

Міністерство освіти і науки України
Харківський державний університет харчування та торгівлі

ВІЗУАЛЬНЕ СУПРОВОДЖЕННЯ
з дисципліни «Облік і аудит» для студентів
напряму підготовки «Обладнання та технічного
сервісу»



Харків
ХДУХТ
2016

Візуальне супроводження з дисципліни «Облік і аудит» для студентів напряму підготовки «Обладнання та технічного сервісу» / укладачі О. В. Топоркова, І. В. Янчева, Т. О. Євлаш, М. О. Ільченко. – Х. : ХДУХТ, 2016. – 210 с.

Укладачі: О. В. Топоркова, І. В. Янчева, Т. О. Євлаш, М. О. Ільченко

Рецензент: к.е.н., проф. Акімова Н. С.

Кафедра бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування

Схвалено методичною комісією вищого навчального закладу за напрямом підготовки (спеціальністю) 071 «Облік і оподаткування»
(шифр, назва)

Схвалено вченою радою ХДУХТ
Протокол від 25.02.2016 року № 7

Схвалено редакційно-видавничою радою ХДУХТ
Протокол від 24.02.2016 року № 3

© О. В. Топоркова, І. В. Янчева,
Т. О. Євлаш, М. О. Ільченко, 2016
© Харківський державний університет
харчування та торгівлі, 2016

ЗМІСТ



<i>Вступ</i>	.....	4
<i>Тема 1.</i>	Господарський облік, його суть і характеристика.....	5
<i>Тема 2–3.</i>	Предмет і методи бухгалтерського обліку. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах.....	14
<i>Тема 4.</i>	Бухгалтерський баланс.....	19
<i>Тема 5.</i>	Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис...	25
<i>Тема 6.</i>	Документація та інвентаризація.....	37
<i>Тема 7.</i>	Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на промислових підприємствах.....	42
<i>Тема 8.</i>	Облік основних засобів та нематеріальних активів.....	53
<i>Тема 9.</i>	Облік виробничих запасів.....	76
<i>Тема 10.</i>	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	87
<i>Тема 11.</i>	Облік власного капіталу та зобов'язань.....	105
<i>Тема 12.</i>	Облік праці, її оплати та соціального страхування персоналу.....	121
<i>Тема 13–14.</i>	Облік доходів, витрат та фінансових результатів діяльності підприємства.....	136
<i>Тема 15.</i>	Фінансова звітність.....	154
<i>Тема 16.</i>	Облік на підприємствах оптової та роздрібно торгівлі.....	166
<i>Тема 17</i>	Облік на підприємствах ресторанного господарства...	170
	Питання для самоконтролю за темами.....	179
<i>Література</i>	.....	187
<i>Додатки</i>	.....	190

Вступ

Становлення ринкової економіки в Україні, поява нових господарських структур різних форм власності, розвиток міжнародних економічних зв'язків зумовлюють необхідність удосконалення обліку як складової частини економічної інформації, необхідної для управління на всіх рівнях. Управління підприємством вимагає систематичної інформації про здійснювані господарські процеси, їх характер і обсяг, про наявність матеріальних, трудових і фінансових ресурсів. Основним джерелом такої інформації є дані бухгалтерського обліку, які систематизуються у звітність. Розвиток господарських зв'язків в умовах ринку значно розширює кількість користувачів обліковою і звітною інформацією. «Бухгалтерський облік – непогрішний суддя минулого, необхідний керівник сучасного і надійний консультант майбутнього кожного підприємства». У цьому зв'язку важливе значення набуває вивчення теоретичних основ, тобто змісту основних категорій і принципів організації обліку, знання яких є невід'ємною умовою для чіткого розуміння питань практики бухгалтерського обліку.

Дисципліна «Облік і аудит» розкриває основи бухгалтерського обліку, знання яких необхідне для подальшого вивчення фінансового та управлінського обліку, контролю і ревізії, аудиту, економічного аналізу.

Мета викладання дисципліни «Облік і аудит» – забезпечення майбутніх спеціалістів високим рівнем необхідних знань з теоретичних та практичних основ бухгалтерського обліку, активізації мислення студентів та вмінні самостійно розбиратися в основних питаннях бухгалтерського обліку.

Навчальний посібник передбачає аудиторне та самостійне опрацювання матеріалу, закріплення отриманих знань студентами напряму підготовки «Обладнання та технічного сервісу»

Навчальний посібник розроблено у відповідності з програмою курсу дисципліни «Облік і аудит», і містить систематизовані і розкриті у логічному порядку основні питання дисципліни, що сприяє ефективному використанню лекційного часу та процесу сприймання викладених положень, а посилання на літературні джерела дозволяють студентам самостійно отримати необхідні додаткові знання з кожної теми. Питання для самоконтролю допоможуть перевірити ступінь засвоєння знань по темах і, при необхідності, повернутися до розгляду відповідних положень, а приклади – посприяють осмисленню та засвоєнню матеріалу. Значний обсяг матеріалу, охоплює найбільш важливі та визначні моменти організації і методології бухгалтерського обліку на підприємствах торгівлі та ресторанного господарства.

ТЕМА 1. ГОСПОДАРСЬКИЙ ОБЛІК, ЙОГО СУТЬ І ХАРАКТЕРИСТИКА

Цільова спрямованість: засвоїти суть господарського обліку, його види; усвідомити зміст і значення вимірників в обліку; вивчити принципи бухгалтерського обліку.

Питання для розгляду

1. Еволюція бухгалтерського обліку. Поняття, мета та значення господарського обліку.
2. Види господарського обліку та їх характеристика.
3. Мета, завдання та функції бухгалтерського обліку. Вимірники в обліку.
4. Принципи бухгалтерського обліку та вимоги до його ведення.

1. Еволюція бухгалтерського обліку. Поняття, мета та значення господарського обліку

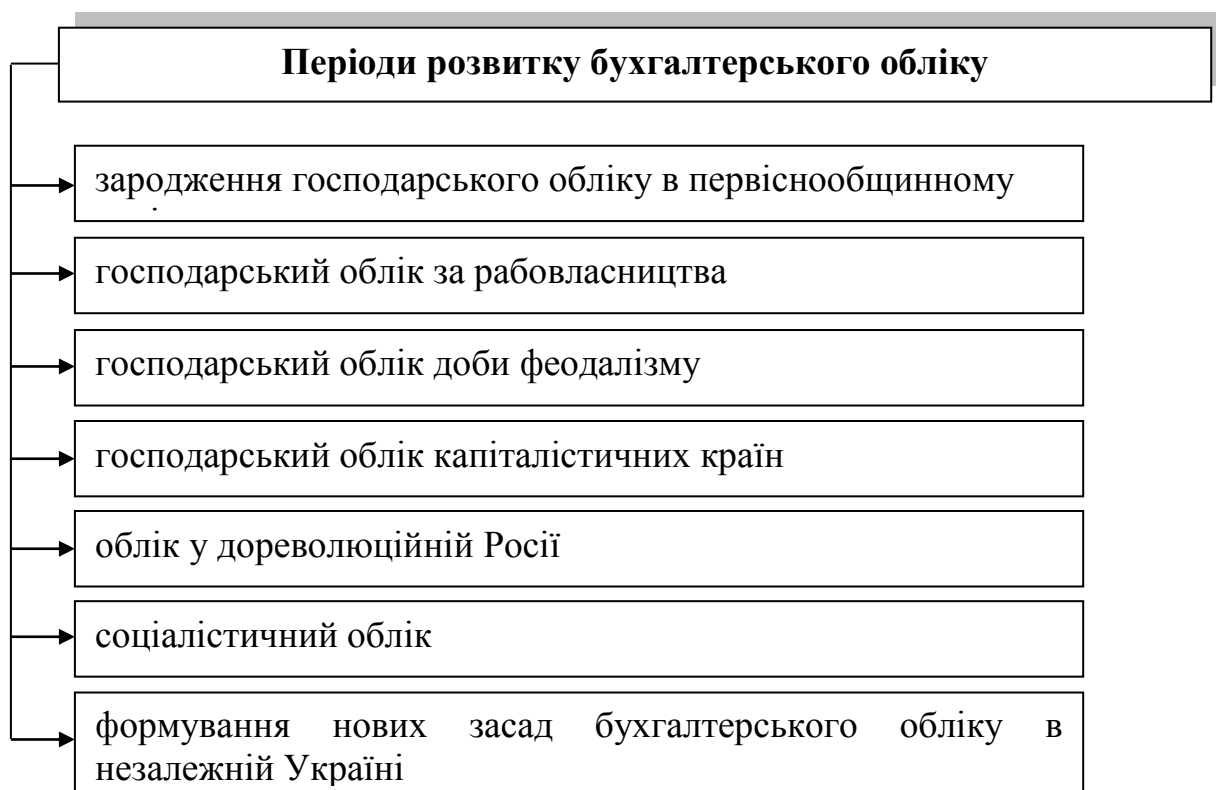


Рис. 1.1. Періоди розвитку господарського обліку

Таблиця 1.1 – Еволюція розвитку бухгалтерського обліку

Період	Країна	Характеристика
3400-2980 рр. до н.е.	Стародавній Єгипет	Облік рухомого і нерухомого майна та видачі срібла, хліба. Вівся щодня на звітках папірусу
	Вавілонія	Факти господарської діяльності оформлялися виправдувальними документами (глиняні цеглинки-таблички), які були підставою для обліку не тільки майна, а й виконаних робіт, розрахунків за них
522-486 рр. до н.е.	Персія	Облік вели писарі, а достовірність записів перевіряли незалежні контролери. Оплата виконаних робіт здійснювалася частково грішми, частково натурою. Працівник одержував вимогунаряд у конторі й подавав його казначею, який записував документ у платіжну відомість і робив позначку про видачу грошей. За вимогою-нарядом видавали також продукти
	Стародавня Греція	Облік набуває правового характеру: було закріплено матеріальну відповідальність конкретних осіб за одержані цінності; підзвітних осіб вибирали тільки із заможних людей, які могли внести велику заставу. Нестачу покривали із застави або майна матеріально відповідальної особи, а якщо її було кваліфіковано як розтрату, то стягували в десятикратному розмірі. Облік вівся на вибілених гіпсом дощечках, глиняних черепках, інколи на папірусі. Греція – держава першого рахункового прибору – аббака. В Афінах існувала палата мір і ваг
	Середньовіччя	Формується дві основні парадигми обліку – камеральна і проста бухгалтерія. Перша виходила з того, що основним об'єктом обліку є каса й очікувані надходження, а також виплати з неї. Таким чином, тут доходи і витрати були відомі. Друга пропонувала облік майна, включаючи касу, а доходи і витрати визначав обліковець. Удосконалюється форма обліку – виникає подвійна бухгалтерія
XIII ст.	Іспанія	Перша країна, яка стала на шлях державної регламентації обліку (закон про введення облікових реєстрів (книг))
	Німеччина	Ідея обліку зводилась не до виявлення фінансових результатів, а до розкриття внутрішніх розрахунків з матеріально відповідальними особами-факторами

Цікаво!

Лука Пачолі (1445–1515) – трактат «*Про рахунки і записи*» (1494 р.) – перша публікація на облікову тему, яка розкриває зміст бухгалтерських записів, а їх пояснення є доцільними та актуальними і для наших днів, хоча й були викладені більше 500 років тому. Складався з 36 невеликих за обсягом розділів і поділявся на дві частини. Першу з них автор назвав «інвентарем», а другу – «диспозицією». В останній докладно описуються три найголовніші купецькі книги, які є основними регістрами «венеціанського» способу рахівництва. «Безпосередньо після інвентарю пояснюю, - зазначається у трактаті, - що для легкості та зручності потрібні три книги: одна називається Меморіалом, друга — Журналом, а третя – Зошитом». (Зошит з другої половини XVI ст. стали називати Головною книгою)

Господарський облік – це кількісне відображення і якісна характеристика господарської діяльності з метою виявлення відхилень у реалізації планів виробничо-господарської діяльності підприємства та їхнього усунення

Метою господарського обліку є адекватне відображення фактів господарської діяльності, надання повної і правдивої інформації для прийняття рішень

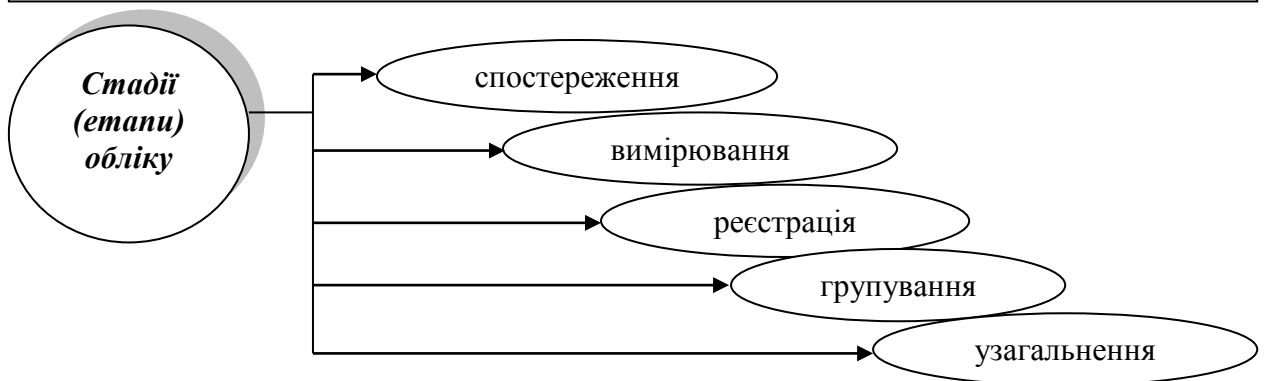


Рис. 1.2. Стадії (етапи) бухгалтерського обліку

2. Види господарського обліку та їх характеристика

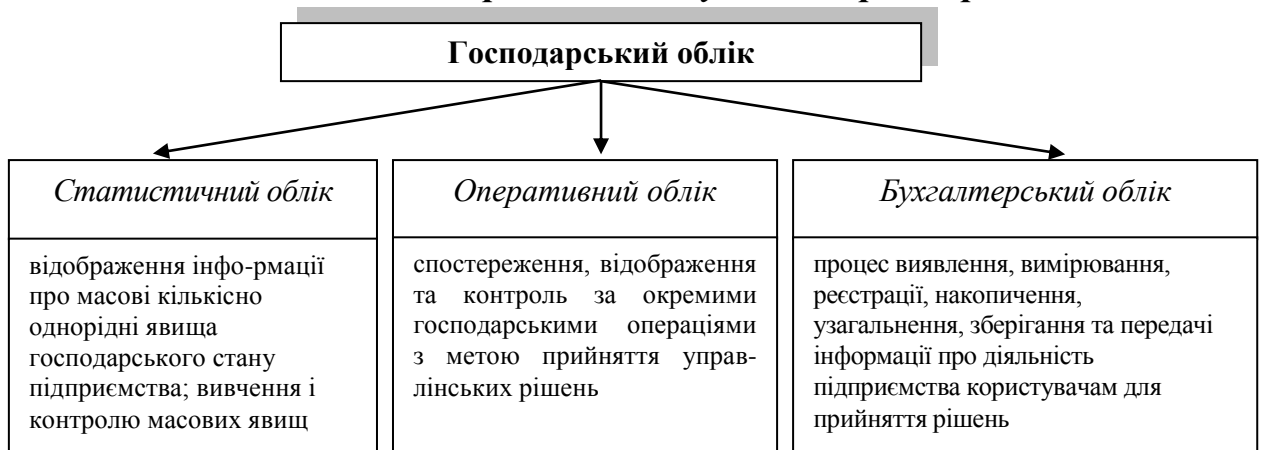


Рис. 1.3. Види господарського обліку

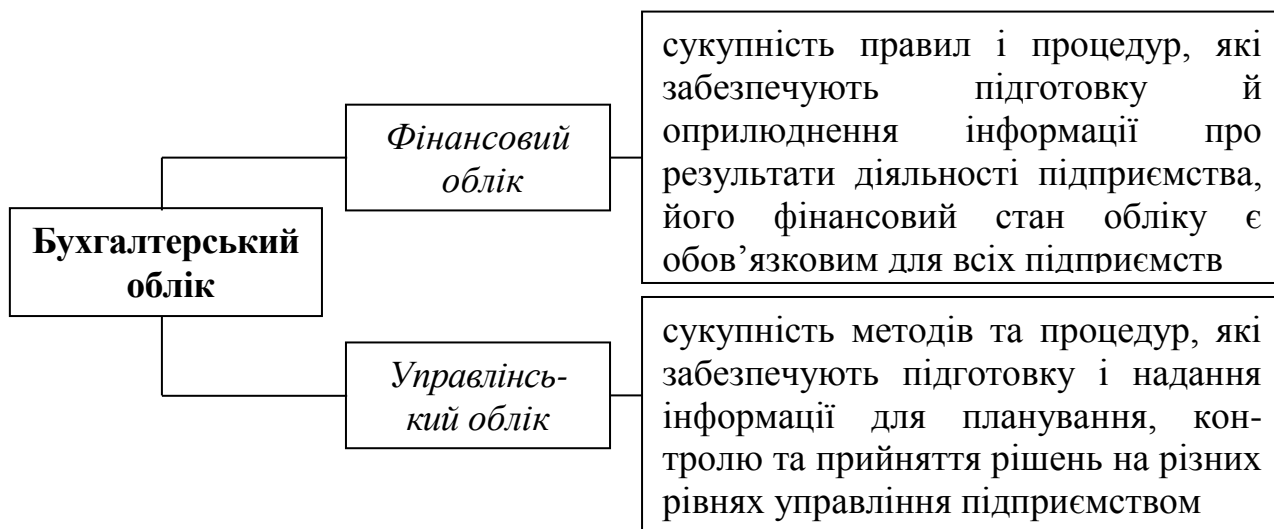


Рис. 1.4. Види бухгалтерського обліку

Таблиця 1.2 – Порівняльна характеристика фінансового і управлінського обліку

Ознака	Фінансовий облік	Управлінський облік
Головні користувачі інформації	Менеджери підприємств і зовнішні користувачі	Менеджери різних рівнів підприємства
Регламентация	Нормативні акти	Жодної регламентації
Використання вимірників	Єдиний грошовий вимірник	Різні вимірники, в т.ч. якісні показники
Об'єкт аналізу	Підприємство в цілому	Структурні підрозділи
Періодичність складання	Регулярно (квартал, рік)	Звітний інтервал (оперативна інформація)
Ціль	Оцінка минулого	Прогноз на майбутнє
Групування затрат	За елементами затрат	За статтями калькуляції
Відкритість даних	Більшість даних доступні всім	Комерційна таємниця
Обов'язковість ведення	Обов'язково	Необов'язково

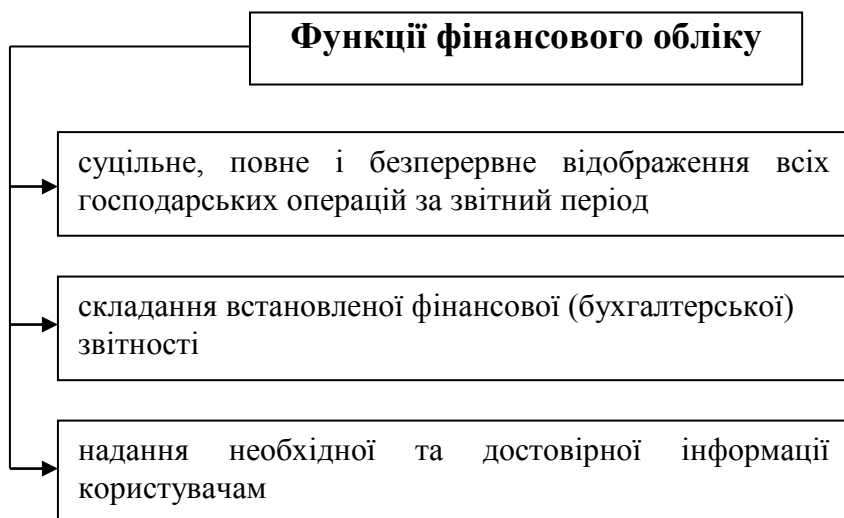


Рис. 1.5. Функції фінансового обліку

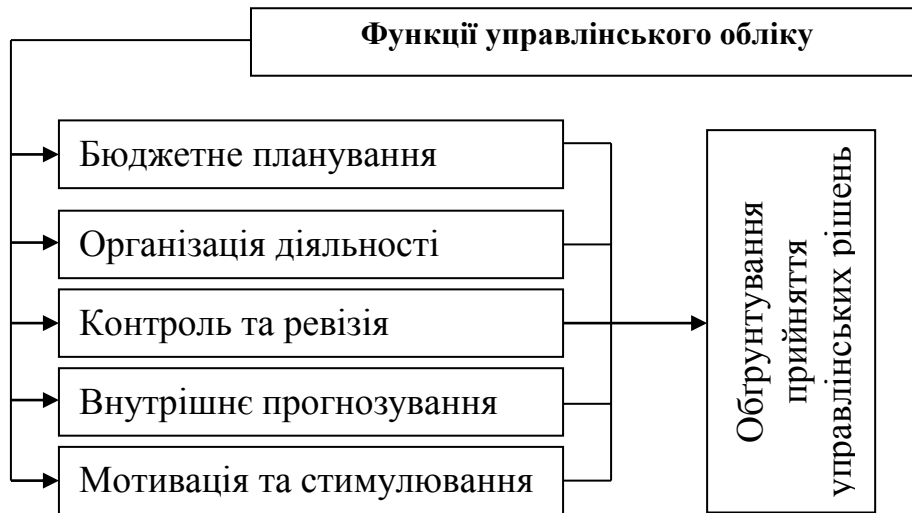


Рис. 1.6. Функції управлінського обліку

3. Мета, завдання та функції бухгалтерського обліку. Вимірники в обліку

Метою бухгалтерського обліку є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан і діяльність підприємства

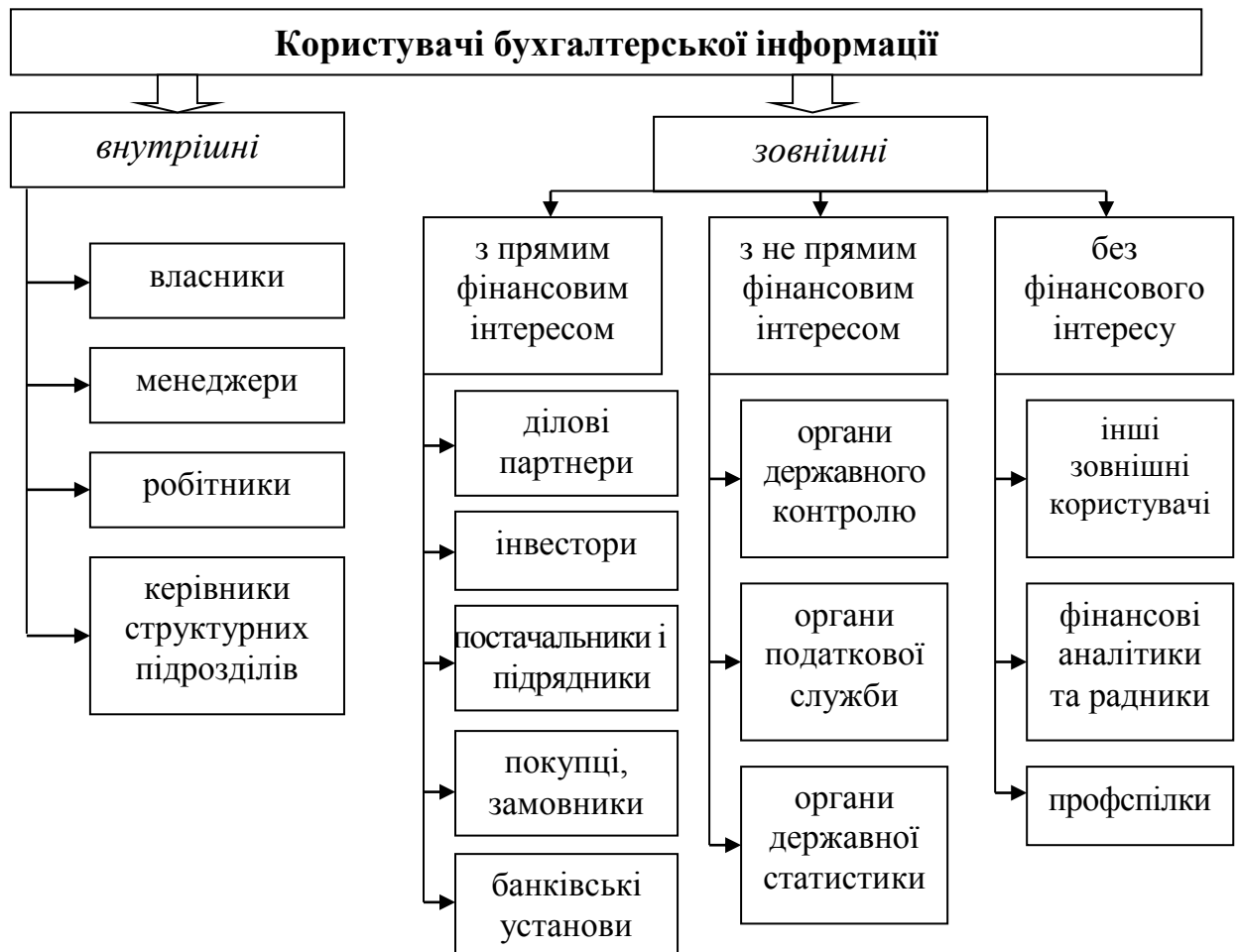


Рис. 1.7. Користувачі бухгалтерської інформації

Таблиця 1.3 – Інтереси різних користувачів

Користувачі	Інтереси користувачів
Власники	Окупність вкладень, зростання прибутку підприємства
Працівники	Зацікавлені в інформації щодо стабільності та прибутковості роботодавців, здатності підприємства забезпечувати оплату праці, охорона праці
Позикодавці (кредитори)	Зацікавлені в інформації, яка дає змогу вивчати, чи будуть їхні позики та проценти з суми позик сплачені своєчасно (упевненість у погашенні, захист на випадок неплатежів)
Постачальники і підрядники	Зацікавлені в інформації, яка дає змогу визначити, чи будуть вчасно сплачені заборговані їм суми
Покупці	Інтерес до інформації щодо безперервності діяльності підприємства, особливо у випадках, коли вони мають дострокові угоди або залежать від підприємства
Держава	Своєчасність і повнота сплати податків; статистичні показники

Таблиця 1.4 – Функції бухгалтерського обліку

Функція	Характеристика
Інформаційна	полягає в забезпеченні інформації про фінансовий стан і діяльність підприємства для потреб внутрішніх і зовнішніх користувачів
Контрольна	полягає в необхідності здійснення методами бухгалтерського обліку контролю збереження та ефективного використання ресурсів, виконання планових завдань, дотримання чинного законодавства й умов угод і контрактів
Аналітична	полягає в здійсненні на основі первинних та зведених даних економічного аналізу наявності, стану і руху ресурсів та результатів діяльності підприємства із широким застосуванням економіко-статистичних методів і моделювання
Оціночна	полягає у вимірі та оцінці ресурсів, визначенні вартості й собівартості виробленої продукції, розрахунку результату діяльності підприємства, його рентабельності. Оцінка є результатом вимірювання й ідентифікації об'єктів обліку
Слідотворююча	надає можливість через документи, в ретроспективному порядку, виявляти сліди правопорушень через декілька років, встановлювати зловживання та винних осіб в розкраданні чи втраті майна власників

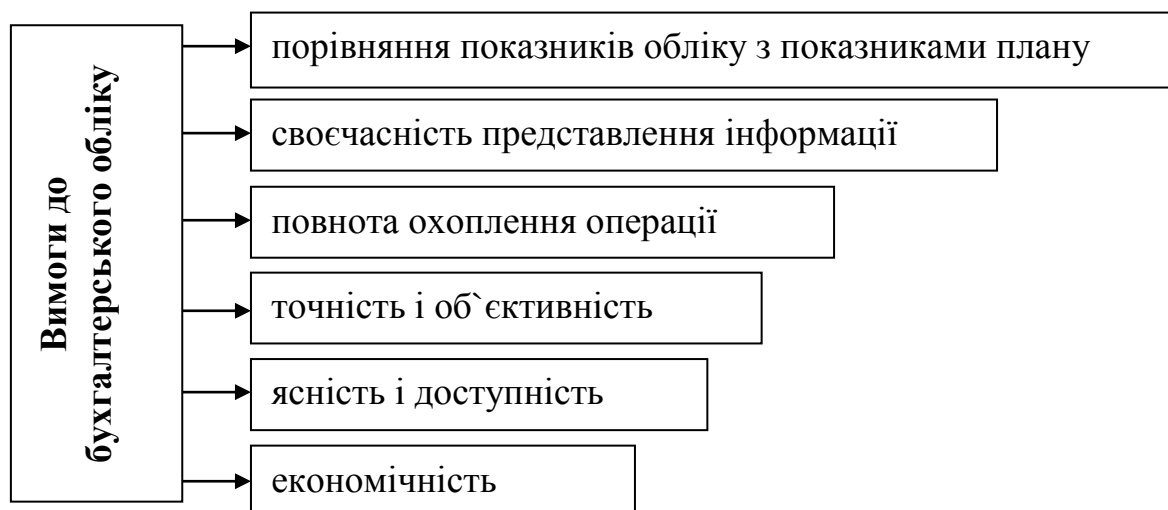


Рис. 1.8. Вимоги до бухгалтерського обліку

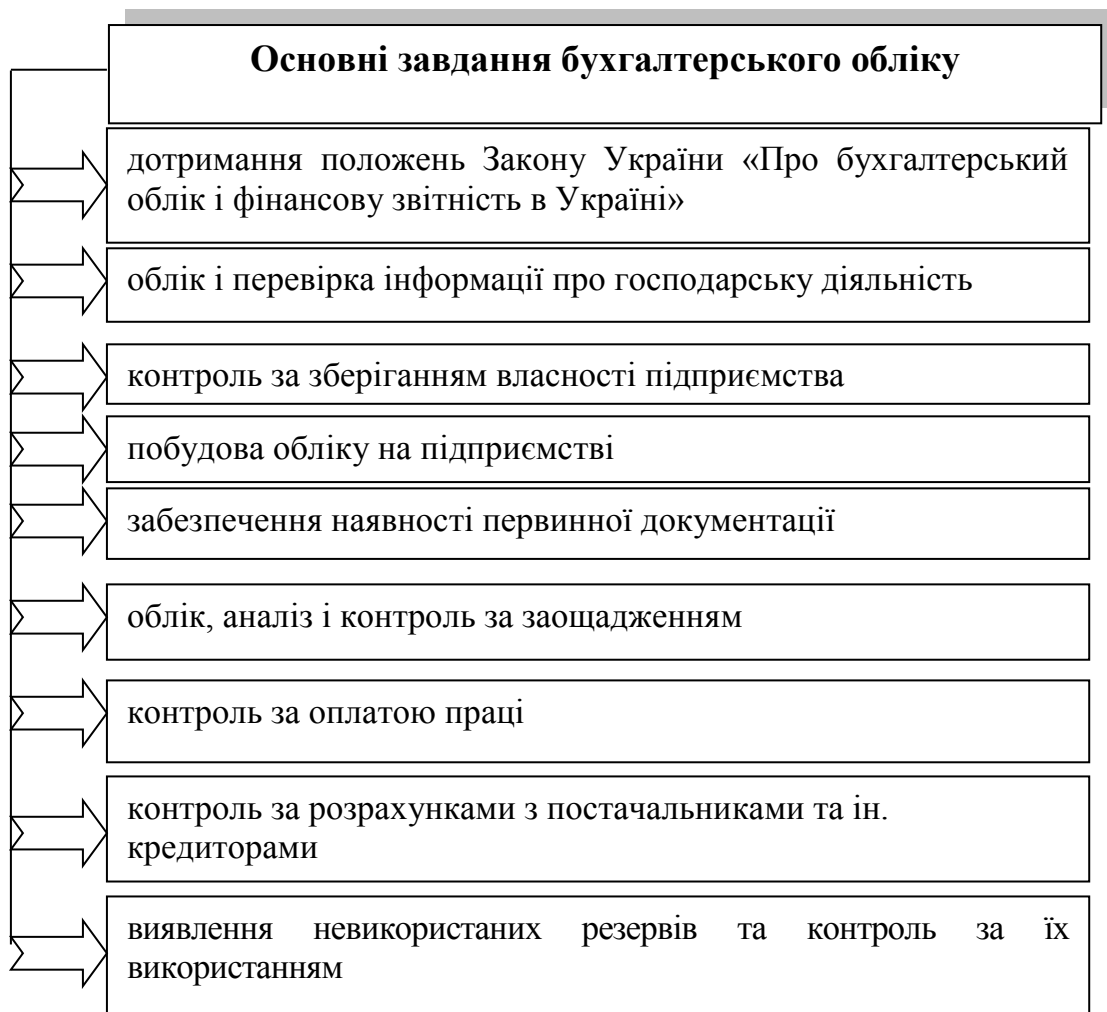


Рис. 1.9. Завдання бухгалтерського обліку

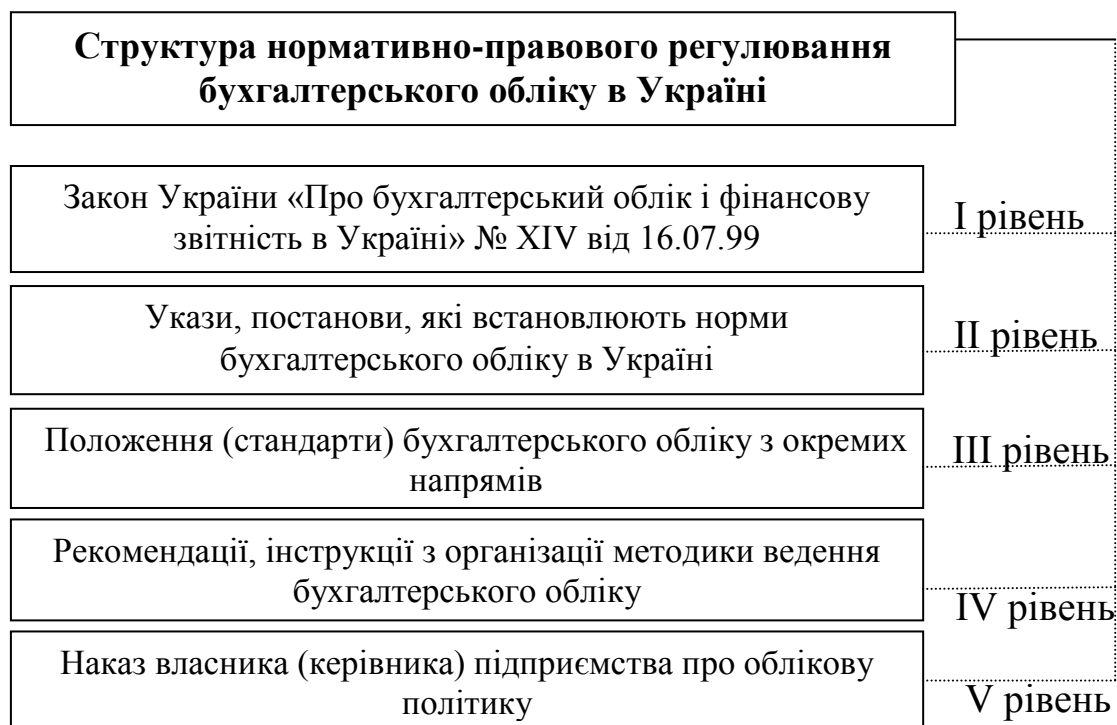


Рис. 1.10. Законодавче і нормативне забезпечення бухгалтерського обліку в Україні

Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності

Вимірники у бухгалтерському обліку – це одиниця виміру об’єктів обліку, яка використовується для їх загальної ідентифікації

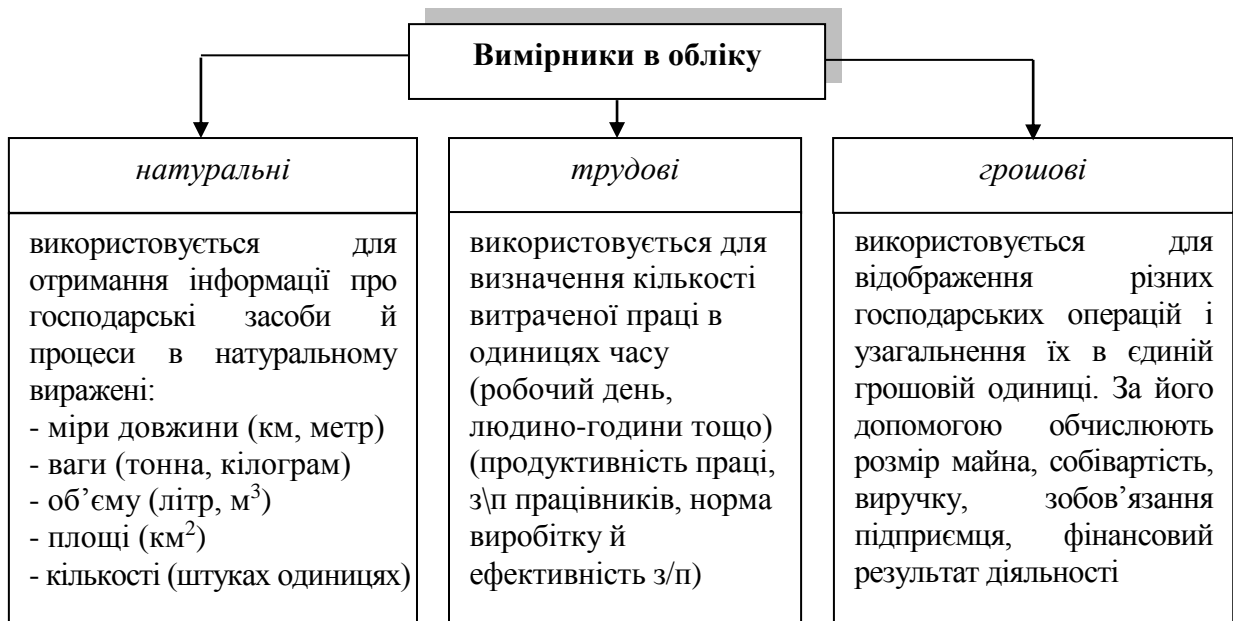


Рис. 1.11. Вимірники в обліку

4. Принципи бухгалтерського обліку та вимоги до його ведення

Принцип бухгалтерському обліку – це правило, яким слід керуватися при веденні бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності

Таблиця 1.5 – Принципи бухгалтерського обліку

№з/п	Принципи	Характеристика
1	2	3
1	<i>обачність</i>	застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов’язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства
2	<i>повне висвітлення</i>	фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі
3	<i>автономність</i>	кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв’язку з чим особисте майно та зобов’язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства

1	2	3
4	<i>послідовність</i>	постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обґрунтована та розкрита у звітності
5	<i>безперервність</i>	оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі
6	<i>нарахування і відповідність доходів і витрат</i>	для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів
7	<i>превалювання над формою</i>	операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми
8	<i>історична (фактична) собівартість</i>	пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання
9	<i>єдиний грошовий вимірник</i>	вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці
10	<i>періодичність</i>	можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності

Тема 2–3. ПРЕДМЕТ І МЕТОДИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. МЕТОДИЧНІ ПРИЙОМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЇХ ВИКОРИСТАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ

Цільова спрямованість: усвідомити, що варто розуміти під об'єктом обліку, засвоїти класифікацію об'єктів бухгалтерського обліку; вивчити предмет і метод бухгалтерського обліку.

Питання для розгляду

1. Предмет, об'єкти та суб'єкти бухгалтерського обліку.
2. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку за складом та розміщенням.
3. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку за джерелами утворення.
4. Елементи методу бухгалтерського обліку.

1. Предмет, об'єкти та суб'єкти бухгалтерського обліку

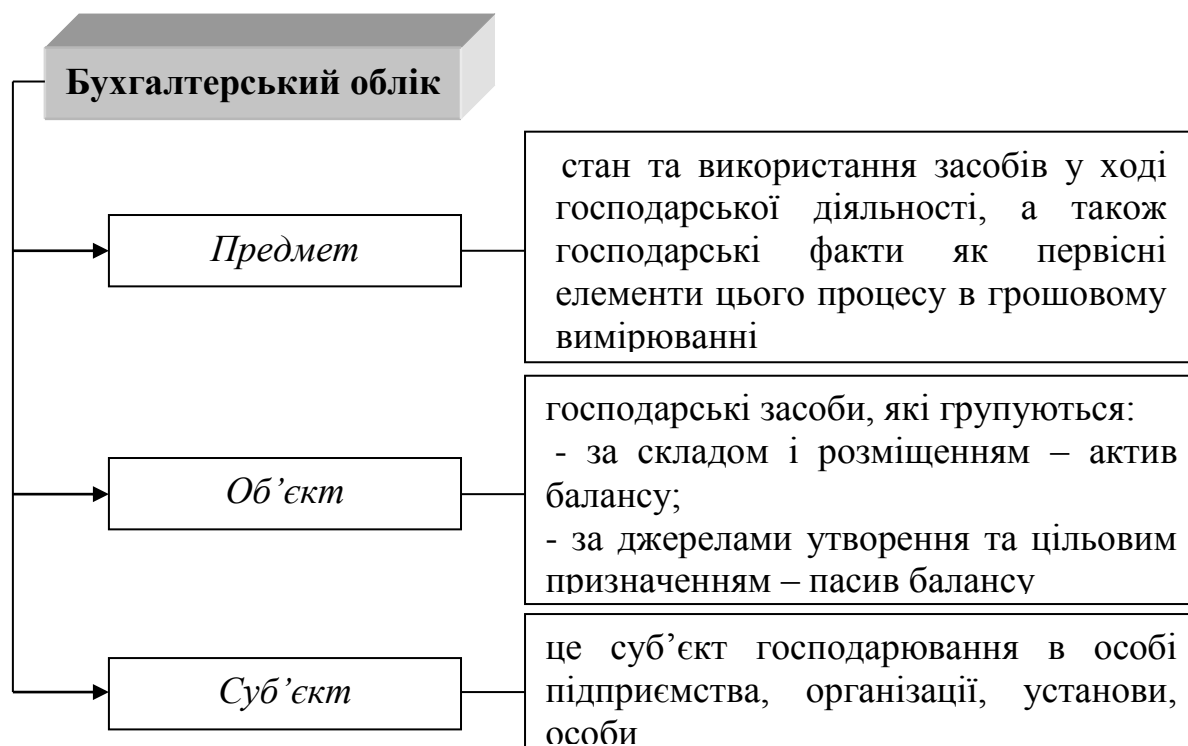


Рис. 2.1. Предмет та об'єкт бухгалтерського обліку

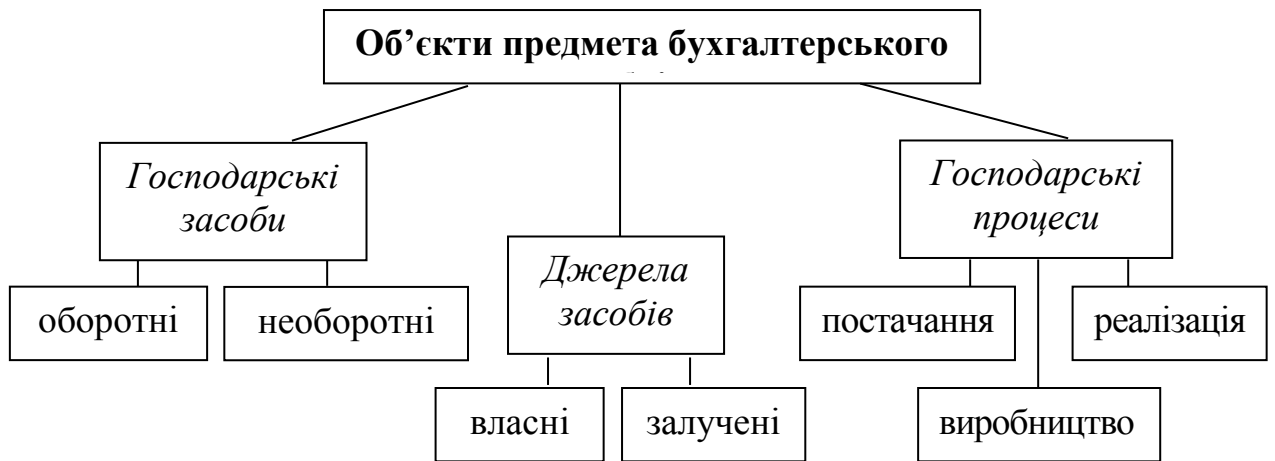


Рис. 2.2. Об'єкти бухгалтерського обліку

2. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку за складом та розміщенням

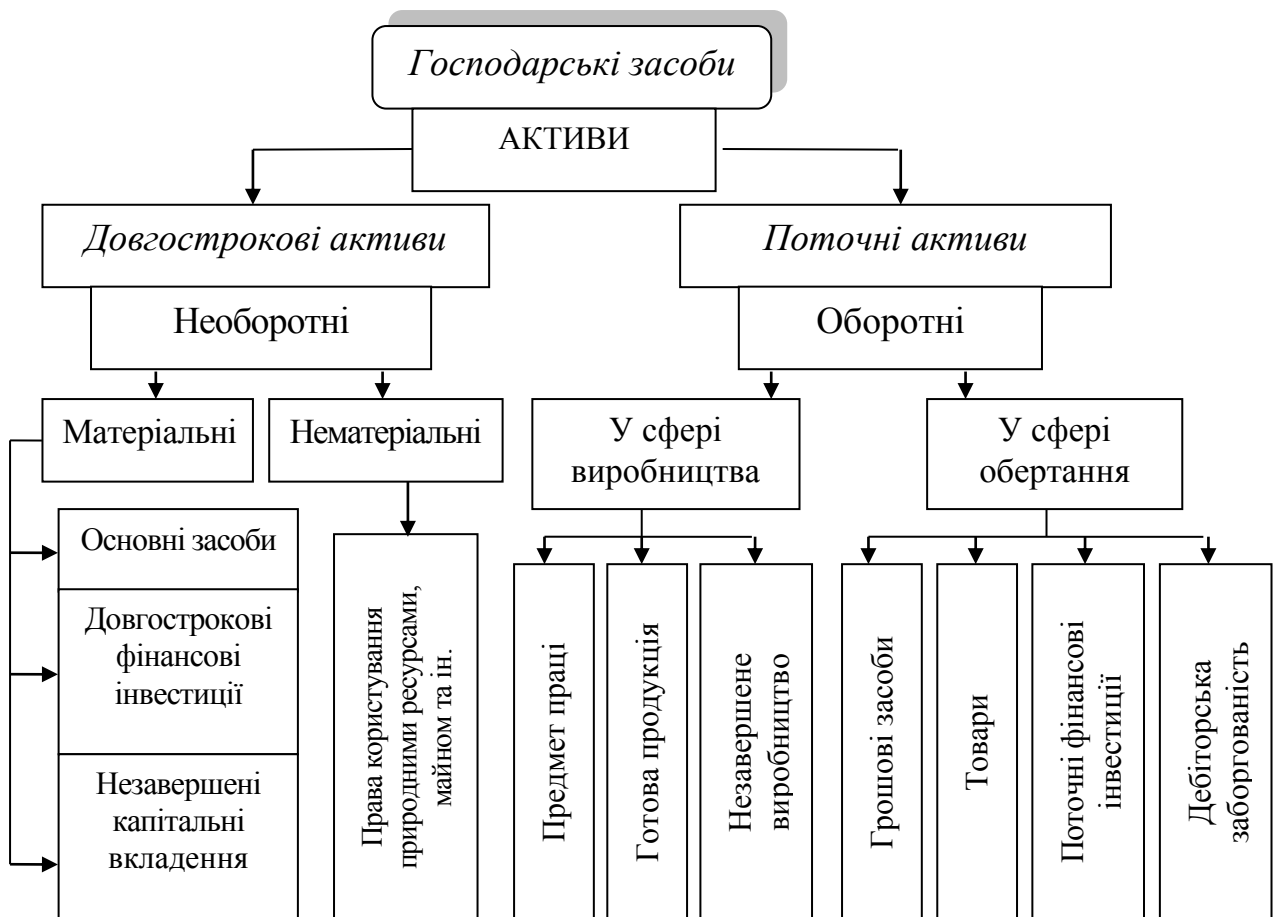


Рис. 2.3. Класифікація господарських засобів

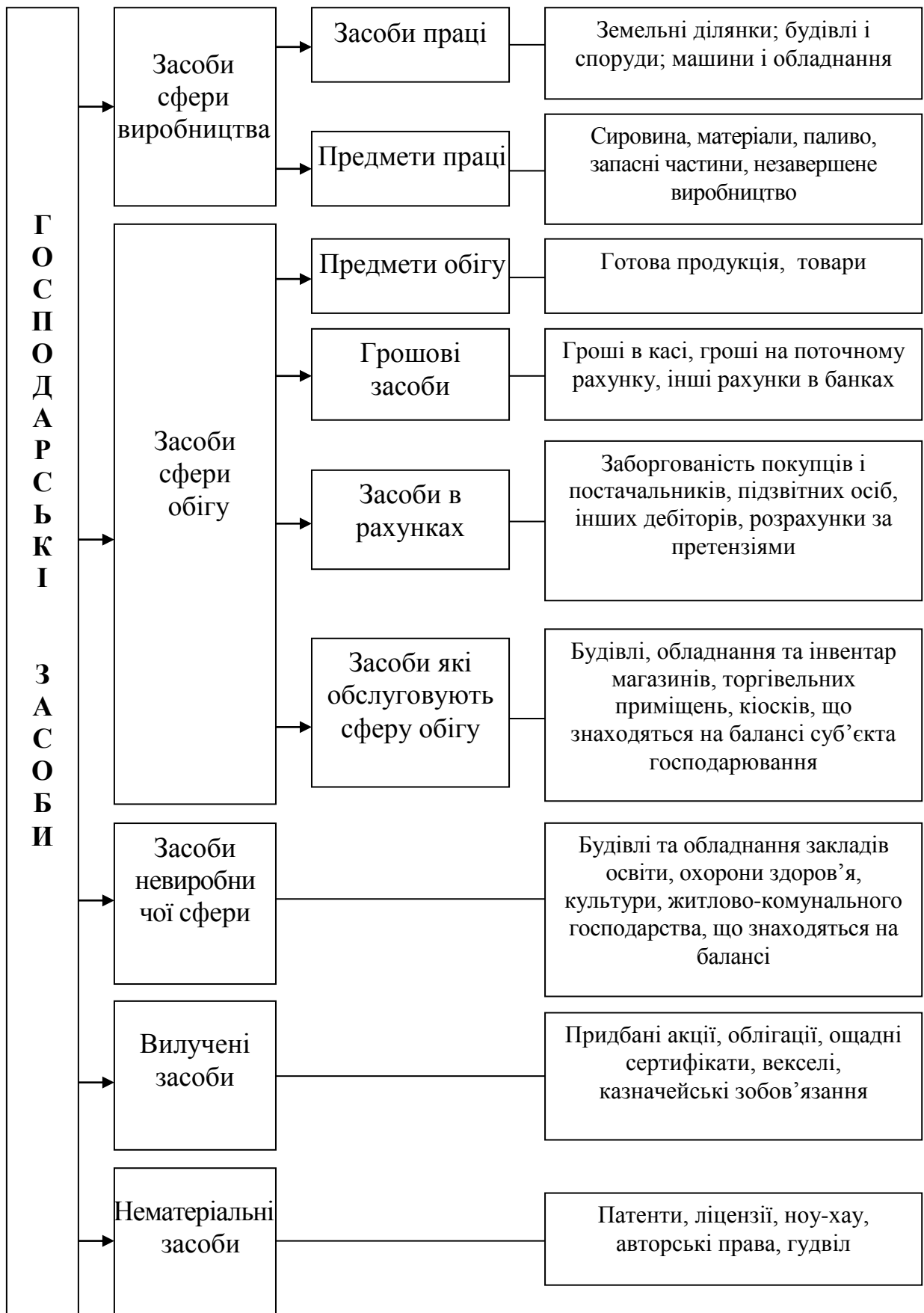


Рис. 2.4. Класифікація господарських засобів за їх видами та розміщенням

3. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку за джерелами утворення

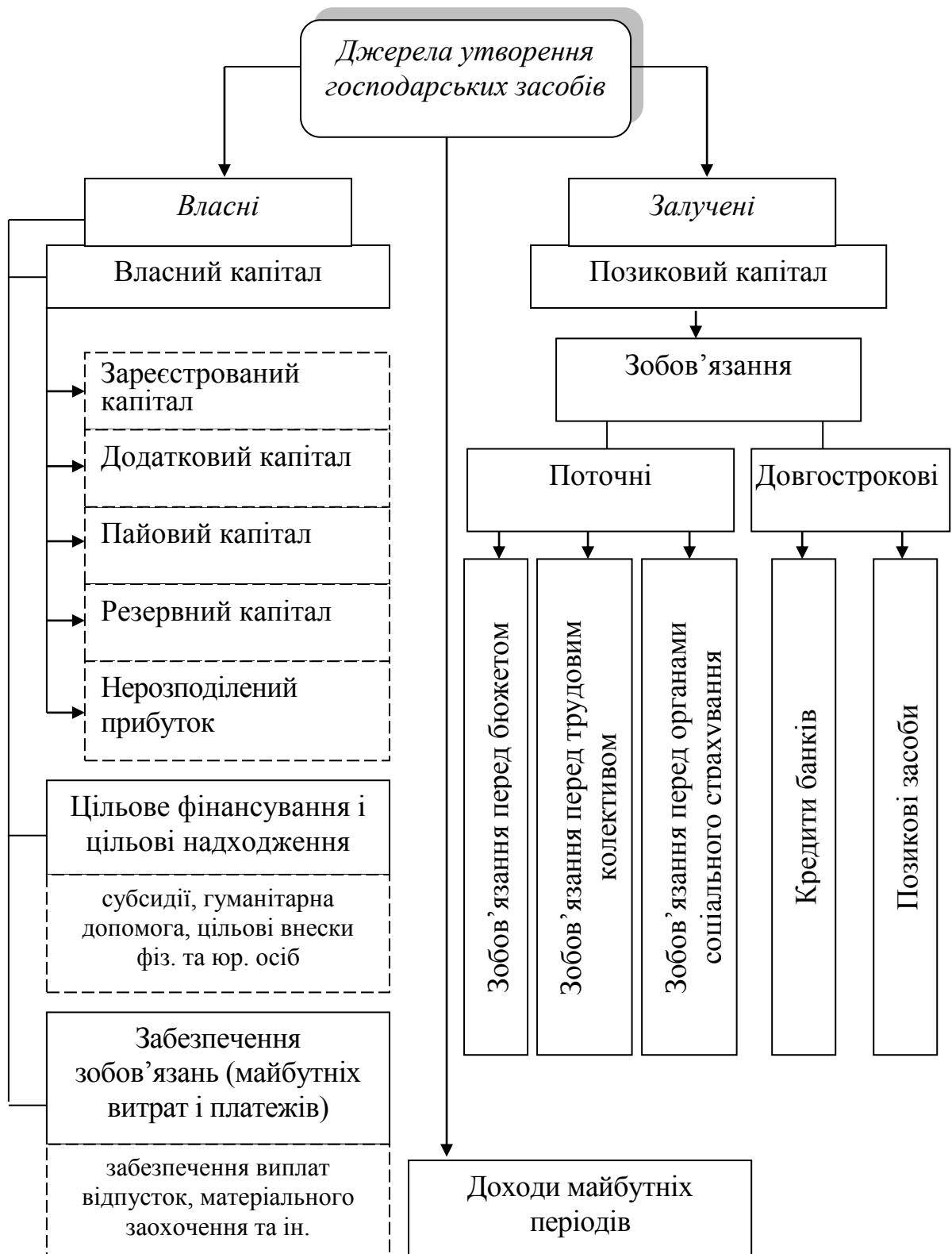


Рис. 2.5. Структура засобів господарювання за джерелами їх утворення

4. Елементи методу бухгалтерського обліку

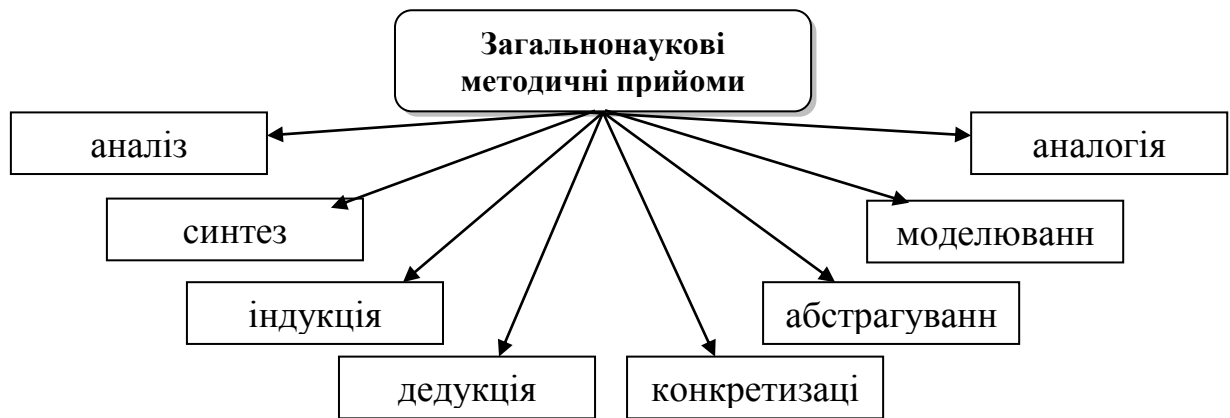


Рис. 2.6. Прийоми бухгалтерського обліку

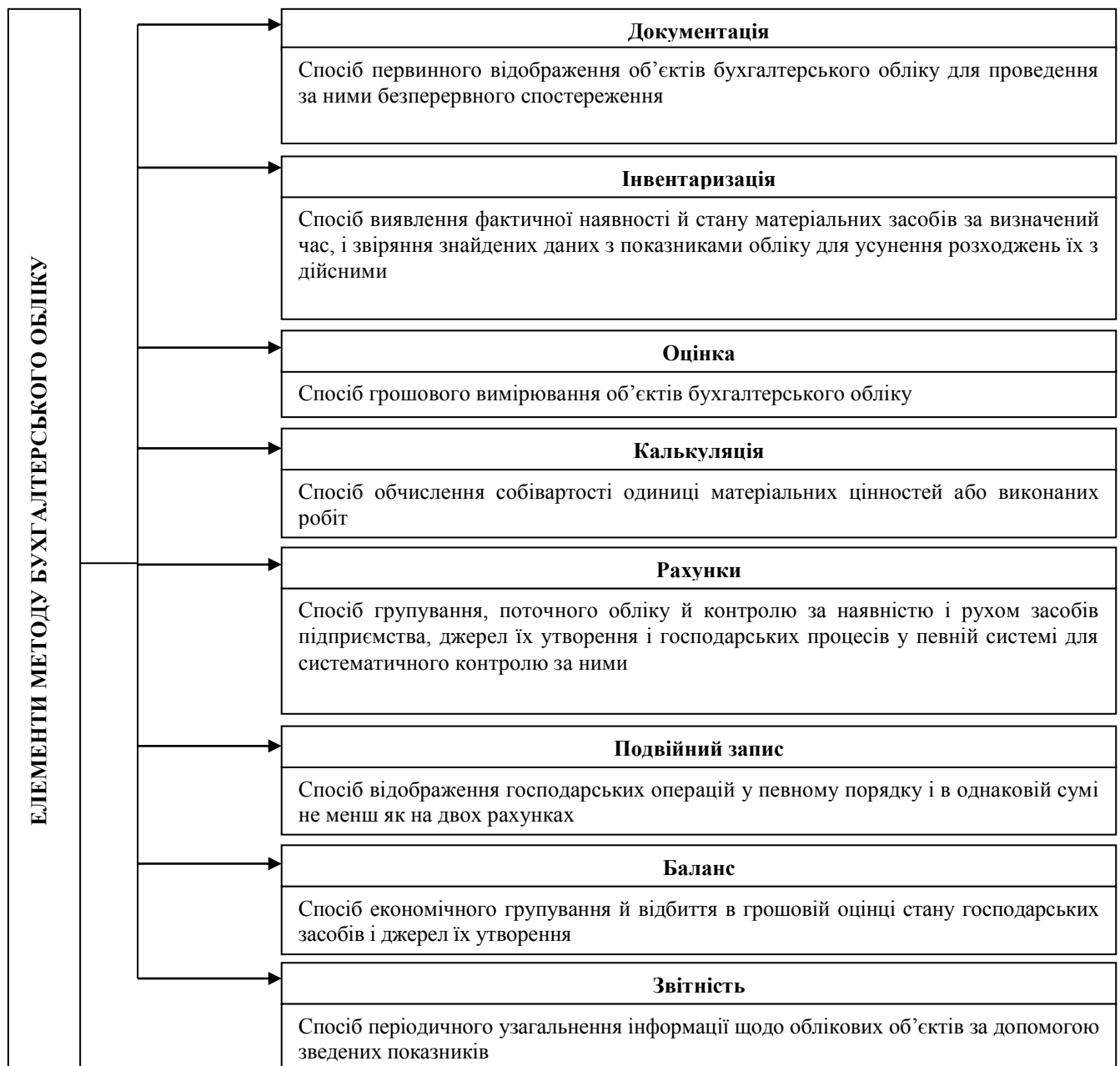


Рис. 2.7. Класифікація елементів методу бухгалтерського обліку

Тема 4. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС

Цільова спрямованість: усвідомити економічну сутність балансу підприємства та його структуру, зміст окремих розділів і статей; засвоїти чотири типи балансових змін, які виникають під впливом господарських операцій

Питання для розгляду

1. Суть та призначення бухгалтерського балансу.
2. Структура бухгалтерського балансу.
3. Види балансових змін, зумовлені господарськими операціями.

1. Суть та призначення бухгалтерського балансу

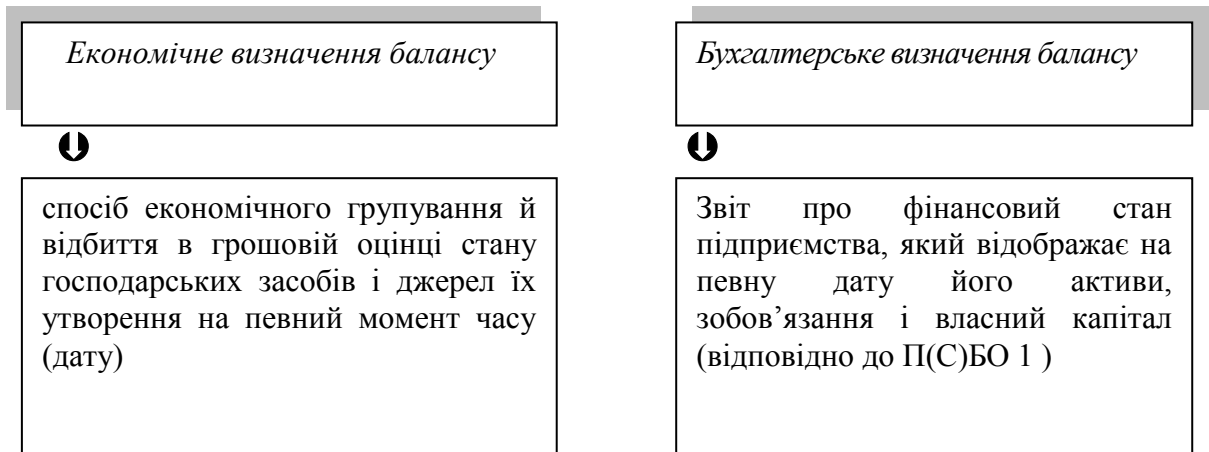


Рис. 4.1. Визначення балансу

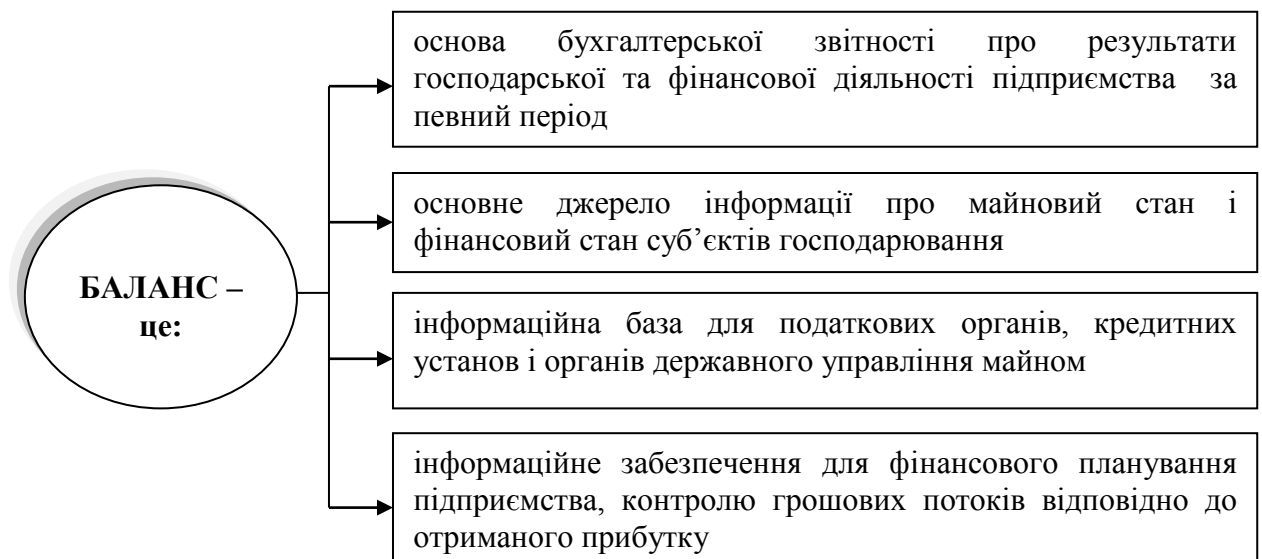


Рис. 4.2. Значення балансу

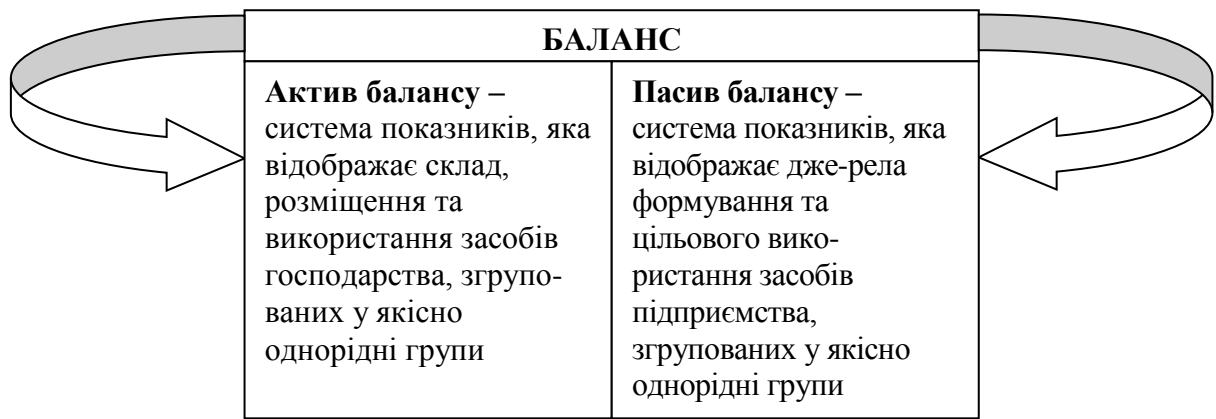


Рис. 4.3. Поділ балансу

Стаття балансу — це показник, який відображає величину певного економічно однорідного виду засобів, джерел їх утворення та коштів у грошовому вираженні на певну дату. Грошове вираження називають оцінкою статті

2. Структура бухгалтерського балансу

Таблиця 4.1 – Структура балансу

БАЛАНС	
АКТИВ	ПАСИВ
I. Необоротні активи	I. Власний капітал
II. Оборотні активи	II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	III. Поточні зобов'язання і забезпечення
	IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття

АКТИВИ	=	ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ	+	ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
--------	---	-----------------	---	--------------

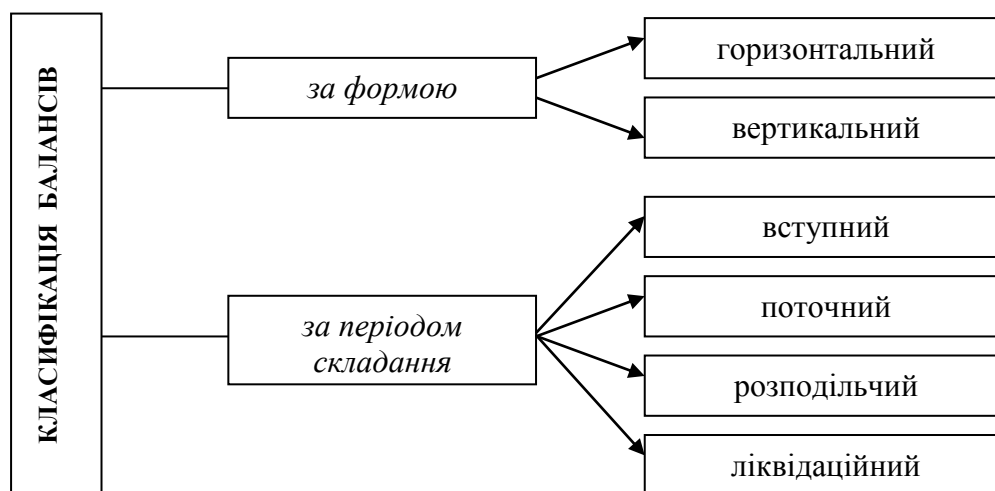


Рис. 4.4. Класифікація балансів

Таблиця 4.2 – БАЛАНС (принципова побудова діючої системи)

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн
1. Необоротні активи		1. Власний капітал	
- Нематеріальні активи		- Зареєстрований капітал	40000
- Незавершене будівництво		- Додатковий вкладений капітал	1000
- Основні засоби		- Резервний капітал	3000
Залишкова вартість	10000	- Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	16000
Первісна вартість*	12000		
Знос*	(2000)		
- Довгострокові фінансові інвестиції		Усього за розділом I	60000
Усього за розділом I	10000		
II. Оборотні активи		II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	
- Запаси	1500	- Довгострокові кредити банків	
- Векселі одержані		Усього за розділом III	
- Дебіторська заборгованість за товари	5000	III. Поточні зобов'язання і забезпечення	
		- Короткострокові кредити банків	7300
- Дебіторська заборгованість за розрахунками	700	- Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	3000
		- Поточні зобов'язання за розрахунками	
		Доходи майбутніх періодів	400
Витрати майбутніх періодів	300	Усього за розділом III	10700
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття		IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	
Баланс	70700	Баланс	70700

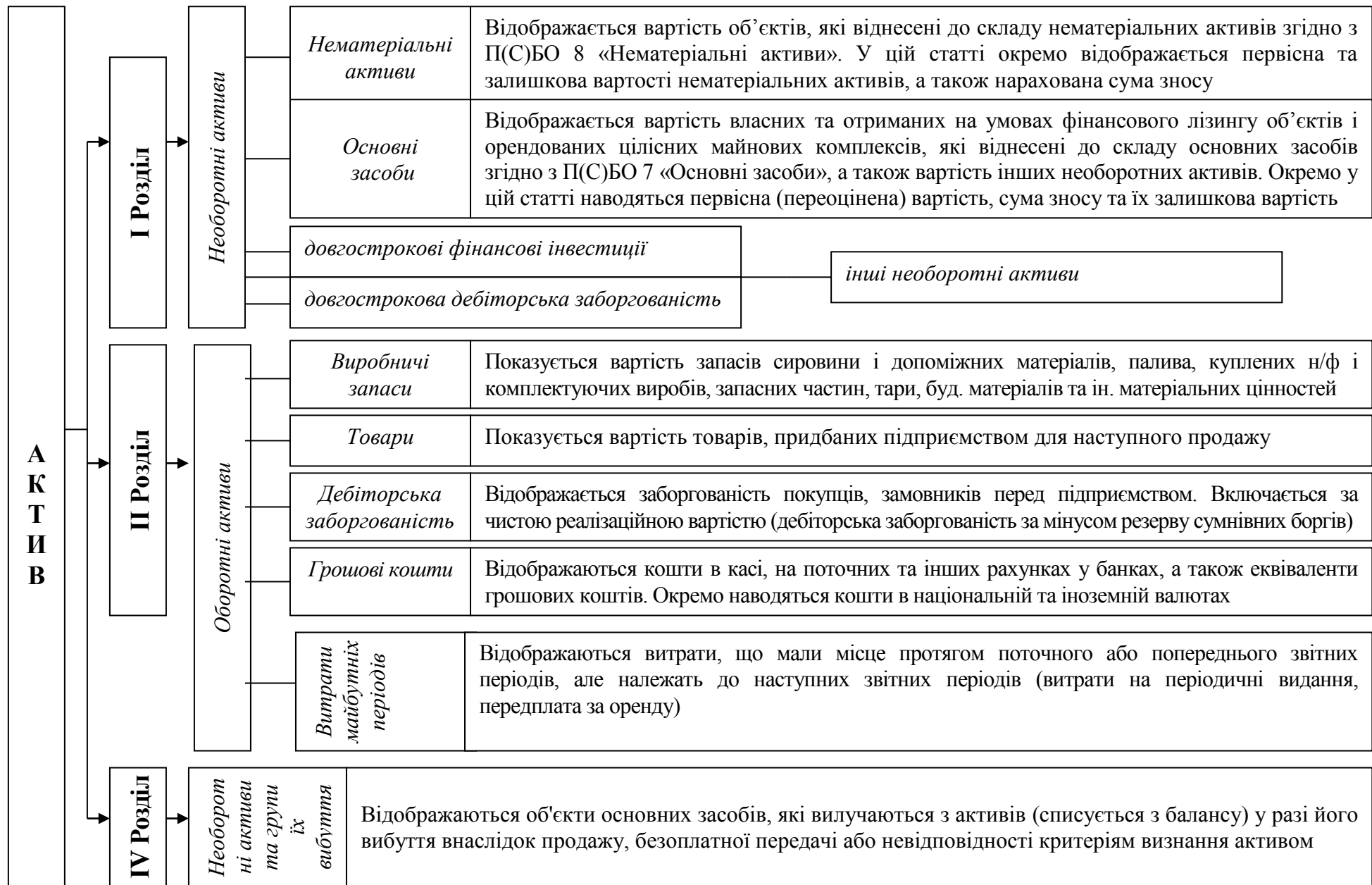


Рис. 4.5. Характеристика актива балансу



Рис. 4.6. Характеристика пасиву балансу

3. Види балансових змін, зумовлені господарськими операціями

Господарська операція – це діяльність, яка зумовлює зміни у фінансовому стані, активах та пасивах підприємства, установи, організації

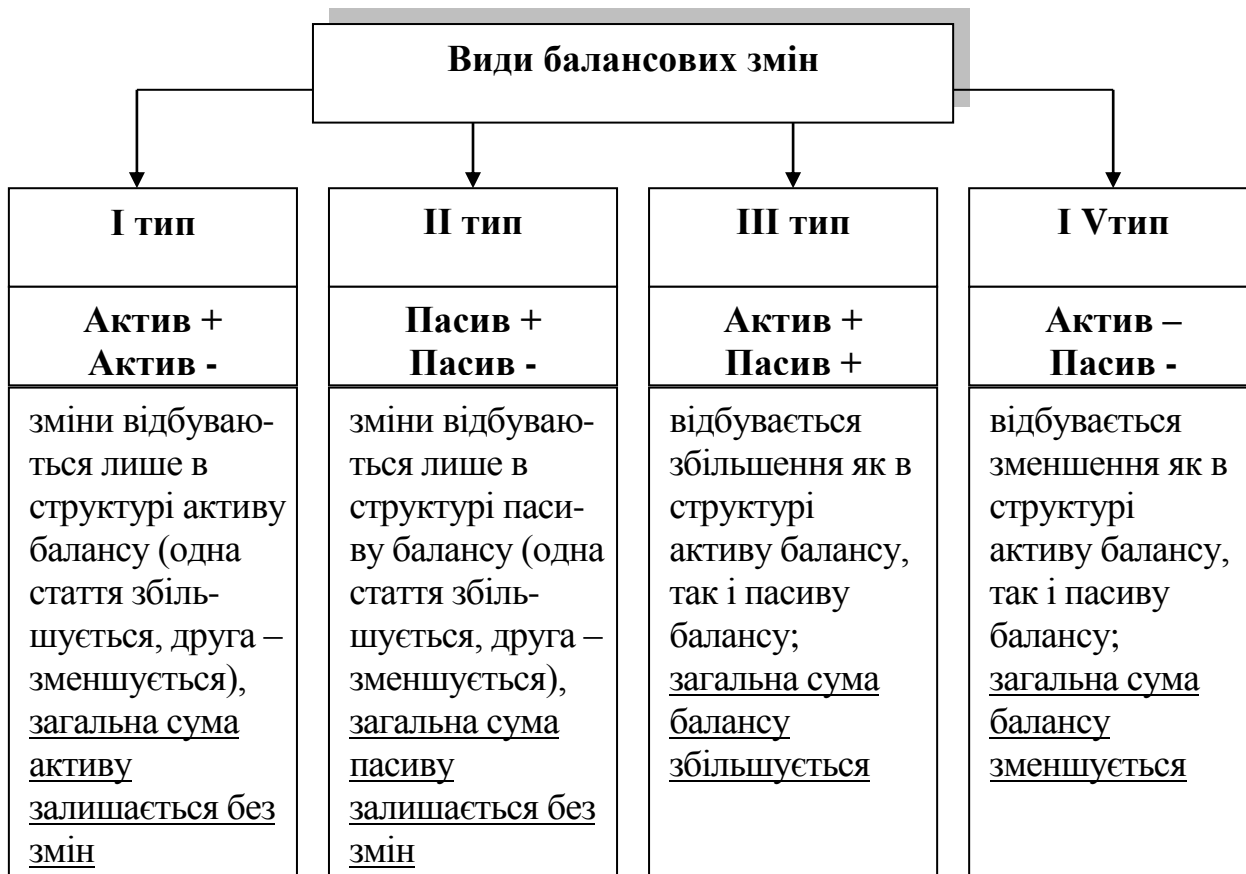


Рис. 4.7. Типи балансових змін

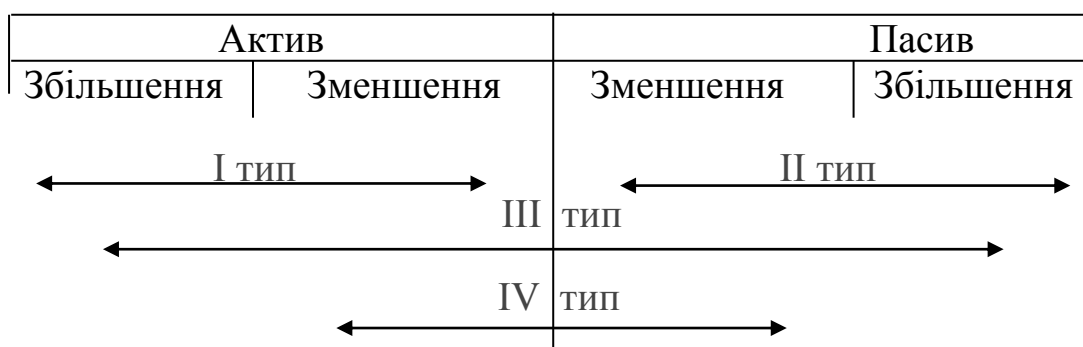


Рис. 4.8. Схема чотирьох типів операцій та їх вплив на зміни в балансі

Висновок:

- кожна операція змінює не менше ніж дві статті балансу;
- при будь-якому типі операцій рівність загального підсумку активу та пасиву не порушується

ТЕМА 5. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС

Цільова спрямованість: засвоїти структуру рахунків бухгалтерського обліку, їх взаємозв'язок з балансом; усвідомити сутність і значення подвійного запису; сутність синтетичного та аналітичного обліку, їх взаємозв'язок; зрозуміти мету і порядок складання оборотних відомостей, їх види.

Питання для розгляду

1. Поняття бухгалтерських рахунків, їх призначення та структура.
2. План рахунків бухгалтерського обліку: принципи його побудови та класифікація.
3. Суть подвійного запису та його значення в бухгалтерському обліку.
4. Синтетичні й аналітичні рахунки, їх взаємозв'язок.
5. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.

1. Поняття бухгалтерських рахунків, їх призначення та структура

Рахунки бухгалтерського обліку – це спосіб поточного обліку, контролю та групування за економічно однорідними видами господарських засобів, їх джерел та операцій

Рахунок .....назва	
Дебет	Кредит

Рис. 5.1. Схематична модель побудови рахунка бухгалтерського обліку



Рис. 5.2. Види рахунків бухгалтерського обліку

Структура активного рахунка

Дебет	рахунок	Кредит
Сальдо на початок		
Збільшення «+»		Зменшення «-»
Сальдо на кінець		

↓

Дебетовий оборот

Структура пасивного рахунка

Дебет	рахунок	Кредит
	Сальдо на початок	
Зменшення «-»		Збільшення «+»
	Сальдо на кінець	

↓

Кредитовий оборот

Рис. 5.3. Загальна система активного та пасивного рахунку

В активних рахунках → $C_{\text{на кінець}} = C_{\text{на початок}} + \text{оборот за дебетом} - \text{оборот за кредитом}$

У пасивних рахунках → $C_{\text{на кінець}} = C_{\text{на початок}} + \text{оборот за кредитом} - \text{оборот за дебетом}$

Рис. 5.4. Формування сальдо активних та пасивних рахунків

2. План рахунків бухгалтерського обліку: принципи його побудови та класифікація

План рахунків – систематизований перелік найменувань і кодів рахунків, субрахунків бухгалтерського обліку, що використовуються для відображення діяльності підприємства, установи і організації

Таблиця 5.1 – Структура Плану рахунків

№ класу	Найменування рахунка
1	Необоротні активи
2	Запаси
3	Кошти, розрахунки та інші активи
4	Власний капітал та забезпечення зобов'язань
5	Довгострокові зобов'язання
6	Поточні зобов'язання
7	Доходи і результати діяльності
8	Витрати за елементами
9	Витрати діяльності
0	Позабалансові рахунки

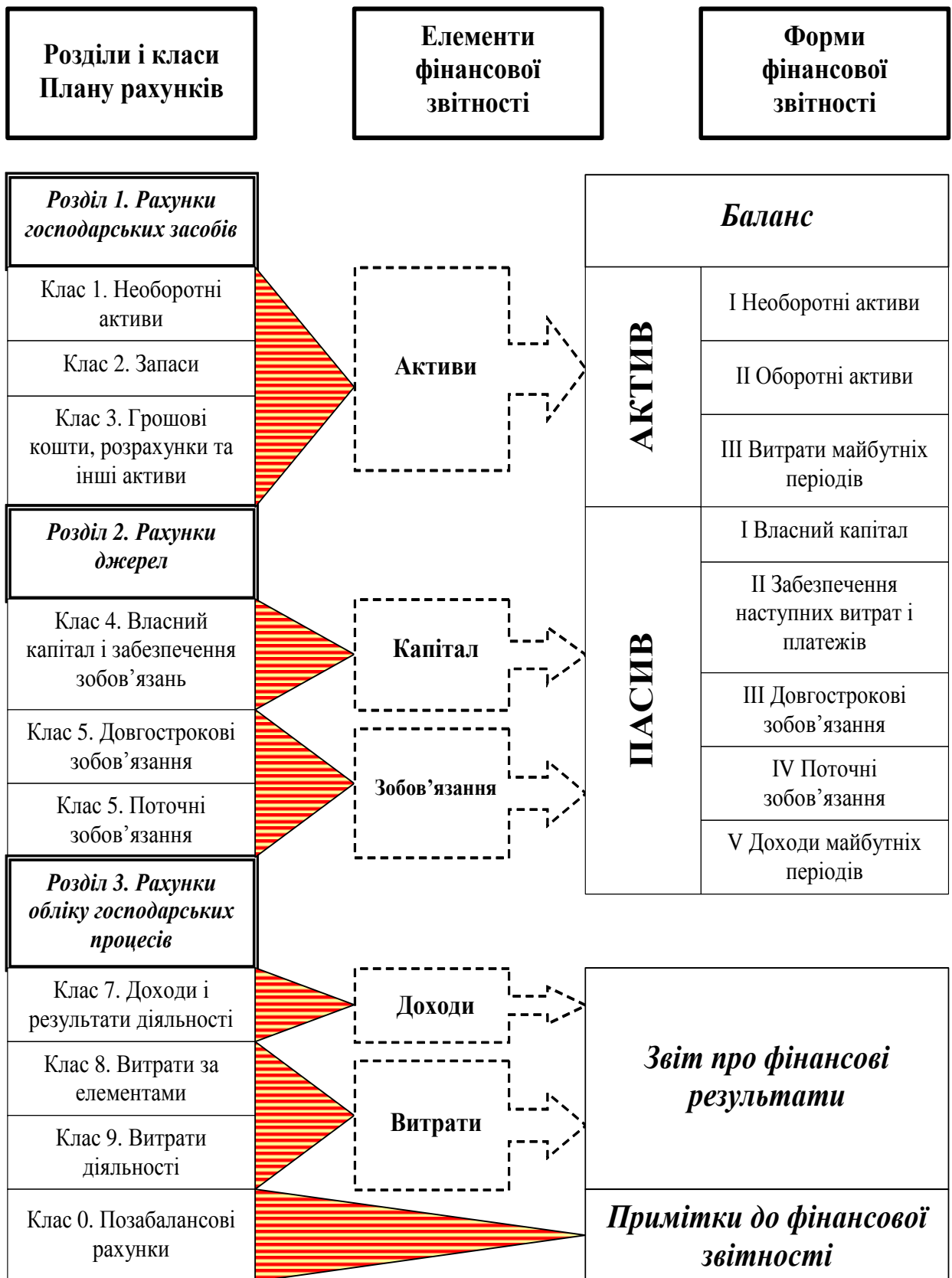


Рис. 5.5. Відповідність Плану рахунків показникам фінансової звітності

Таблиця 5.2 – Характеристика та призначення рахунків бухгалтерського обліку

Клас	Назва	Характеристика
1	2	3
1 клас	Необоротні активи	призначені для узагальнення інформації про наявність і рух основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, довгострокових фінансових інвестицій, капітальних інвестицій, довгострокової дебіторської заборгованості та інших необоротних активів, а також зносу необоротних активів
2 клас	Запаси	призначені для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству готової продукції, товарів, предметів праці, що призначені для обробки, переробки, використання у виробництві та для господарських потреб, а також засобів праці, які підприємство включає до малоцінних та швидкозношуваних предметів
3 клас	Кошти, розрахунки та інші активи	призначені для узагальнення інформації про наявність і рух грошових коштів (у національній та іноземній валюті в касах, на розрахункових, валютних та інших рахунках у банках), грошових документів, короткострокових векселів одержаних і фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості, резерву сумнівних боргів і витрат майбутніх періодів
4 клас	Власний капітал та забезпечення зобов'язань	призначені для узагальнення інформації про стан та рух коштів різновидностей власного капіталу – зареєстрованого, пайового, додаткового, резервного, вилученого, неоплаченого, а також нерозподілених прибутків (непокритих збитків), цільових надходжень, забезпечень майбутніх витрат і платежів
5 клас	Довгострокові зобов'язання	призначені для обліку даних та узагальнення інформації про: заборгованість підприємства банкам за отримані від них кредити, яка не є поточним зобов'язанням; заборгованість підприємства щодо зобов'язань із залученням позикових коштів (крім кредитів банків), на які нараховуються відсотки; суму податку на прибуток, що підлягають сплаті в майбутніх періодах внаслідок тимчасової різниці між обліковою та податковою базами оцінки; заборгованість за виданими векселями й облігаціями
6 клас	Поточні зобов'язання	призначені для обліку даних та узагальнення інформації про зобов'язання щодо короткострокових позик, довгострокових зобов'язань, що стали поточною заборгованістю із строком погашення на дату балансу не більше 12 місяців, короткострокових векселів виданих, розрахунків з постачальниками та підрядниками, розрахунків з податків і платежів, за страхуванням, з оплати праці, учасниками, а також інших розрахунків та операцій, доходів майбутніх періодів
7 клас	Доходи і результати діяльності	призначені для узагальнення інформації про доходи від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства, а також від надзвичайних подій

1	2	3
8 клас	Витрати за елементами	призначенні для узагальнення інформації про витрати підприємства протягом звітного року за елементами витрат: матеріальні витрати, витрати на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизація та інші операційні витрати
9 клас	Витрати діяльності	призначенні для узагальнення інформації про витрати операційної, інвестиційної, фінансової діяльності підприємства та витрати на запобігання надзвичайним подіям і ліквідацію їх наслідків
0 клас	Поза-балансові рахунки	призначенні для обліку і узагальнення інформації про наявність і рух: цінностей, що не належать підприємству, але тимчасово перебувають у його користуванні, розпорядженні або на зберіганні; умовних прав і зобов'язань підприємства (застави, гарантії); бланків суворого обліку; списаних активів (нестачі цінностей, дебіторська заборгованість) для спостереження за можливістю їх відшкодування винними особами (боржниками); амортизаційних відрахувань

Під класифікацією рахунків розуміють їх групування за певними однорідними ознаками

Класифікація рахунків за економічним змістом встановлює, що саме обліковується на даному рахунку, які конкретні об'єкти відображаються на ньому залежно від їхнього економічного змісту; спрямована на встановлення номенклатури бухгалтерських рахунків, необхідної для відображення господарської діяльності економічного суб'єкта

Класифікація рахунків за призначенням і структурою показує, для одержання якої інформації призначені ті або інші рахунки та яка їхня структура, тобто зміст дебету і кредиту та характер залишку (сальдо). Однакові за структурою рахунки можуть відображати різні за економічним змістом господарські засоби і процеси

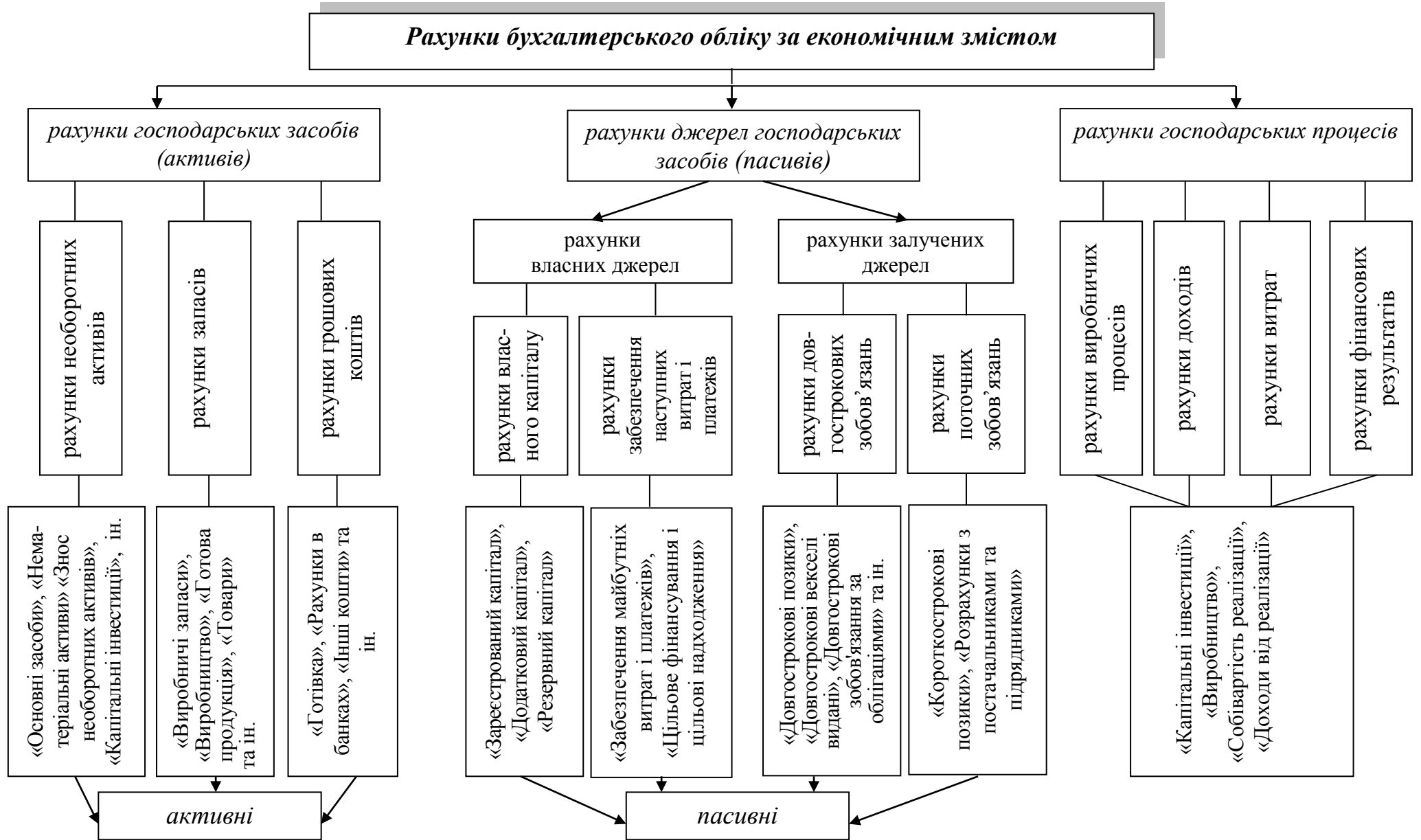


Рис. 5.6. Класифікація рахунків за економічним змістом

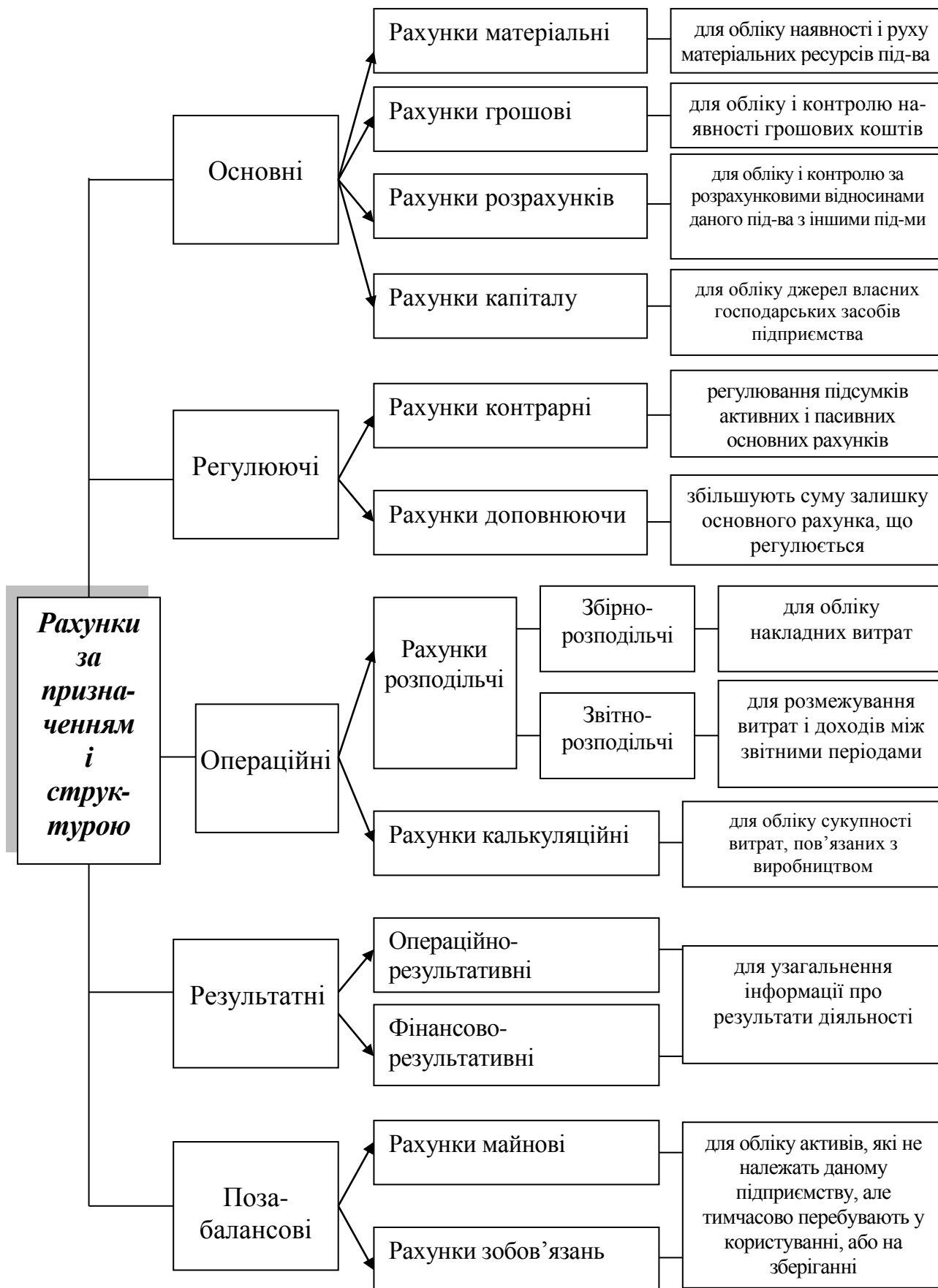


Рис. 5.7. Класифікація рахунків за структурою та їх призначенням

3. Суть подвійного запису та його значення в бухгалтерському обліку

Подвійний запис – відображення кожної господарської операції одночасно у дебеті і кредиті відповідних рахунків в однакових сумах, що зумовлює рівність оборотів

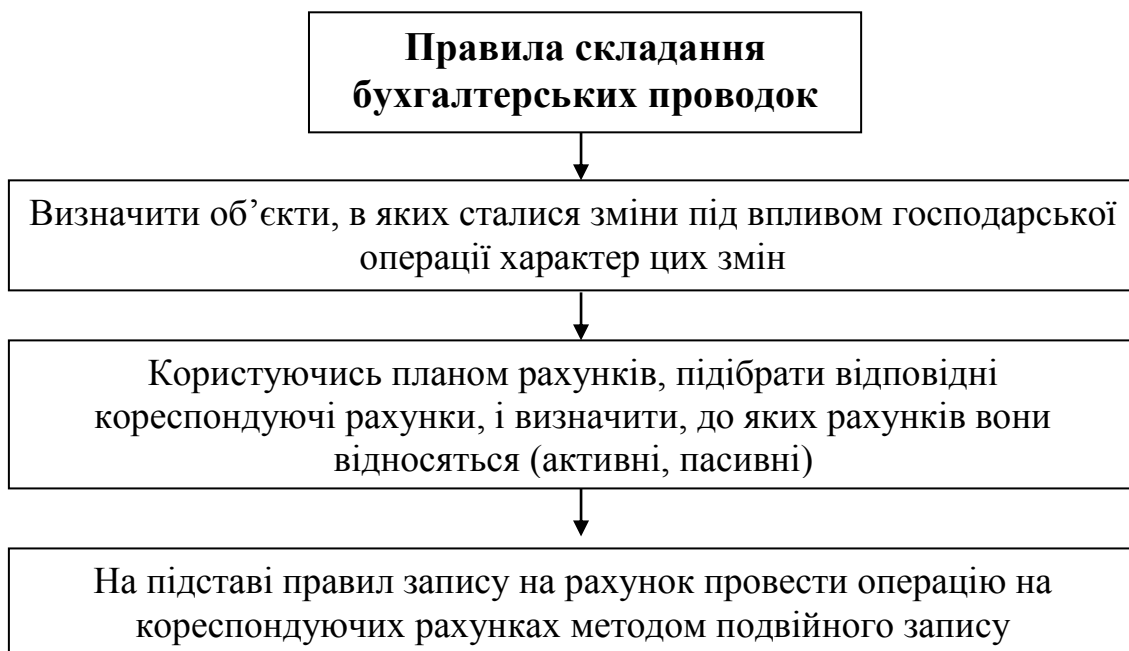


Рис. 5.8. Правила складання бухгалтерських проводок

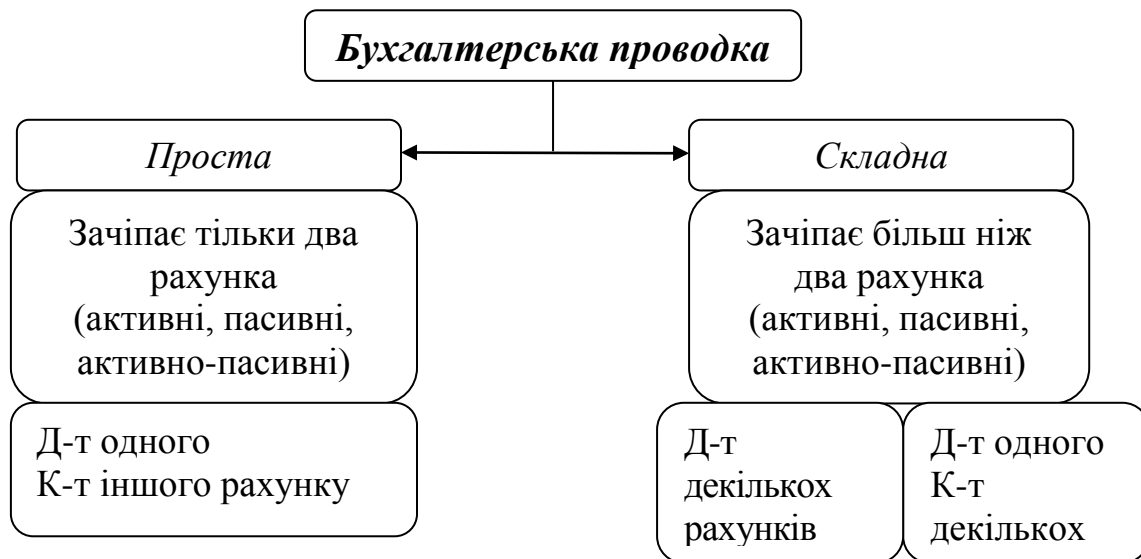


Рис. 5.9. Види бухгалтерських проводок

Цікаво!

У бухгалтерському обліку застосовується також відображення операцій на рахунках способом від'ємних чисел (червоного сторно) за допомогою якого виправляють помилкові записи в системі рахунків шляхом відрахування

4. Синтетичні та аналітичні рахунки, їх взаємозв'язок

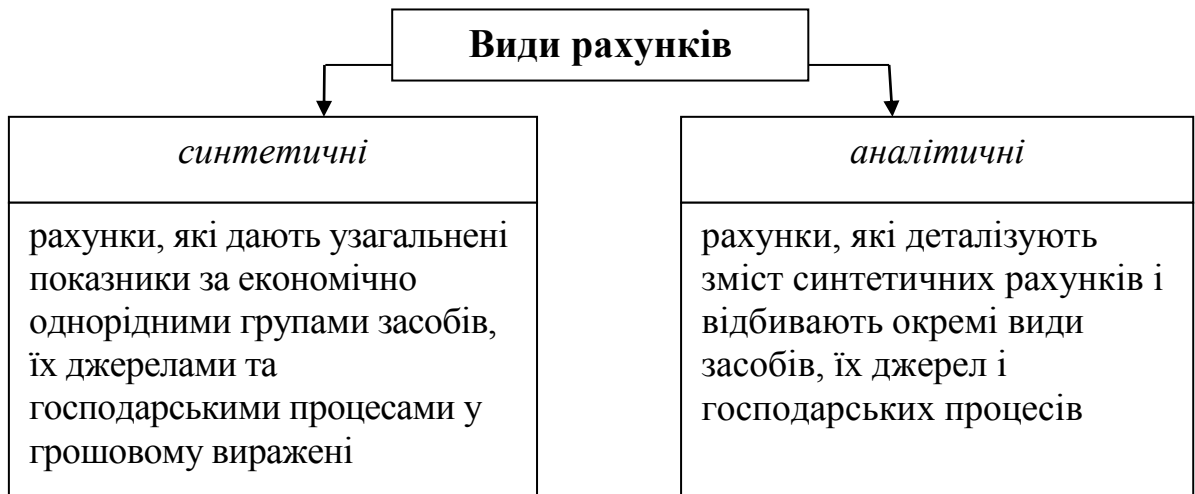


Рис. 5.10. Види бухгалтерських проводок

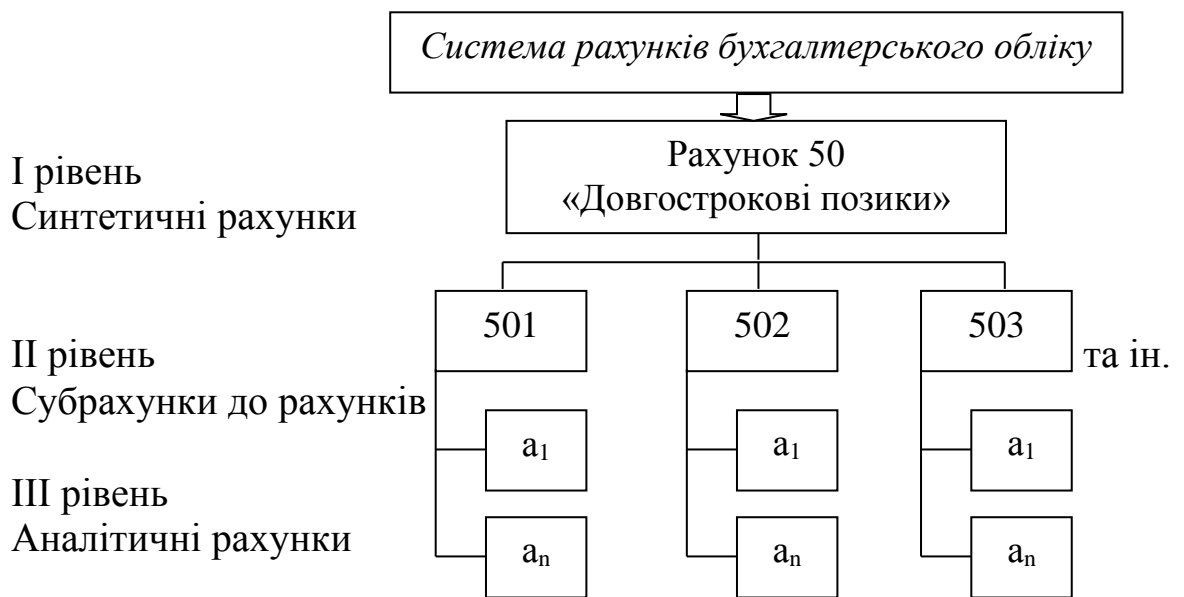


Рис. 5.11. Вертикальна структура обліку

Субрахунки – рахунки другого порядку, призначені для додаткового групування в середині синтетичного рахунку та є доповнюючим групуванням показників окремих аналітичних рахунків у межах відповідного синтетичного рахунку

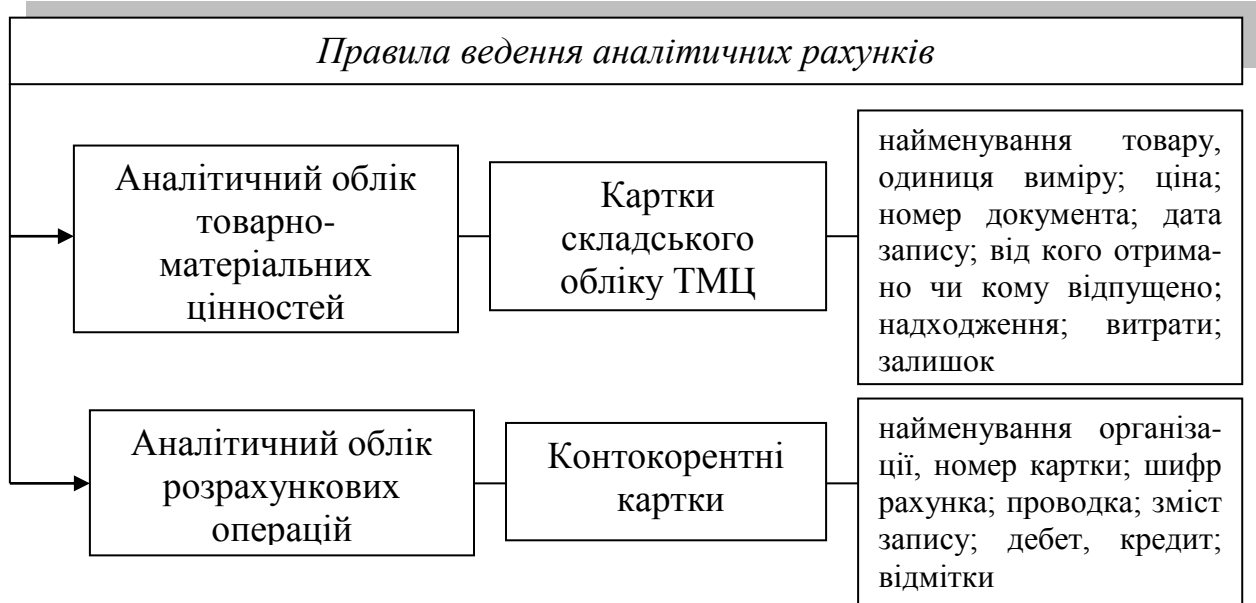


Рис. 5.12. Порядок здійснення записів на аналітичних рахунках

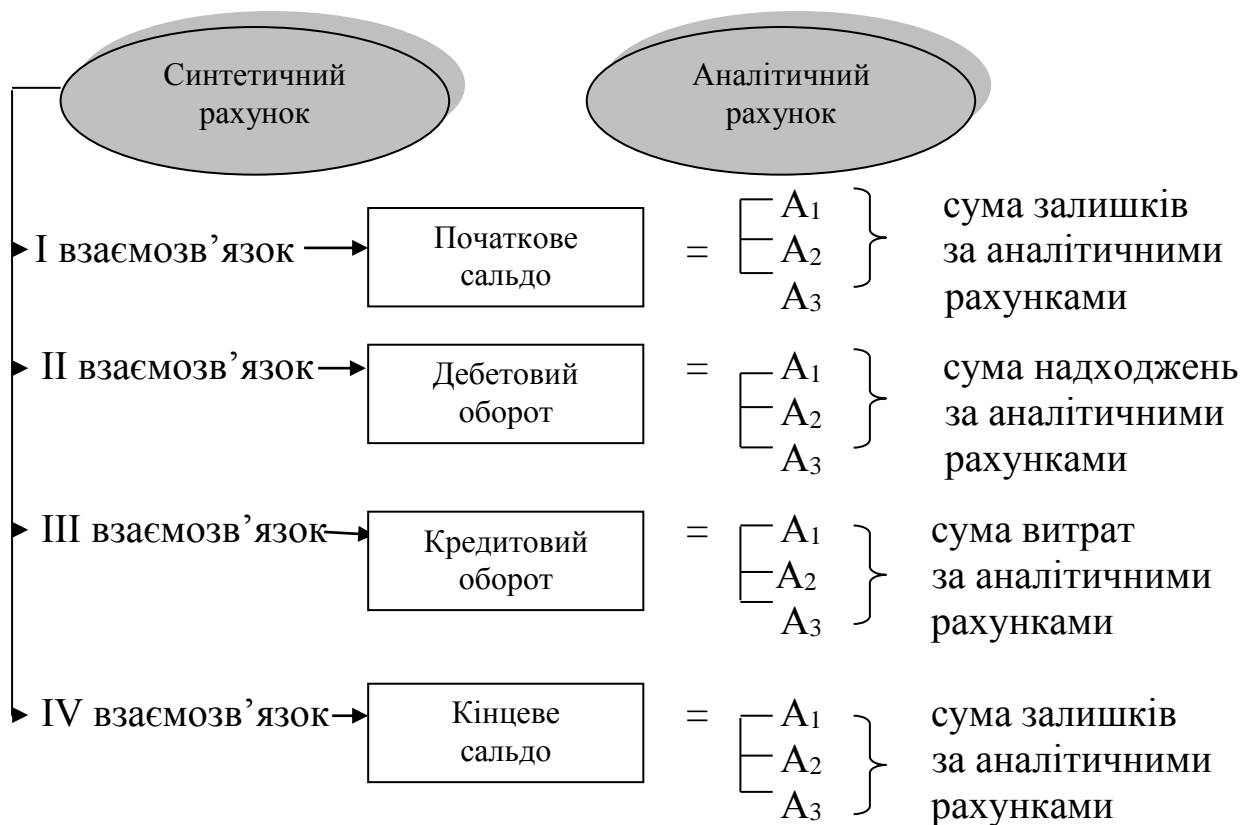


Рис. 5.13. Взаємозв'язок аналітичного та синтетичного обліку

4. Узагальнення даних поточного обліку

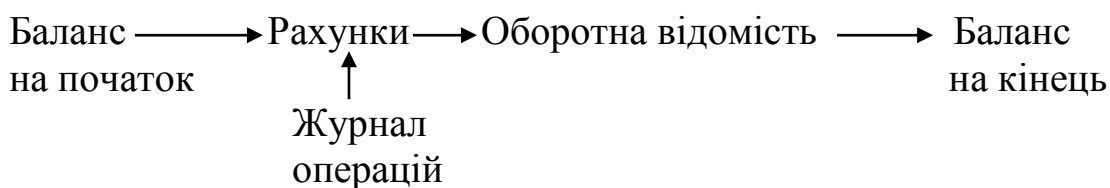


Рис. 5.14. Бухгалтерське узагальнення поточних облікових даних

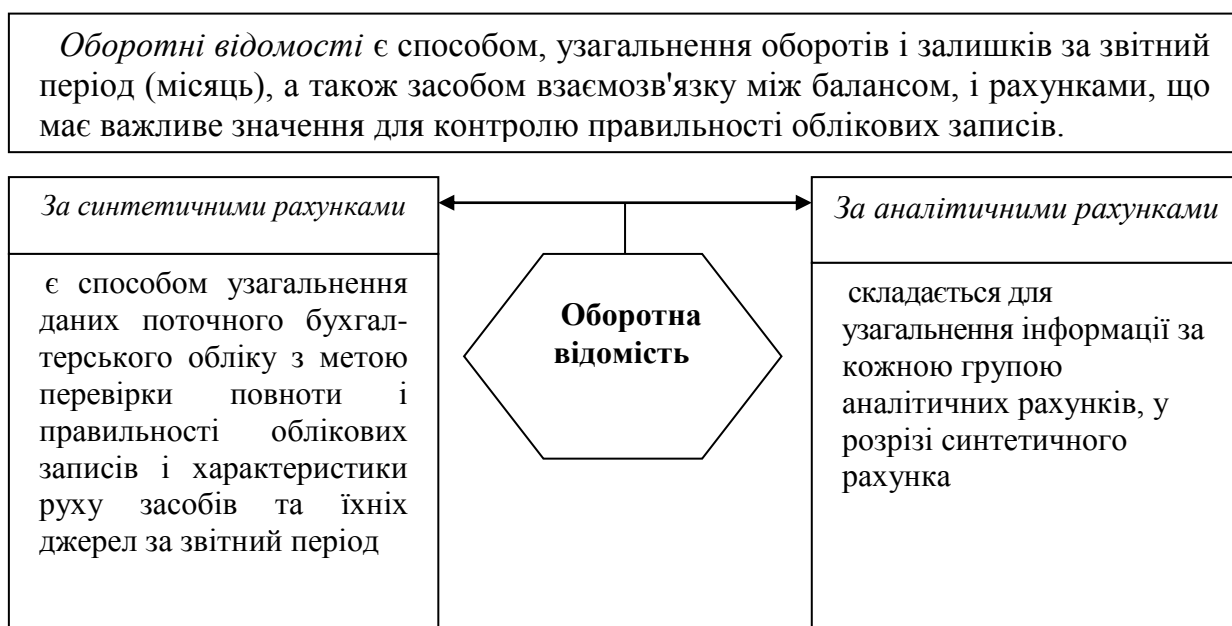


Рис. 5.15. Види оборотних відомостей

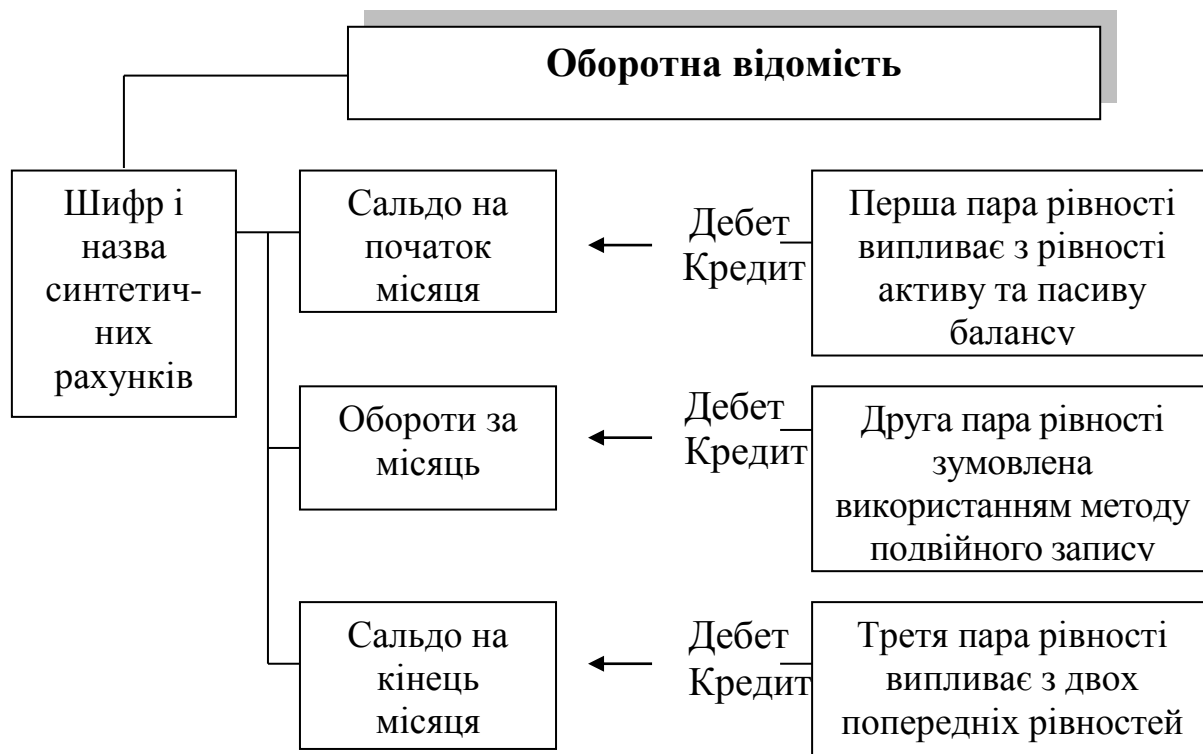


Рис. 5.16. Три пари рівностей оборотної відомості

Таблиця 5.3 – Оборотна відомість синтетичного обліку

Шифр рахунка	Назва рахунка	Сальдо на початок звітного періоду		Оборот за місяць		Сальдо на кінець звітного періоду	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
28	Товари	10000	-	5000	4000	11000	-
63	Розрахунки з постачальниками	-	35000	30000	5000	-	10000
...	...						
	Всього:						

Таблиця 5.4 – Шахова оборотна відомість

Дебет	Кредит									Сума за дебетом
	10	20	23	30	31	36	40	63	91	
10							21000			21000
20			15000						4200	19200
31						400		25000		25400
36				500	80000					80500
40	2000									2000
63		50000								50000
91			5500							5500
Сума за кредитом	2000	50000	20500	500	80000	400	21000	25000	4200	203600

Таблиця 5.5 – Оборотна відомість за рахунками товарно-матеріальних цінностей

№ з / п	Найменування товару	Од. виміру	Ціна, грн	Сальдо на початок звітного періоду		Оборот за місяць				Сальдо на кінець звітного періоду	
				К-ть	Сума	Надійшло		Вибуло		К-ть	Сума
						К-ть	Сума	К-ть	Сума		
1	Борошно	кг	6,0	100	600	50	300	50	300	100	600
2	Цукор	кг	10,0	400	4000	100	1000	50	500	450	4500
3	Масло	кг	45,0	-	-	100	4500	50	2250	50	2250
...	...										
	Всього:				4600		5800		3050		7350

Таблиця 5.6 – Оборотна відомість за розрахунковими рахунками

Рахунки	Сальдо на початок періоду		Обороти за місяць		Сальдо на кінець періоду	
	Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т
Підприємство А		2400	2000	400		800
Підприємство Б		3600	3000	2000		2600
Разом	—	6000	5000	2400	—	3400

Таблиця 5.7 – Головна книга
Рахунок 28 «Товари»

Місяця	Оборот за дебетом рахунку 28 «Товари» з кредитом рахунків					Оборот за кредитом	Дебетове сальдо
	63	30	...	...	Всього за дебетом		
Залишок на 01.01							10 000
Січень	3000	2000			5000	4000	11000
Лютий							
...							

ТЕМА 6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

Цільова спрямованість: засвоїти поняття про документи та їх значення, класифікацію документів, вимоги щодо їх оформлення; усвідомити, що представляє собою інвентаризація, її види та порядок здійснення.

Питання для розгляду

1. Поняття документів та їх класифікація.
2. Основні вимоги до змісту й оформлення документів.
3. Інвентаризація, її види та значення.

1. Поняття документів та їх класифікація.

Документ – це безперечне письмове свідчення про здійснення господарської операції або письмове розпорядження на право її здійснення

Бухгалтерський документ – це документ певної форми і змісту, що містить інформацію про господарську операцію та юридично підтверджує факт її здійснення або розпорядження на право її проведення

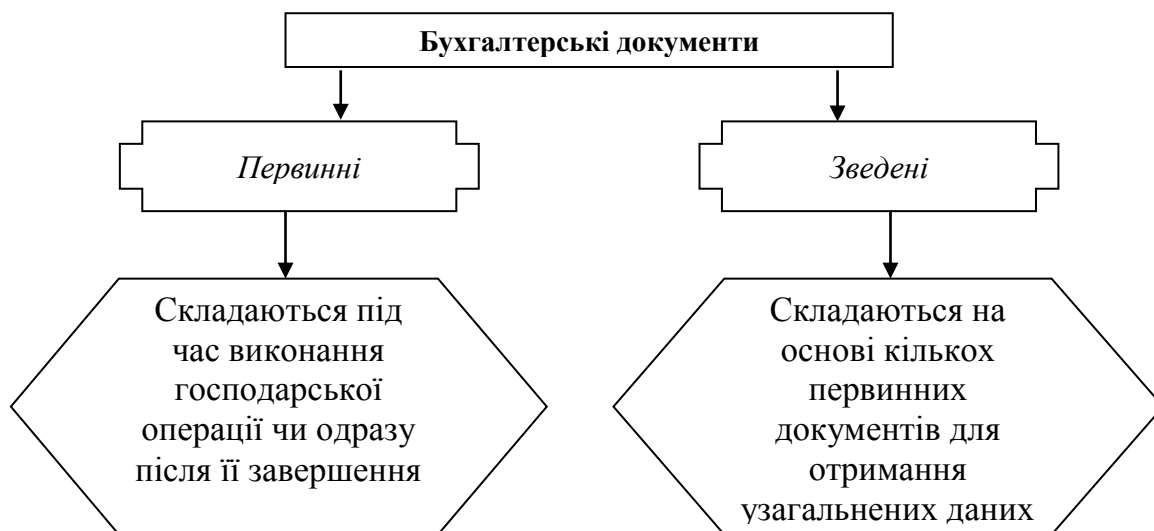


Рис. 6.1. Бухгалтерські документи підприємства

Документація – спосіб суцільного відображення господарських операцій для отримання даних, необхідних для ведення поточного бухгалтерського обліку й контролю за ними



Рис. 6.2. Класифікація бухгалтерських документів

2. Основні вимоги до змісту й оформлення документів.

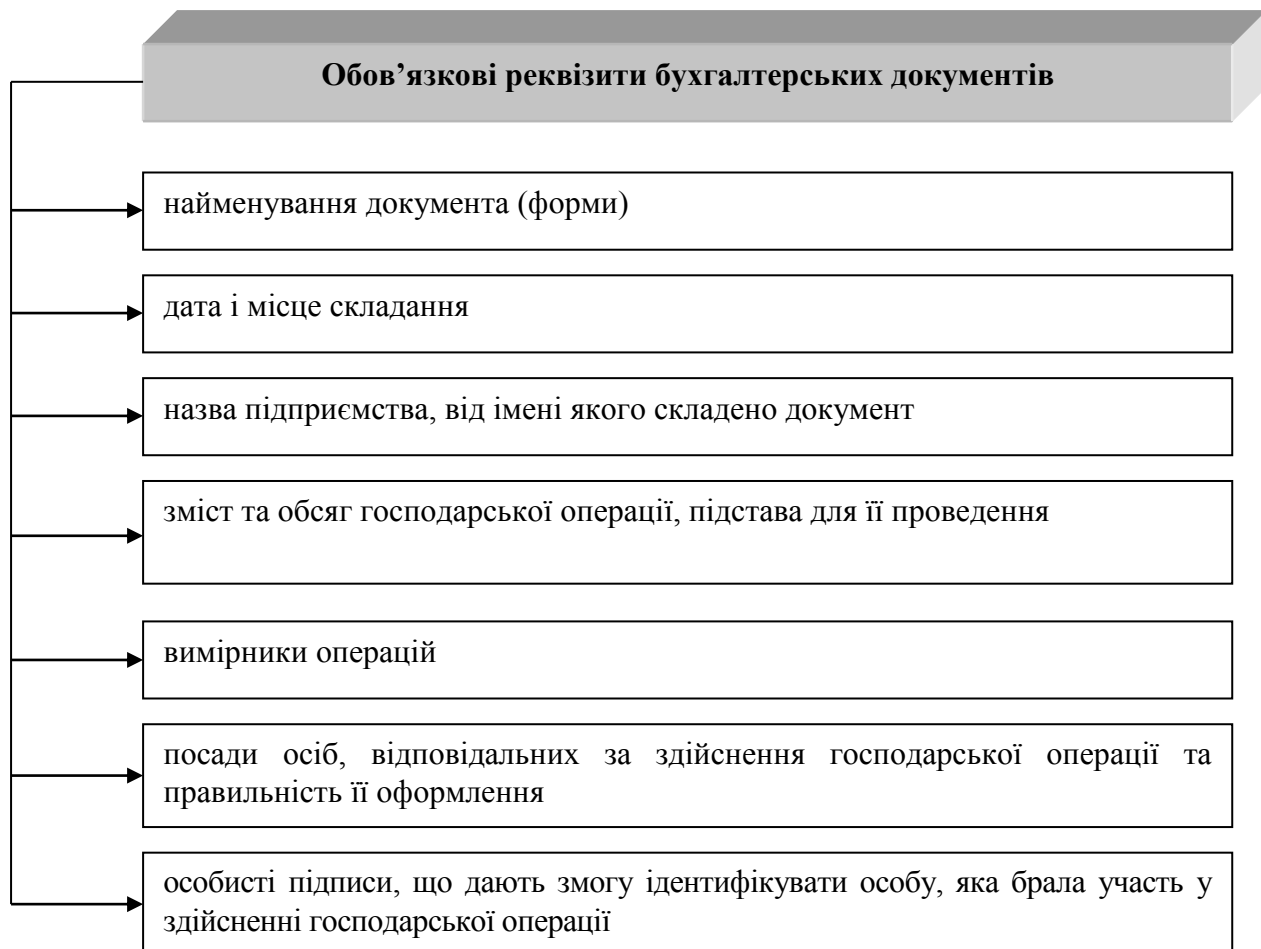


Рис. 6.3. Обов'язкові реквізити бухгалтерських документів



Рис. 6.4. Стадії бухгалтерської обробки документів

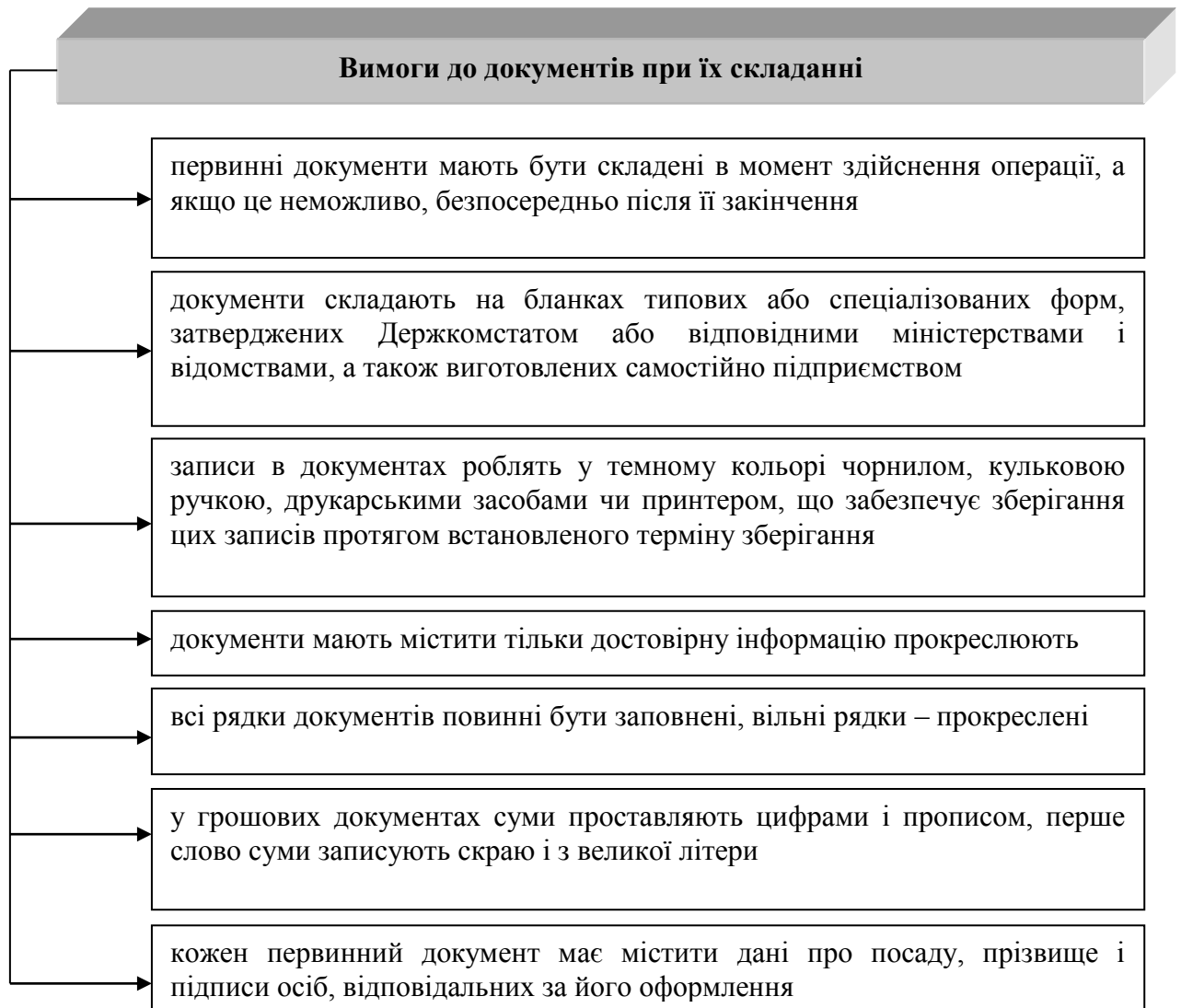


Рис. 6.5. Обов'язкові реквізити бухгалтерських документів

Таблиця 6.1 – Графік документообороту підприємства

Назва документа	Створення та оформлення документа		Перевірка документа		Обробка документа		Передача на зберігання в архів	
	Виконавць	Термін виконання	Виконавць	Термін виконання	Виконавць	Термін виконання	Виконавць	Термін виконання
Вимога-накладна	Завідувач складу	Понеділок Середа	Бухгалтер цеху	День надходження документа	Бухгалтер матеріального сектору бухгалтерії	Протягом трьох днів	Заступник головного бухгалтера	Протягом десяти днів після складання річного звіту
і т.д.								

3. Інвентаризація, її види та значення

Інвентаризація – співставлення даних бухгалтерського обліку з фактичною наявністю об'єктів обліку для виявлення відхилень, виправлення помилок та контролю за збереженням цінностей.

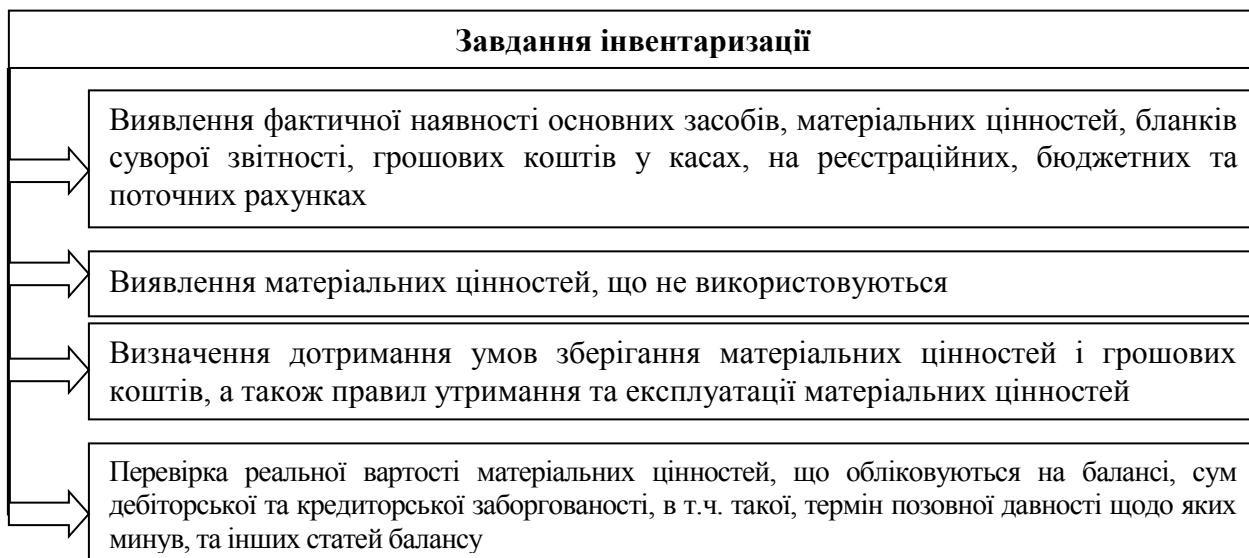


Рис. 6.6. Основні завдання інвентаризації



Рис. 6.7. Види інвентаризацій

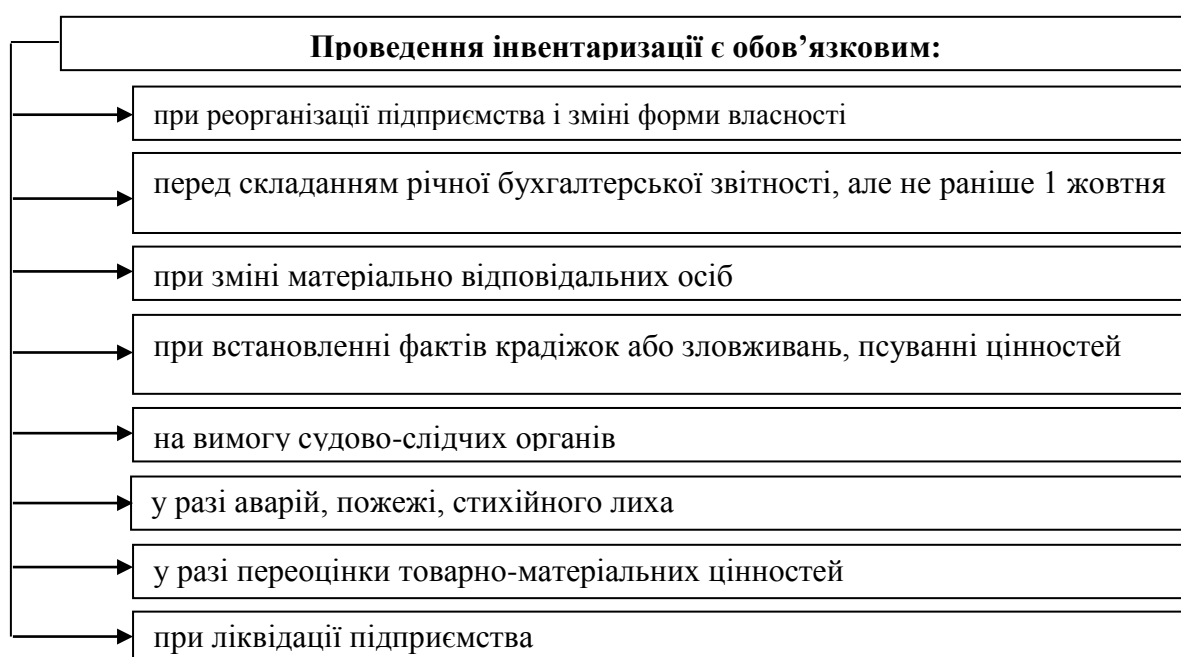


Рис. 6.8. Випадки, коли проведення інвентаризації є обов'язковим

ТЕМА 7. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ, ТЕХНІКА, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ

Цільова спрямованість: розкрити сутність сучасних форм бухгалтерського обліку; розглянути класифікацію облікових регістрів та їх значення в бухгалтерському обліку.

Питання для розгляду

1. Облікові регістри та їх класифікація
2. Форми бухгалтерського обліку
3. Організація обліку на підприємствах
4. Виправлення помилок в обліку

1. Облікові регістри та їх класифікація

Облікові регістри – таблиці спеціальної форми, призначені для поточних записів за рахунками бухгалтерського обліку на основі первинних носіїв інформації



Рис. 7.1. Класифікація облікових регістрів

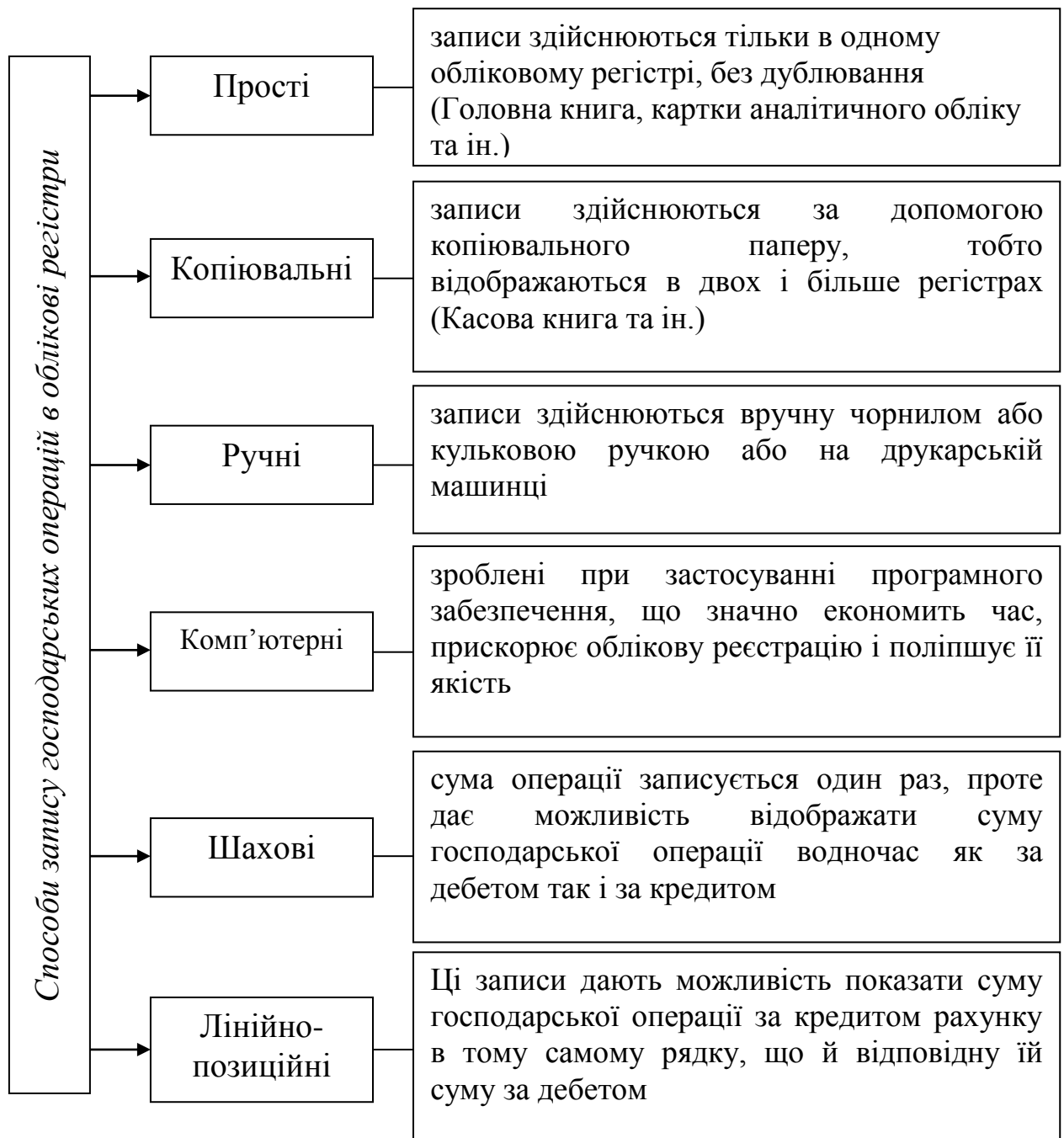


Рис. 7.2. Способи запису господарських операцій в облікові реєстри

2. Форми бухгалтерського обліку

Форма бухгалтерського обліку – система взаємопов'язаних облікових реєстрів з певною методикою відображення господарських операцій, хронологічними і систематичними записами

Таблиця 7.1 – Меморіальний ордер № ____ від " __ " _____ 20__ р.

№ з/п	Дата	Зміст операції, підстава її здійснення	Дебет	Кредит	Сума

Бухгалтер _____

Головний бухгалтер _____

Таблиця 7.2 – Реєстраційний журнал меморіальних ордерів за _____ 20__ р.

Номер меморіального ордеру	Дата складання	Сума, грн
1	03.XX.XX	2840,00
2	05.XX.XX	1350,00
...
Всього за місяць		...

Таблиця 7.3 – Головна книга за _____ р. за рахунком 30 «Готівка»

Дебет					Кредит						
Дата	№	м/о	з кредиту рахунків			Дата	№	м/о	в дебет рахунків		
			311	372	Всього				311	372	661	...	Всього
С-до на 01.01			500,0								
03	01	2840			2840,0	12	2			560,0	560,0
...						...					
Всього			12100,0			Всього			11000,00		
С-до на 01.02			1600,0								

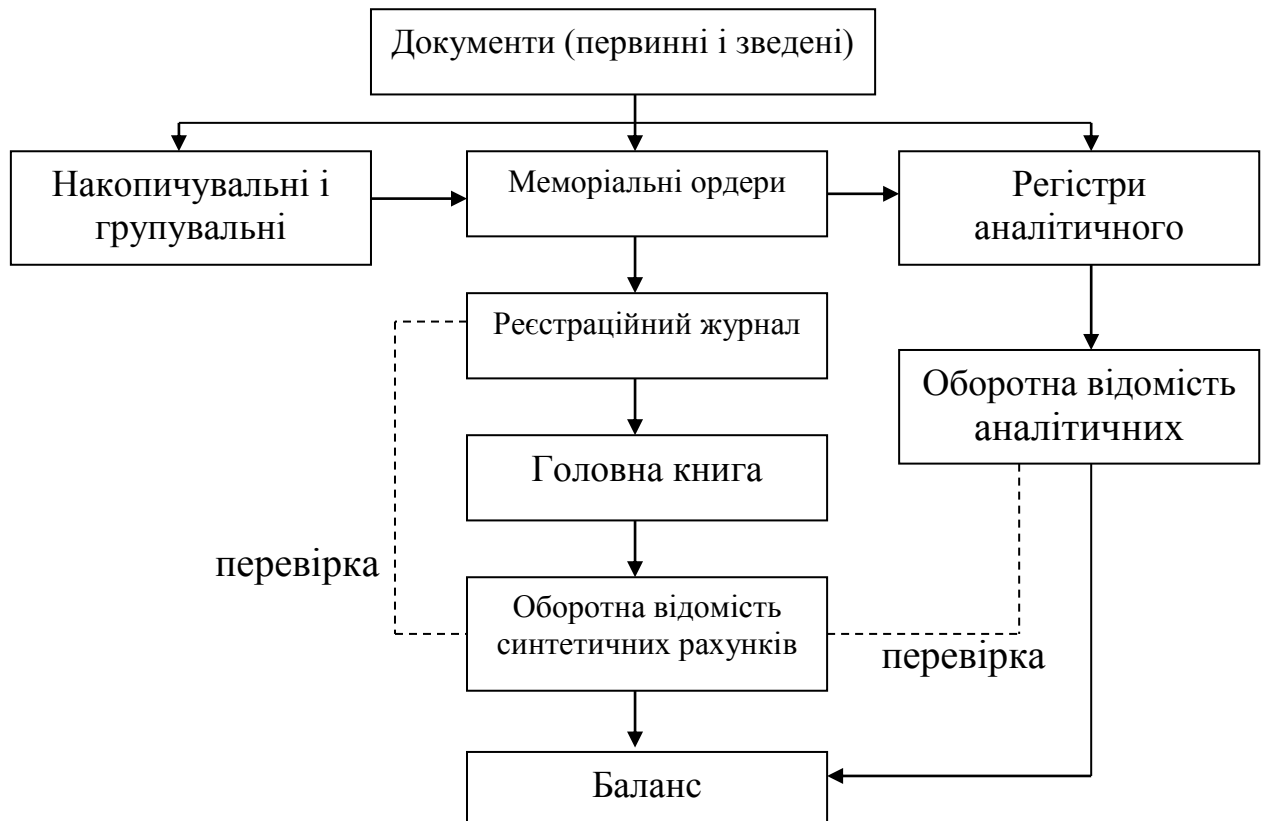


Рис. 7.3. Меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку

Таблиця 7.4 – Меморіально-ордерна форма

Меморіально-ордерна форма	
<i>Переваги</i>	<i>Недоліки</i>
простота, наочність, гнучкість, впорядкування синтетичного обліку	велика кількість меморіальних ордерів
можливість застосування підприємствами різних форм власності	множинна записів господарських операцій
надійний самоконтроль шляхом проведення звіряння облікових записів в різних регістрах	розрив синтетичного та аналітичного обліку
	необхідність виконання великої кількості роботи в кінці місяця
	недостатньо пристосована до потреб складання звітності, аналізу і контролю

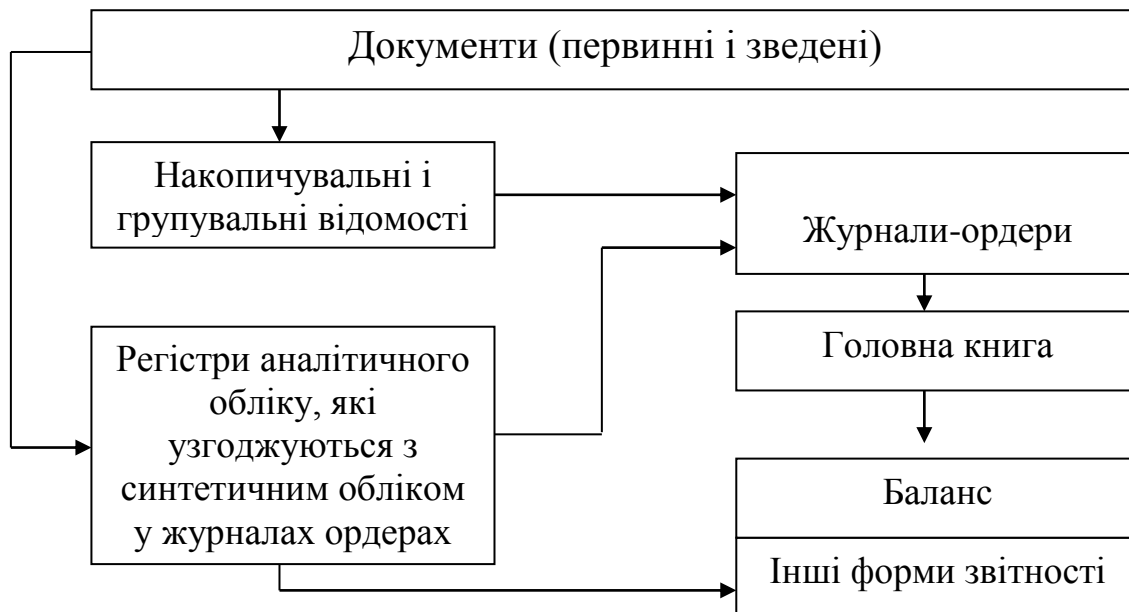


Рис. 7.4. Журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку

Таблиця 7.6 – Журнал обліку господарських операцій

Реєстрація операція				Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку							
№ з/п	Дата і номер документа	Зміст операції	Сума	10 «Основні засоби»		131 «Знос основних засобів»		20 «Виробничі запаси»		Інші рахунки	
1											
2											
...											
Всього оборотів за місяць	по дебету										
	по кредиту										
Сальдо на поч. місяця											
Сальдо на кін. місяця											

Головний бухгалтер _____ (підпис)

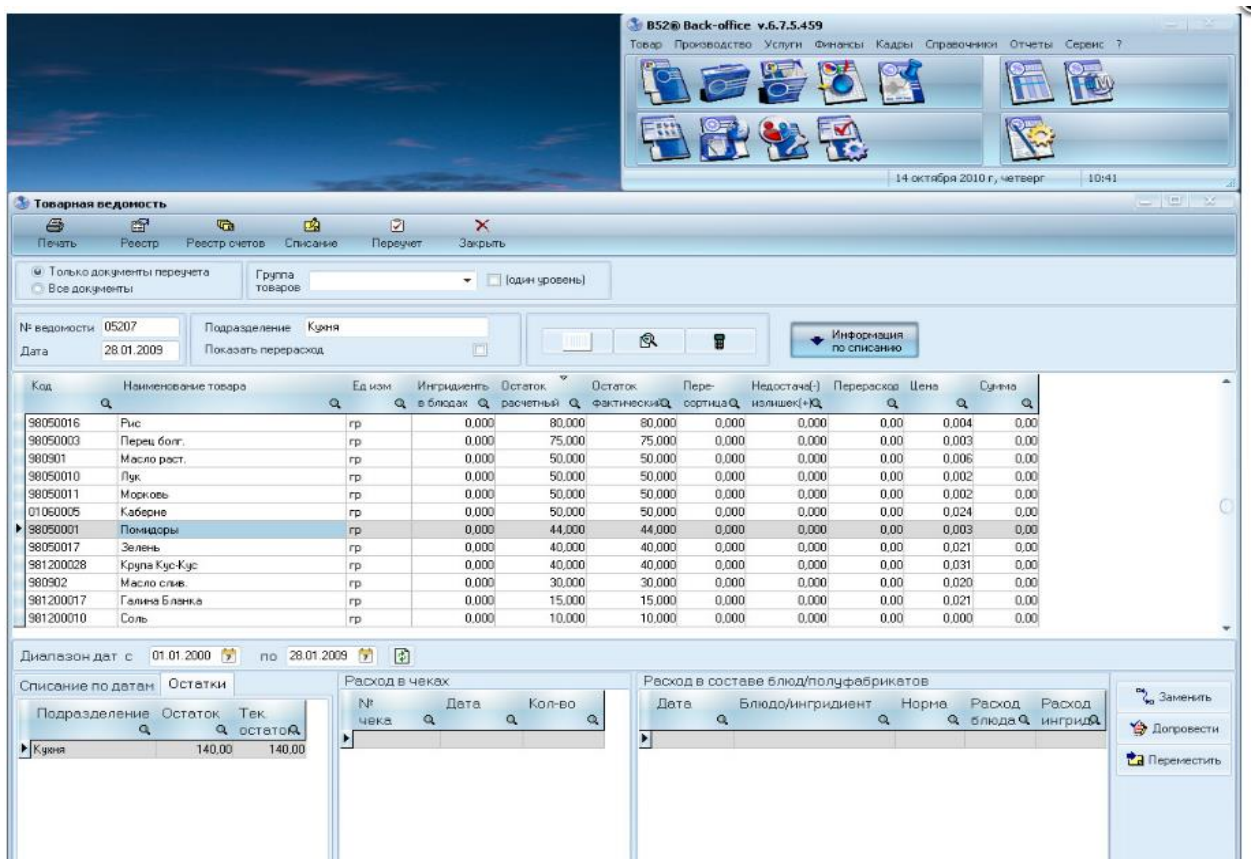


Рисунок 7.5. Форма «Товарна відомість» у програмі B52®Ресторан

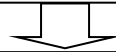
Таблиця 7.6 – Сучасні програмні засоби автоматизації обліку

№	Найменування	Стисла характеристика
1	2	3
1	1С: Бухгалтерія 8.3	Універсальна бухгалтерська програма, використовується на підприємствах різних видів діяльності. автоматизація всіх ланок бухгалтерського обліку, облік витрат у розрізі бухгалтерських рахунків/субрахунків, фінансова звітність, фінансовий аналіз
2	Галактика	Корпоративний продукт для комплексного управління підприємства. Вирішує завдання бухгалтерського та оперативного обліку, фінансового та економічного аналізу
3	Парус	Інтегрована система управління підприємством. Вирішує завдання бухгалтерського та оперативного обліку, фінансового та економічного аналізу
4	BEST-PRO	Професійна програма класу MRP-II для торгівлі. Здійснює планування, облік продажу, облік витрат, управління персоналом, фінансове планування та облік
5	BEST-2 + DOC	Простий в експлуатації програмний продукт для бухгалтерського та складського обліку малих та середніх підприємств
6	Моноліт	Інтегрована система управління підприємством. Вирішує завдання бухгалтерського та оперативного обліку, фінансового та економічного аналізу

1	2	3
7	Інфо-Бухгалтер	Компактна програма, що легко адаптується до будь-яких методик обліку невеликих підприємств. Має потужний генератор звітних форм, широкі можливості для фінансового аналізу, можливість графічних зображень результатів
8	Флагман	Інтегрована система управління підприємством. Включає підсистеми: Документообіг, Виробництво, торгівля, бухгалтерський облік, фінансовий аналіз, техніко-економічне планування
9	Інтегратор	Автоматизація всіх ланок бухгалтерського обліку, облік витрат у розрізі бухгалтерських рахунків/субрахунків, фінансова звітність, фінансовий аналіз
10	Турбо-бухгалтер (DOC, Windows)	Гнучка бухгалтерська програма для малих та середніх підприємств. Має найрізноманітніші можливості настройок
11	Інфін-бухгалтерія (DOC)	Програма для підприємств з будь-якими обсягами товарообороту
12	ЛокОФФІС	Автоматизація бухгалтерського обліку, фінансове планування, фінансова звітність, фінансовий аналіз
13	ФинЕксперт (Windows)	Професійна програма фінансового аналізу стану підприємства та прогнозу його розвитку. В ній використовуються кращі методики вітчизняного досвіду
14	Помічник бухгалтера (CD – Windows)	Інформаційно-консультаційна система для організації та ведення бухгалтерського обліку
15	Помічник керівника (DOC)	Автоматизація звітів для керівника по майже любых напрямках діяльності
16	PlatinumSQL	Інтегрована система управління підприємством. Вирішує завдання бухгалтерського та оперативного обліку, фінансового та економічного аналізу
17	Инотек-Бухгалтер (Windows)	Комплексна система для ведення бухгалтерського обліку на малих та середніх підприємствах

3. Організація обліку на підприємствах

Організація бухгалтерського обліку
– цілеспрямована діяльність щодо створення системи обліково-економічної інформації і безперервного її упорядкування для забезпечення управління необхідними даними



Мета організації бухгалтерського обліку
– забезпечення оптимального функціонування підприємства, що досягається за допомогою грамотного, ефективного управління

Рис. 7.6. Організація та мета бухгалтерського обліку

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання і подання фінансової звітності

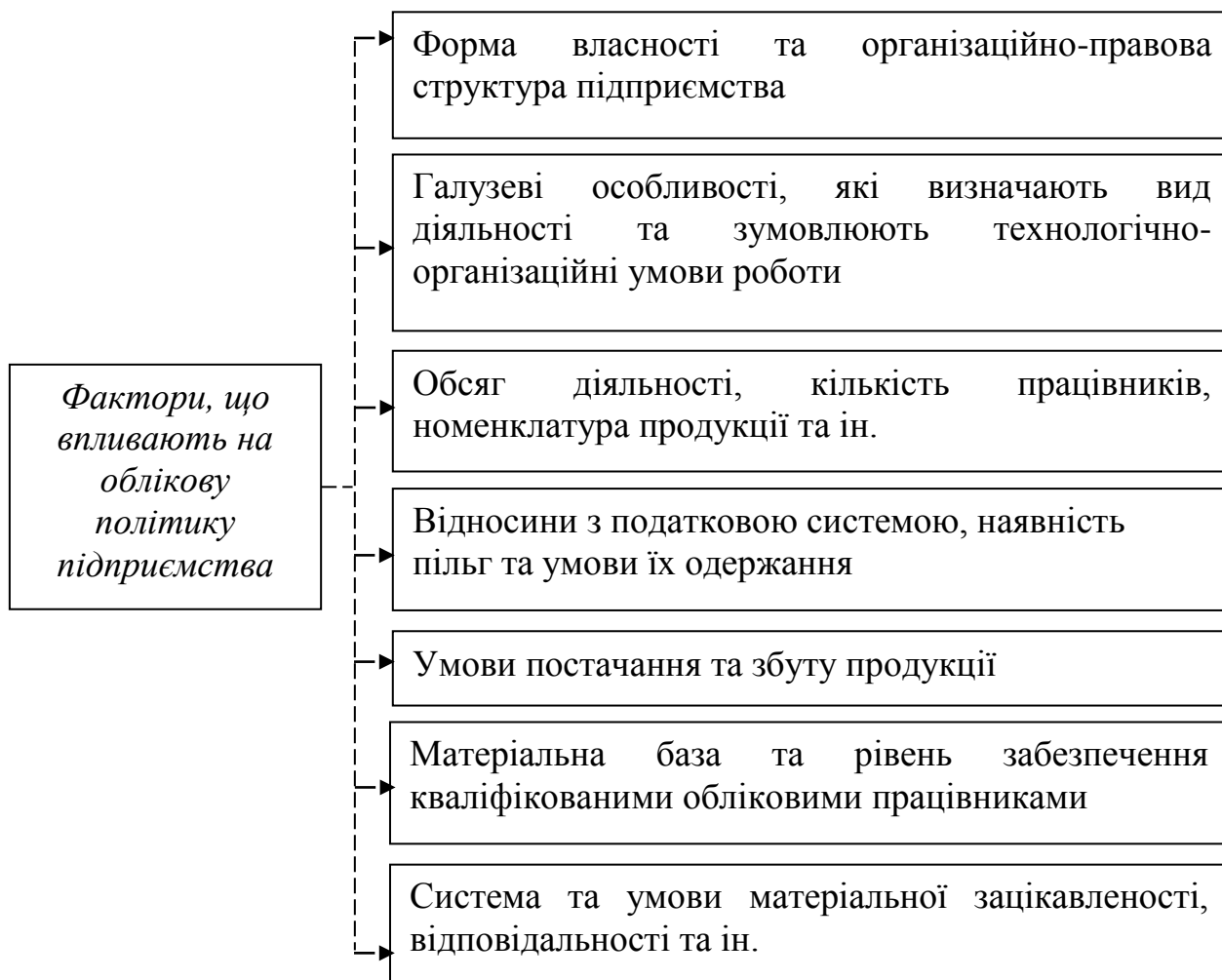


Рис. 7.7. Фактори впливу на облікову політику підприємства

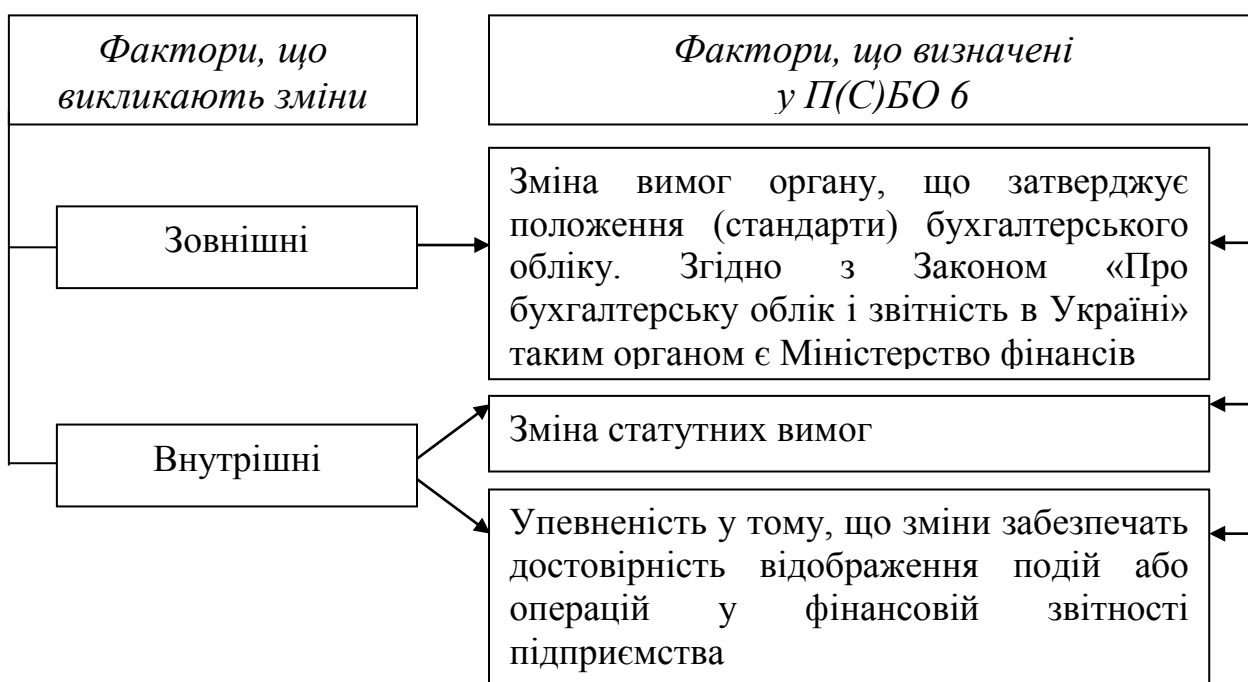


Рис. 7.8. Фактори, що впливають на зміну облікової політики

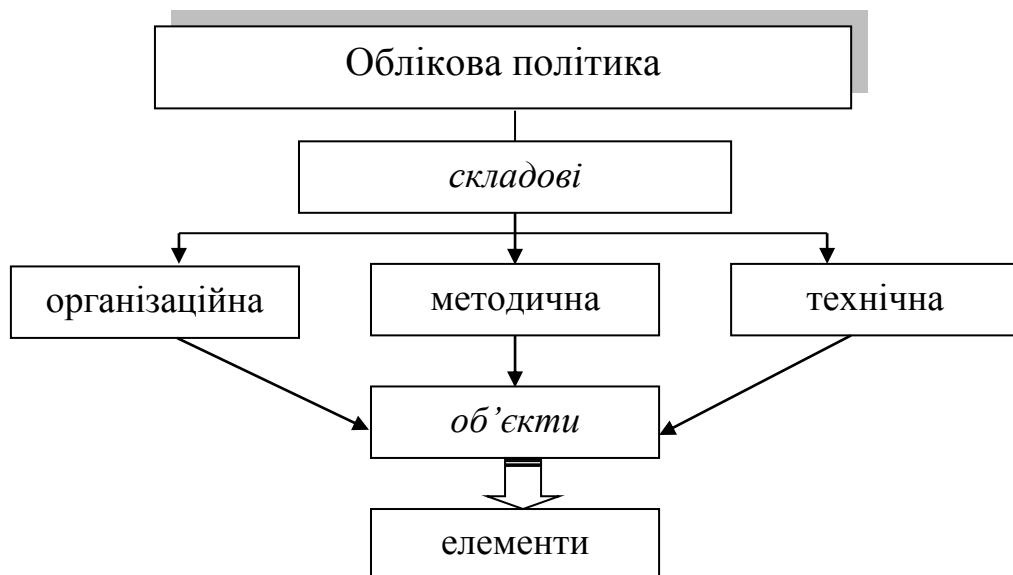


Рис. 7.9. Складові облікової політики

4. виправлення помилок в обліку

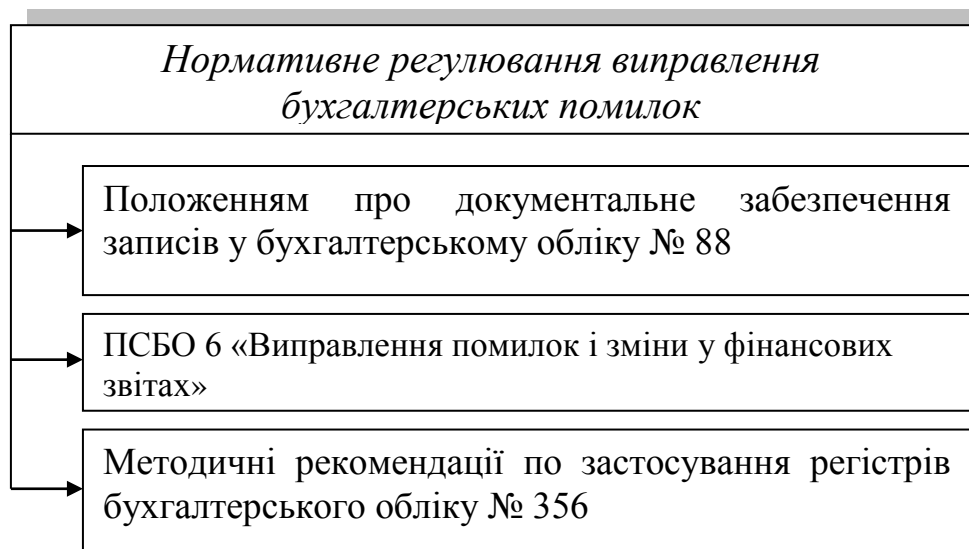


Рис. 7.10. Нормативна база щодо виправлення в бухгалтерському обліку помилок

Бухгалтерська помилка – це наявні пропуски або викривлення в бухгалтерських документах (первинної документації, регістрах, фінансовій звітності), які виникли внаслідок не використання або зловживання достовірної інформації, що отримана (або могла бути отримана) та врахована при складанні таких документів

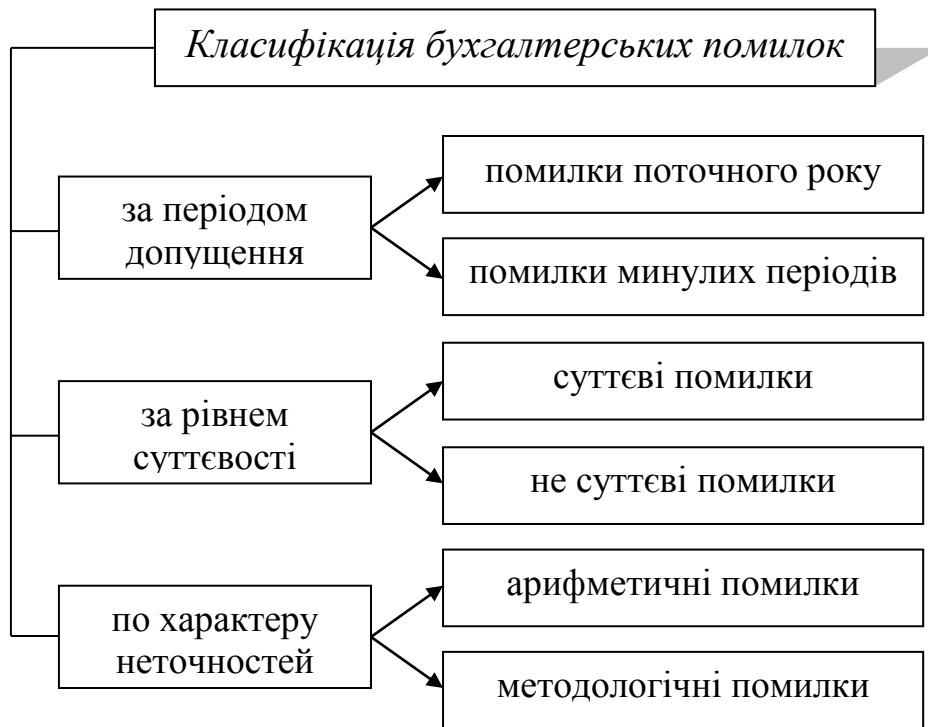


Рис. 7.11. Класифікація бухгалтерських помилок

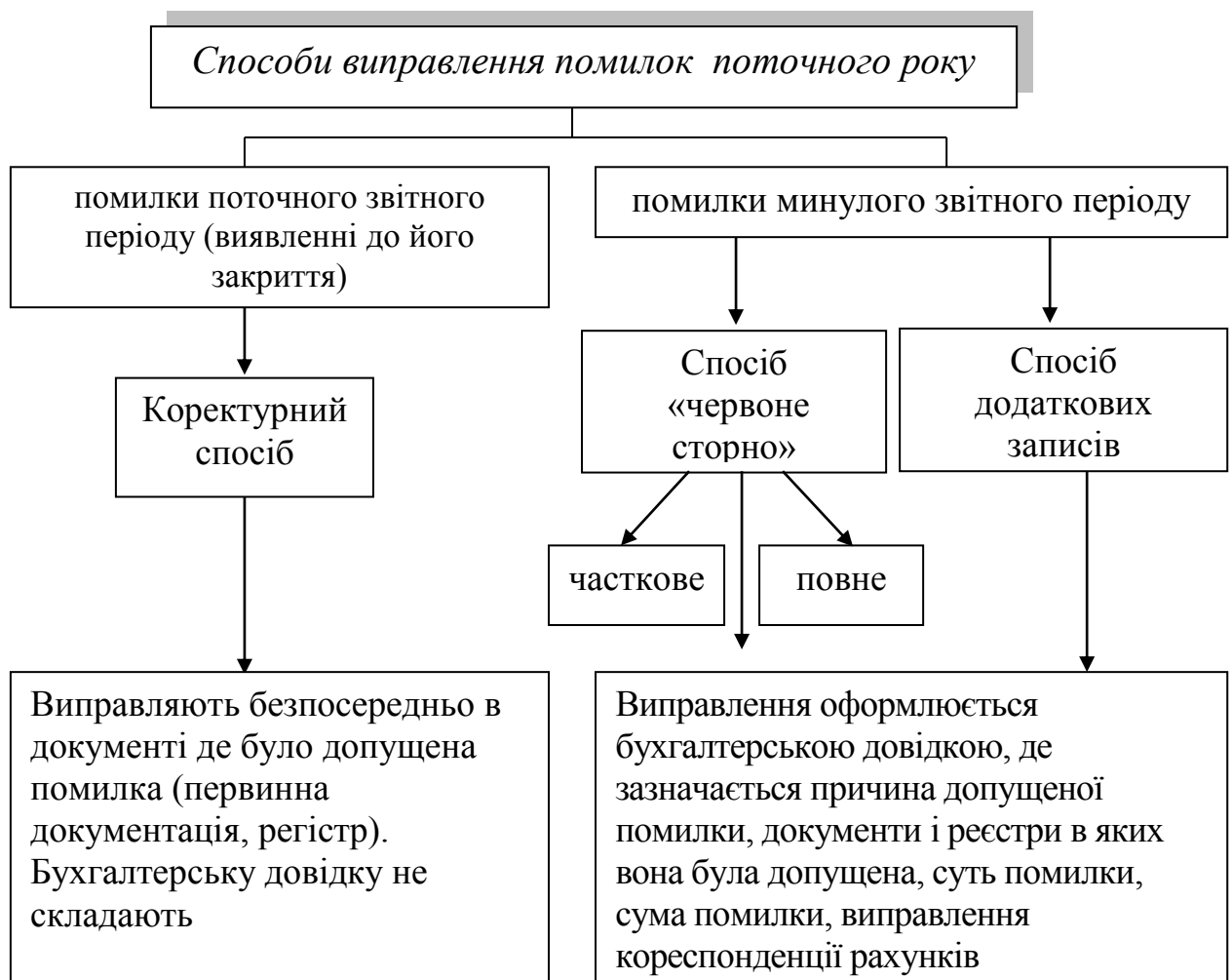


Рис. 7.12. Виправлення бухгалтерських помилок поточного року

Штамп підприємства ЗатверджуюЛаріонов А. Л.
(підпис керівника (власника) підприємства), його П.І.Б

«20» жовтня 20 15 року

**Опис-акт уцінки товарів і продукції, що залежалися,
та надлишкових товарно-матеріальних цінностей**Комісія у складі директора Ларіонова А.Л., головного бухгалтера
Панченко П.Б., начальника відділу технічного контролю Лаврик О.О.на підставі наказу від «14» жовтня 20 15 р. № 76 провела інвентаризацію та
уцінку продукції

(товарів, продукції, надлишкових товарно-матеріальних цінностей)

У результаті виявлено товарів, продукції, надлишкових товарно-
матеріальних цінностей, що підлягають уцінці, за роздрібними цінами
(собівартістю) до уцінки на суму 1 000,00 (тисяча) грн.;

700,00 (сімсот)

після уцінки на суму (цифрами і словами) 800,00 (вісімсот) грн.

Уцінені товари (продукція, товарно-матеріальні цінності) пере марковано.

№ з/п	Шифр, товару продукції, ТМЦ	Модель, фасон, марка, фабрич. № моделі технічно складних товарів, продукції, ТМЦ	Назва товару, продукції, ТМЦ	Рік, місяць придбання (випуску на виробн. підприємствах)	Кількість	Одиниця виміру	До уцінки		Після уцінки		Сума уцінки (гр. 9 – гр. 11)	
							Вартість одиниці	Сума (гр. 8 * гр. 6)	Вартість одиниці	Сума (гр. 10 * гр. 6)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	123	33	Вазон «Глобус»	Травень 2007	10	шт	100	1000	70	700 800	300 200	
Разом на сторінці або в описі						10	шт	100	1000	70	700 800	300 200

Голова комісії Ларіонов А.Л.Члени комісії Панченко П.Б. Лаврик О.О.

700,00 (сімсот)

Цінності, що перелічені в описі-акті, на загальну суму після уцінки 800,00 (вісімсот) грн. перебувають на моєму (нашому) відповідальному зберіганні.Матеріально відповідальна особа (особи) Зотов М.Д.

ТЕМА 8. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Цільова спрямованість: розглянути сутність основних засобів, їх класифікацію та оцінку; розглянути процес документування основних засобів; засвоїти методи нарахування амортизації основних засобів.

Питання для розгляду

1. Суть, оцінка, класифікація та документальне оформлення руху основних засобів.
2. Методи нарахування амортизації основних засобів.
3. Поняття нематеріальних активів та їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку.
4. Амортизація нематеріальних активів.

1. Суть, оцінка, класифікація та документальне оформлення руху основних засобів

Згідно з ПСБО 7 «Основні засоби» – це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних та соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання яких більше одного року (або операційного циклу якщо він довший за рік)

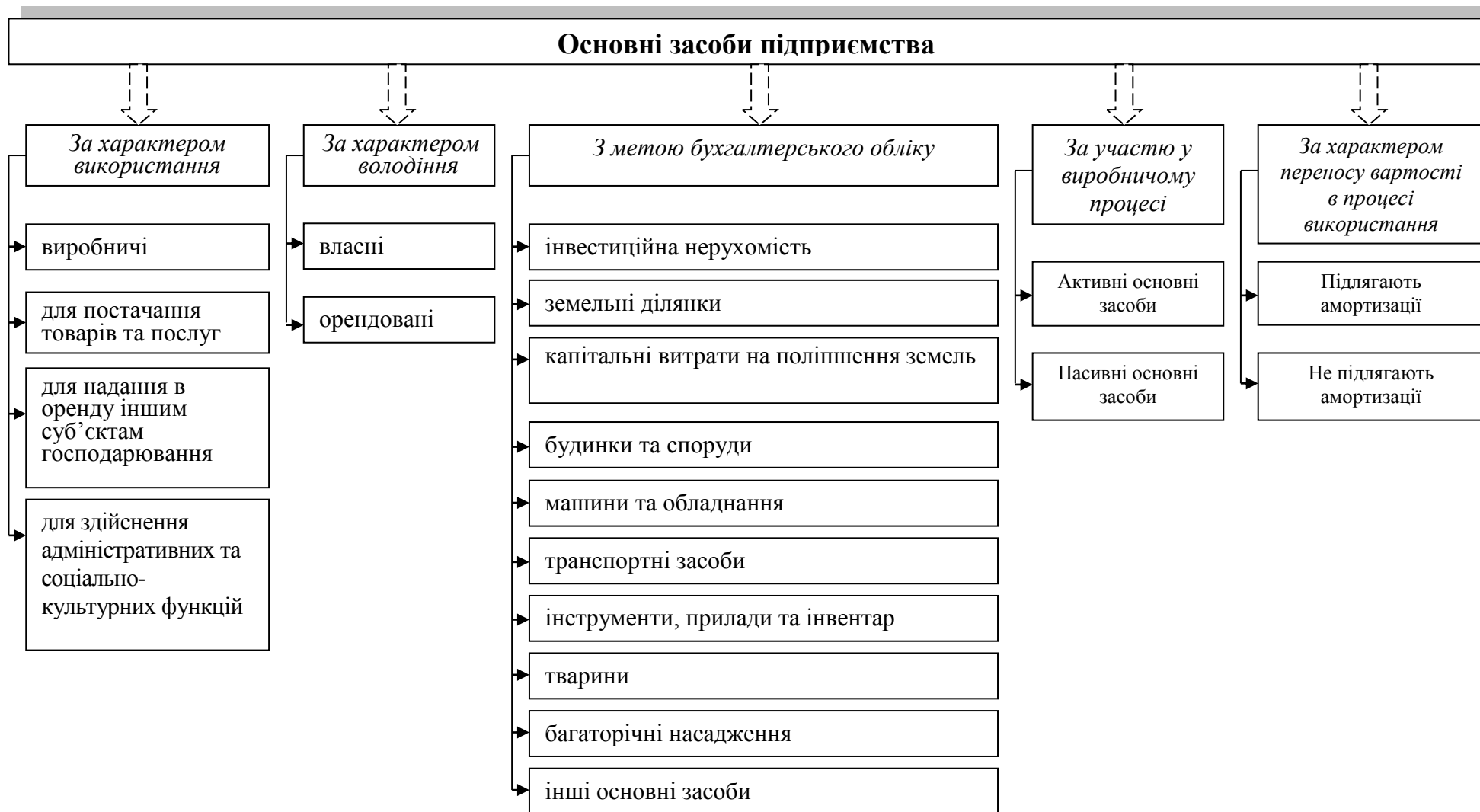


Рис. 8.1. Класифікація основних засобів підприємства

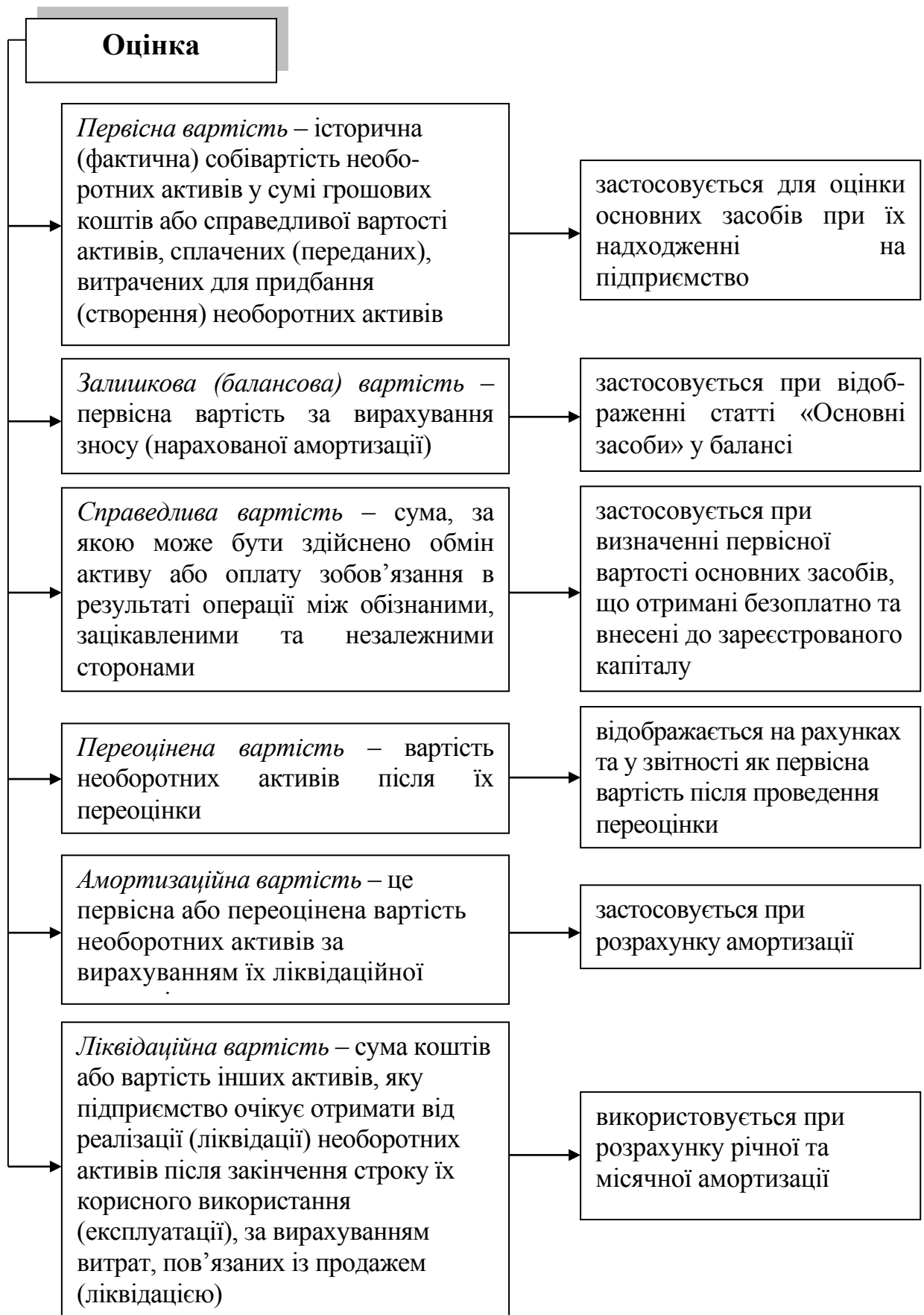


Рис. 8.2. Оцінка основних засобів у бухгалтерському обліку

Таблиця 8.1 – Шляхи надходження основних засобів та їх первісна вартість

Шляхи надходження основних засобів	Визначення первісної вартості основних засобів
Придбання	<p>Загальна сума витрат, які включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суми, сплачені постачальникам, підрядникам (без непрямих податків); - реєстраційні збори, державне мито та ін. платежі, що здійснюються у зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкт основних засобів; - суми ввізного мита; - суми непрямих податків (які не відшкодовуються підприємству); - витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів; - витрати на установку, монтаж, налагодження основних засобів; - інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням основних засобів до стану, в якому вони придатні для використання
Безоплатне отримання	Справедлива вартість основних засобів на дату отримання
Внесення до зареєстрованого капіталу	Погоджена засновниками (учасниками) підприємства справедлива вартість основних засобів
Самостійне виготовлення (створення)	Собівартість виготовлення (створення) основних засобів, визначена за ПСБО 9 «Запаси» та ПСБО 16 «Витрати»
Обмін на подібний об'єкт	Залишкова вартість переданого основного засобу. Якщо вона вища за справедливу вартість отриманого об'єкта, то первісною вартістю нового основного засобу визнають справедливу вартість переданого об'єкта і одночасно різницю включають у витрати звітного періоду
Обмін на неподібний об'єкт	Справедлива вартість переданого об'єкта основних засобів, збільшена (зменшена) на суму доплати, що була зроблена (отримана) під час обміну

Таблиця 8.2 – Документальне оформлення руху основних засобів

Назва первинного документа	Номер форми	Призначення
1	2	3
Первинні документи		
Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів	ОЗ-1	Використовується для зарахування до складу основних засобів окремих об'єктів, обліку введення їх в експлуатацію, внутрішнього переміщення основних засобів; передачі основних засобів зі складу в експлуатацію; виключення зі складу основних засобів при передачі іншому підприємству у разі їх реалізації
Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єк	ОЗ-2	Використовується для оформлення приймання-здачі об'єктів основних засобів з капітального ремонту, реконструкції та модернізації
Акт на списання основних засобів	ОЗ-3	Використовується для оформлення вибуття окремих інвентарних об'єктів основних засобів (крім автотранспорту) при їх повній або частковій ліквідації
Акт на списання автотранспортних засобів	ОЗ-4	Використовується для оформлення вибуття транспортних засобів в результаті їх зносу, морального старіння, аварії, стихійного лиха
Акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини	ОЗ-5	Використовується для оформлення прийому, установки, пуску та демонтажу будівельних машин і механізмів будівельно-монтажними організаціями
Регістри аналітичного обліку		
Інвентарна картка обліку основних засобів	ОЗ-6	Використовується для індивідуального (аналітичного) обліку об'єктів основних засобів, а також групового обліку однотипних об'єктів основних засобів, які надійшли на підприємство в одному звітному періоді та мають однакове виробниче призначення, технічну характеристику й однакову вартість
Опис інвентарних карток з обліку основних засобів	ОЗ-7	Використовується для реєстрації всіх інвентарних карток в бухгалтерії, що були відкриті для ведення аналітичного обліку основних засобів
Картка обліку руху основних засобів	ОЗ-8	Використовується для обліку руху основних засобів по кваліфікаційних групах у разі ручної обробки інформації

1	2	3
Інвентарний список основних засобів	ОЗ-9	Використовується для обліку об'єктів основних засобів за місцем знаходження (експлуатації) по матеріально відповідальним особам
Розрахунок амортизації основних засобів (для промислових підприємств)	ОЗ-14	Розрахунок здійснюється за кожним структурним підрозділом (цехом, відділом) окремо з метою віднесення суми нарахованої амортизації на відповідний рахунок витрат
Розрахунок амортизації основних засобів (для будівельних організацій)	ОЗ-15	
Розрахунок амортизації по автотранспорту	ОЗ-16	Розрахунок здійснюється за всіма автотранспортними засобами підприємства
Відомість аналітичного обліку капітальних інвестицій	№ 4.1	Призначена для аналітичного обліку капітальних інвестицій (рахунок 15) у розрізі витрат капітального характеру (монтажні, проектні роботи; витрати на проведені модернізації, реконструкції)
Регістри синтетичного обліку		
Журнал по кредиту рахунків 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 35	№ 4	Аналітичний облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів і зносу цих необоротних активів ведеться за кожним об'єктом окремо з одночасним розподілом на власні й орендовані, виробничі й невиробничі об'єкти. Записи в Журналі здійснюються на основі первинних і зведених документів (акта прийому-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів, акти на списання, розрахунку амортизації та ін.)

ТОВ «Дюпон Україна»
(підприємство, організація)

Типова форма №ОЗ-6
Затверджена наказом Мінстату України
від 29.12.95 №352

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 45464748

Код за УКУД

Інвентарна картка № 5
обліку основних засобів

Бухгалтерський запис (акт, накладна)		Первісна вартість об'єктів
Дата	Номер	
16	17	18
04.03 xx op.	14	15000,00

устаткування для обробки металу
(повне найменування та призначення об'єкта)

Trade Germany company
(найменування заводу-виготовлювача)

СР. G. 2010 v
(модель, тип, марка)

Цех, відділ, дільниця, лінія	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Первісна балансова вартість, грн.	Код			Норма амортизаційних відрахувань		Поправочний коефіцієнт	Устаткування	
				рахунка та об'єкта аналітичного обліку (для внесення амортизаційних відрахувань)	норма амортизаційних відрахувань	На повну відбудову	На капітальний ремонт	вид		код	
											повне	Капітальний ремонт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цех	104	-	15000	91	-	-	20 %	Прискорено зменшення залишкової вартості	-	-	-

Акт про введення в експлуатацію		Дата початку сплати за основні засоби (місяць рік)	Номер			Сума зносу за даними перецінки на 20_ р. або за документами придбання	Рік випуску (побудови)	Дорогоцінні метали			Вибуло (передано)		
дата	номер		інвентарний	заводський	паспорт			найменування	вид	маса	бухгалтерський запис (акт, накладна)	причина вибуття (переміщення)	
13	14	15	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
07.03. 20xxр.	3	-	104. 002	ЄР 2456	1253	-	20 xx р.	-	-	-	-	-	-


Джерело придбання (фінансування) _____
(для державних підприємств)

Добудування, доукомплектування, модернізація, індексація				Ремонт (бухгалтерський запис)							
Дата	Номер	Інвен- тарний номер	Сума	Дата	Номер	Інвен- тарний номер	Сума	Дата	Номер	Інвен- тарний номер	Сума
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Коротка індивідуальна характеристика об'єкта

Найменування конструктивних елементів та інших ознак, що характеризують об'єкт	Матеріали, розміри та інші відомості				
	Основний об'єкт	Найменування найважливіших прибудов, обладнань та приладдя, що відносяться до основного об'єкта			
1	2	3	4	5	6
<i>Прямокутна форма</i>	<i>Корпус з металу</i>	<i>200 x 275 x 150</i>			

Картку заповнив



 (підпис)

Юрченко В. В.
 (прізвище, ім'я, по батькові)

«07» березня 20__р.

ТОВ «Дюпон Україна»
(підприємство, організація)
України

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 45464748

Типова форма №ОЗ-6
Затверджена наказом Міністерства

від 29.12.95 №352

Код за УКУД _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
(керівник підприємства)
«04» березня 20xx р.

АКТ
приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів

Номер документа	Дата складання	Код особи, яка відповідає за збереження основних засобів	Код виду операції
1	04.03.xx р.	ОЗ*	Внесок до зареєстрованого капіталу

19

Здавач	Одержувач	Дебет		Кредит		Первісна (балансова) вартість тис.грн.	Шифр		Код		Норми амортизаційних відрахувань		Поправочний коефіцієнт	Устаткування		Сума зносу за даними переоцінки на 200_р. або за документами придбання тис.грн.	Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Номер паспорта
		рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку		інвентарний	заводський	рахунок та об'єкта аналітичного обліку (для внесення амортизаційних відрахувань)	норми амортизаційних відрахувань	На повне відновлення	На капітальний ремонт		вид	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Цех, відділ, дільниця лінія																			
Сачук І.Б.	Цех	15	2	46	-	15000	104.002	ЄР 2456	91	20%	-	Прискорено зменшення залишкової вартості	-	-	-	-	20xx р.	III / 20xx р.	1253

На підставі наказу, розпорядження ТОВ «Дюпон Україна» від «04» березня 20xx р., № 5

проведений огляд устаткування для обробки металу
(найменування об'єкта)

що приймається (передається) в експлуатацію від Сачук І. Б.
У момент приймання (передачі) об'єкт знаходиться на складі №3 ТОВ «Дюпон Україна»
(місцезнаходження об'єкта)

Коротка характеристика об'єкта устаткування для обробки металу, новий, виробництво Німеччина, вага 63 кг., розмір 200 x 275 x 150

Зворотний бік форми № ОЗ-3

Об'єкт технічним вимогам відповідає (не відповідає) _____
(вказати, що саме не відповідає)

Доробка не потрібна (потрібна) _____
(вказати, що саме потрібне)

Підсумки іспитів об'єкта стан об'єкта відповідає умовам технічної документації, об'єкт є придатним для експлуатації

Висновок комісії: стан об'єкта відповідає умовам технічної документації, об'єкт є придатним для експлуатації

Додаток. Перелік технічної документації: технічний паспорт заводу-виробника, гарантійна документація.

Голова комісії	_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Члени комісії	_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
	_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
	_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Об'єкт основних засобів прийняв	<u>майстер</u> (посада)	_____ (підпис) ✓	<u>Кругляк В. Ф.</u> (прізвище, ім'я, по батькові)
Здав	_____ (посада)	_____ (підпис) ✓	<u>Сачук І. Б.</u> (прізвище, ім'я, по батькові)

Відмітка бухгалтерії про відкриття картки або переміщення об'єкта « _____ » _____ 20__ р.

Головний бухгалтер (бухгалтер) _____ (підпис) ✓

Юрченко В. В.
(прізвище, ім'я, по батькові)

ТОВ «Дюпон Україна»
(підприємство, організація)
України

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 45464748

Типова форма №ОЗ-6
Затверджена наказом Міністерства

від 29.12.95 №352

Код за УКУД _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
(керівник підприємства)

« 10 » травня 20 xx р.

АКТ
на списання основних засобів

Номер документа	Дата складання	Код виду операції	Код
3	20.05 xx р.	ліквідація	

Цех, відділ, дільниця лінія	Дебет		Кредит		Сума	Сума зносу за даними переоцінки на 200 р. за документами придбання	Номер		Код		Норми амортизаційних відрахувань		Устаткування		Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію	Дата початку сплати за основні засоби (місяць, рік)
	рахунок, суб-рахунок	код аналітичного обліку	рахунок, суб-рахунок	код аналітичного обліку			інвентарний	заводський	рахунок та об'єкта аналітичного обліку (для внесення амортизаційних відрахувань)	норми амортизаційних відрахувань	На повне відновлення	На капітальний ремонт	вид	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Цех	132	-	11	2	550,00	-	011.008	35412	91	-	50%	50 на 50	-	-	20 xxр.	II / 200 xxр.	-

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від «01» травня 20 xx р. № 14 на підставі розпорядження від 10.05. 20 xx р., зробила огляд пилки дискової (найменування об'єкта)

В результаті огляду комісія встановила:

1. Надійшов на підприємство «05» січня 20 xx р.
2. Кількість ремонтів _____ на суму _____ грн.
3. Маса об'єкта за паспортом 5 кг

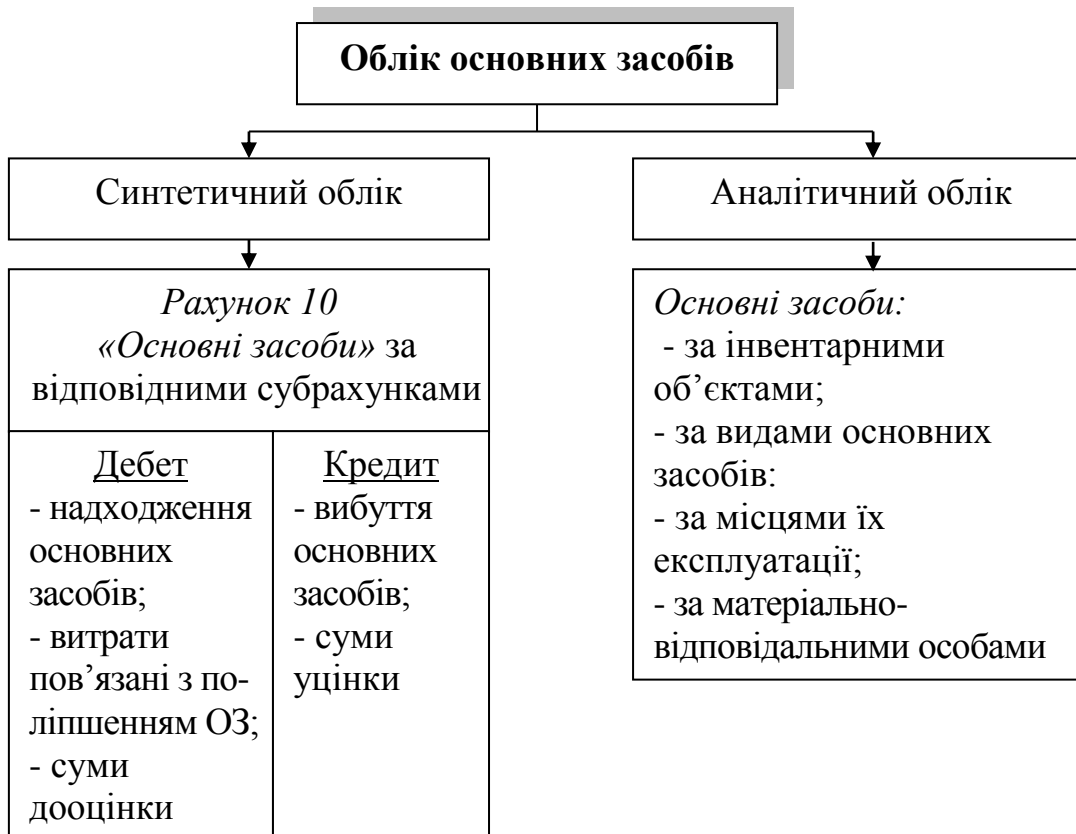


Рис. 8.3. Побудова синтетичного та аналітичного обліку основних засобів

Таблиця 8.3 – Субрахунки рахунку 10 «Основні засоби»

Назва субрахунків	Характеристика субрахунків
1	2
100 «Інвестиційна нерухомість»	Ведеться облік наявності та руху об'єктів інвестиційної нерухомості
101 «Земельні ділянки»	Ведеться облік придбаних земельних ділянок.
102 «Капітальні витрати на поліпшення земель»	Ведеться облік капітальних вкладень у поліпшення земель (меліоративні, осушувальні, іригаційні та інші роботи).
103 «Будинки та споруди»	Ведеться облік наявності та руху будинків, споруд, їх структурних компонентів та передавальних пристроїв, а також житлових будівель
104 «Машини та обладнання»	Інструкція № 291 з застосування Плану рахунків не дає чіткого визначення, які основні засоби обліковуються на цьому субрахунку. Для правильного відображення доцільно групувати машини і обладнання за функціональним принципом, наприклад, силові машини і обладнання, механічні машини і обладнання, холодильне обладнання, теплове обладнання, комп'ютерна техніка тощо
105 «Транспортні засоби»	Призначений для відображення транспортних засобів, які використовуються для переміщення людей і вантажів, а також магістральні трубопроводи, призначенням яких є транспортування рідких і газоподібних речовин від постачальника до місця їх зберігання (використання).

1	2
106 «Інструменти, прилади та інвентар»	Відображаються інструменти – знаряддя ручної праці або за допомогою механізмів для здійснення різних робіт (наприклад, різальні – різець, фреза; давлючі – штамп; ударні – молоток, зубило). До приладів відносяться засоби вимірювання, аналізу, обробки й зображення інформації, для оброблення матеріалів, здійснення монтажних робіт та ін. До виробничого інвентарю і приладдя - предмети виробничого призначення, що використовуються для полегшення виробничих операцій під час роботи, обладнання для охорони праці, вмістища для зберігання рідких, сипких тіл
107 «Тварини»	До робочої худоби належать – коні, воли, верблюди та ін. робочі тварини; до продуктивної худоби – корови, бики-плідники, буйволи, племінні кобили тощо
108 «Багаторічні насадження»	До цієї групи основних засобів відносяться всі штучні багаторічні насадження незалежно від їх віку (наприклад, ботанічні сади, насадження парків, озеленувальні й декоративні насадження, висаджені з метою благоустрою зони життєдіяльності людини, насадження овочевих, плодкових, лікарських культур, плантації виноградників тощо, висаджені з метою отримання товарної продукції рослинного походження
109 «Інші основні засоби»	Всі інші основні засоби, що не обліковуються на зазначених вище субрахунках

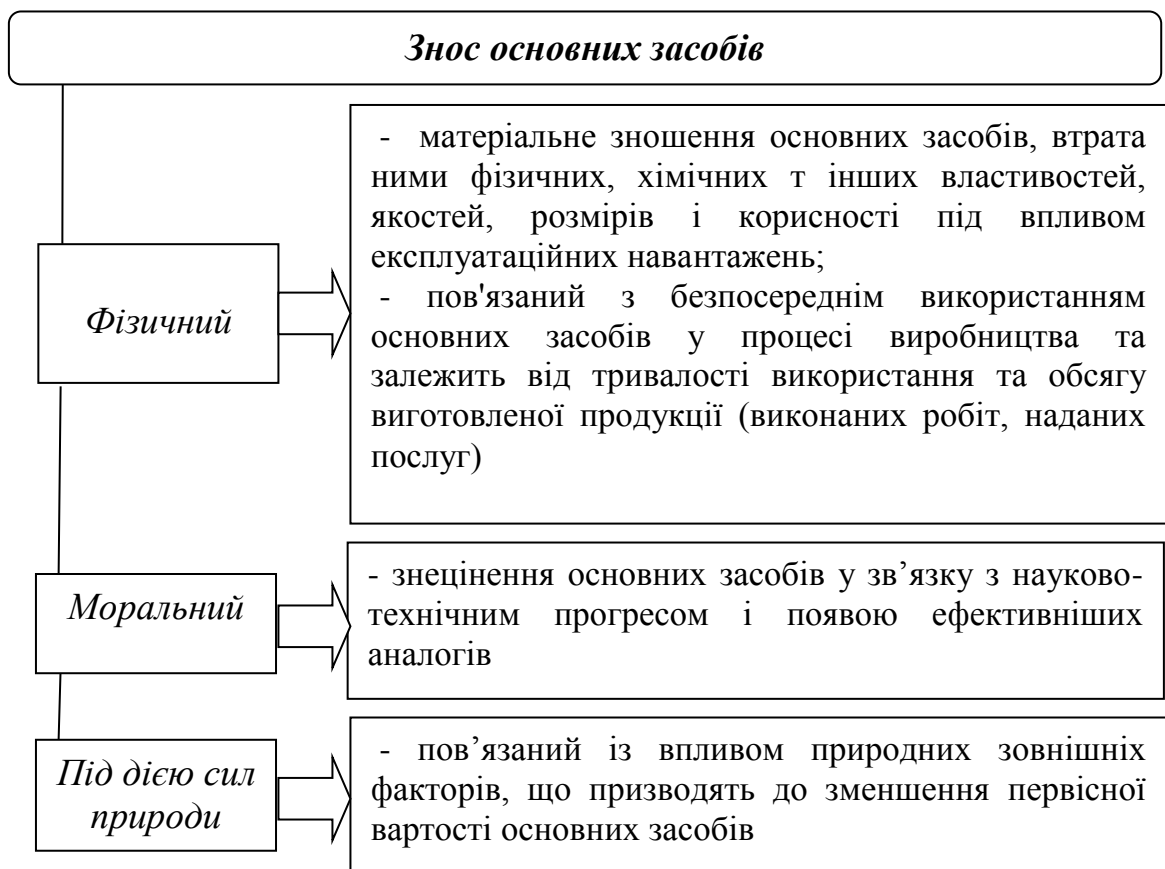


Рис. 8.4. Форми зношування основного капіталу

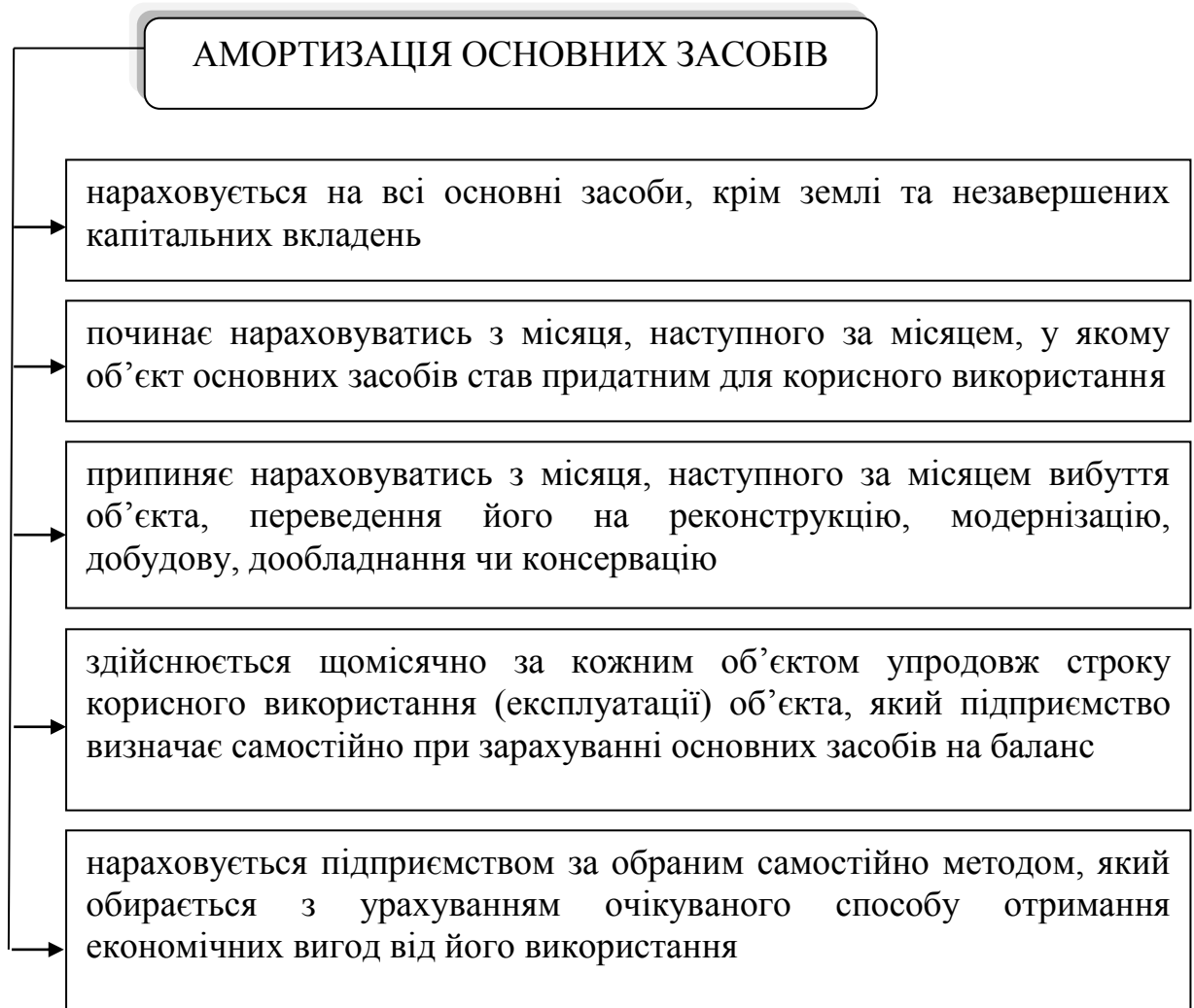


Рис. 8.5. Особливості нарахування амортизації основних засобів

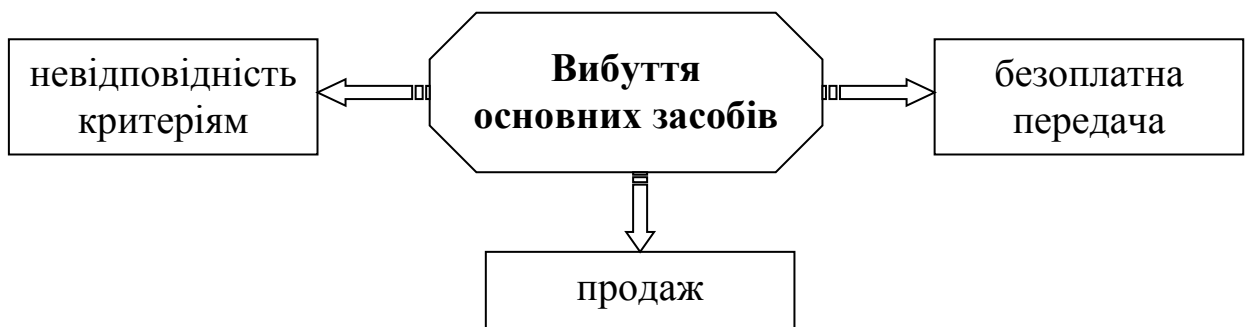


Рис. 8.6. Вибуття основних засобів

Таблиця 8.4 – Методи нарахування амортизації основних засобів та особливості їх застосування

Метод амортизації	Формула розрахунку	Характеристика методу
Прямолінійний метод	$A_{річ} = \frac{B_A}{T} = \frac{B_n - B_{л}}{T}$ <p>$A_{річ}$ – річна сума амортизаційних відрахувань; $B_{аморт}$, B_n, $B_{л}$ - вартість об'єкту основних засобів, що амортизується, первісна та ліквідаційна відповідно; T – термін корисного використання</p>	Простота розрахунку. Можливість рівномірного розподілу амортизації в кожному звітному періоді. Доцільний для необоротних активів знос яких не залежить від обсягів виробництва (будівлі адміністративного призначення, виробничі цехи та ін.)
Метод зменшення залишкової вартості	$A_{річ} = B_n \times \%Ам$ $\%Ам = 1 - \sqrt[T]{\frac{B_{л}}{B_n}}$ <p>$\%Ам$ – річний відсоток амортизації</p>	Доцільно застосовувати тільки за наявності ліквідаційної вартості об'єкту, а також у разі потреби накопичити кошти з метою заміни основних засобів у разі їх морального старіння та інфляції
Кумулятивний метод	$A_{річ} = B_n \times K_k$ $K_k = \frac{T_{кон}}{\sum T}$ <p>K_k – кумулятивний коефіцієнт; $T_{кон}$ – кількість років, які залишилися до кінця очікуваного терміну використання об'єкту</p>	Доцільно використовувати, якщо продуктивність устаткування в перші роки експлуатації значно вище, ніж у подальші
Метод прискореного зменшення залишкової вартості	$A_{річ} = B_n \times H_a$ $H_a = 2 \times H$ <p>H_a – річна норма амортизації, яку розраховують виходячи з терміну корисного використання об'єкту</p>	
Виробничий метод	$A_{річ} = V_{вип} \times Ст_{вироб}$ $Ст_{вироб} = \frac{C_{вироб}}{V_{вип}}$ <p>$V_{вип}$ – випуску продукції; $Ст_{вироб}$ – виробнича ставка амортизації</p>	Зручний коли інтенсивність використання об'єкту впливає на його експлуатаційні якості, за умови що може бути визначений обсяг продукції виготовленої з використанням певного об'єкту основних засобів

3. *Поняття нематеріальних активів та їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку*

Нематеріальні активи – це немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути ідентифікований (відокремлений від підприємства) та утримується підприємством з метою використання більше одного року (або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік) для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях чи надання в оренду іншим особам

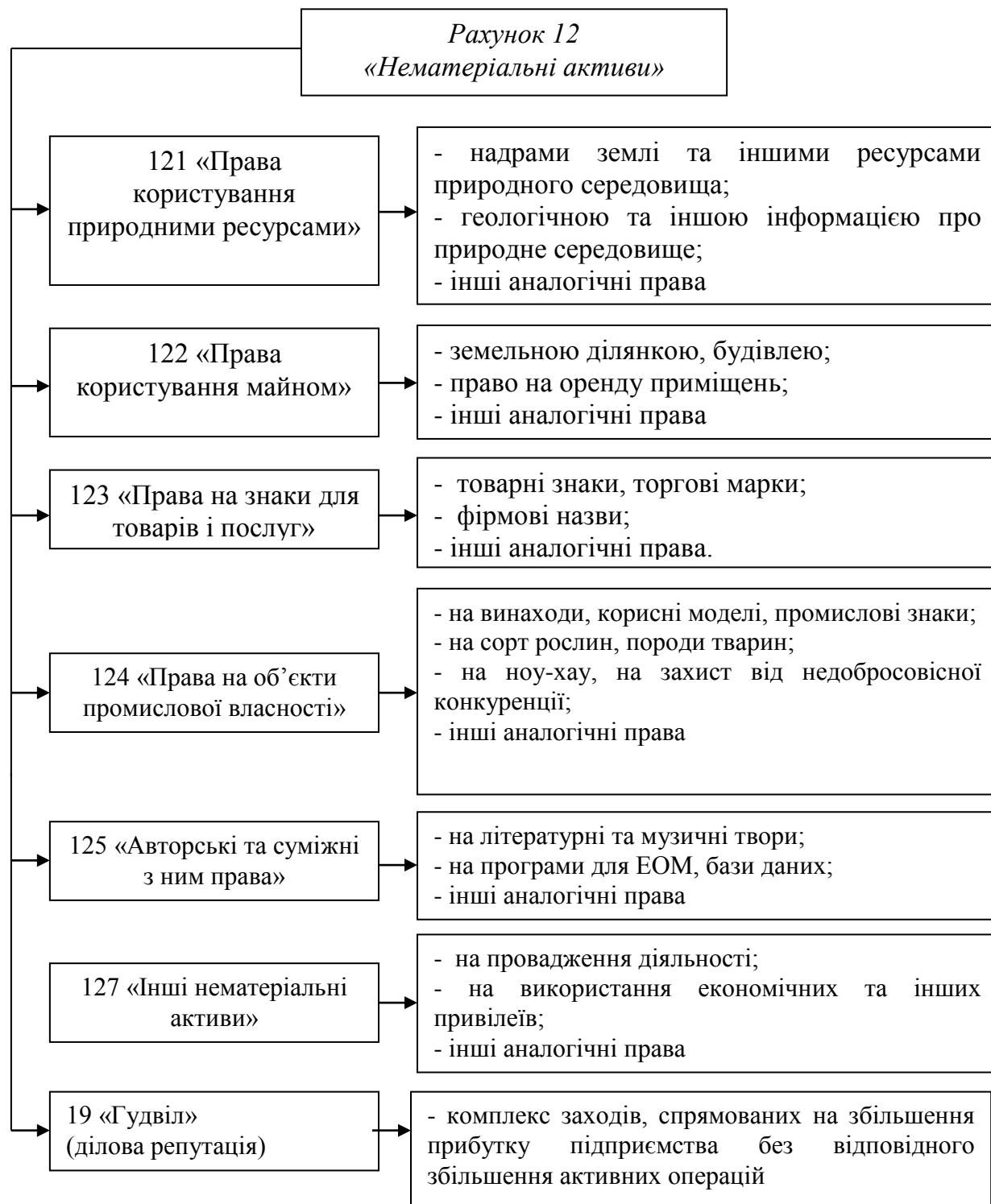


Рис. 8.7. Групи нематеріальних активів

ТОВ «Альянс»
(підприємство, установа, організація)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ
12345678

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства фінансів України
від 22 листопада 2004р. № 732

Типова форма № НА – 1

✓ Керівник підприємства
Савченко О.П.
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)
«16» грудня 20 xx р.

**Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної
власності у складі нематеріальних активів № 3**

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності			Власник об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання	Дебет	
	Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт	Дата виникнення права			Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<i>Комп'ютерна програма</i>	<i>Акт виконаних робіт 254</i>	<i>15.12. ххр.</i>	-	<i>2 роки</i>	<i>125</i>	<i>2</i>
Продовження форми № НА-1							
Кредит		Дата введення об'єкта інтелектуальної власності в господарський оборот	Первісна вартість грн.	Річна сума амортизації, грн..	Ліквідаційна вартість, грн.		
Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку						
9	10	11	12	13	14		
<i>154</i>	-	<i>16.12. хх р.</i>	<i>1458,00</i>	<i>729,00</i>	<i>0,00</i>		

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від 16.12. хх р. № 23, розглянула документи, які підтверджують ідентифікацію права об'єкта інтелектуальної власності, для введення в господарський оборот комп'ютерної програми

(повна назва об'єкта інтелектуальної власності)

Правові умови введення об'єкта права інтелектуальної власності в господарський оборот створена під замовлення, договір № 37, акт виконаних робіт № 254
(назва документації)

Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням комп'ютерна програма для розрахунку ціни виробу

Місце використання об'єкта права інтелектуальної власності _____

Зворотний бік акта введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів

Вартість придбання 1458,00 грн.

Документ, який підтверджує вартість об'єкта права інтелектуальної власності акт виконаних робіт № 254

Об'єкт права інтелектуальної власності придатний/ непридатний для реалізації або використання

(вказати, чому непридатний)

Потрібне/не потрібне доведення до стану, придатного для використання




(вказати, що саме потрібно)


Існує/ не існує можливість отримання майбутніх економічних вигод від реалізації або використання об'єкта права інтелектуальної власності _____

(вказати, чому саме не існує)


Висновок комісії об'єкт може використовуватися в господарському обороті
(щодо придатності об'єкта права інтелектуальної власності, доведення до стану,

придатного для використання, прийняття на облік тощо)

Голова комісії	<u>директор</u> (посада)	 (підпис)	<u>Савченко О. П.</u> (Прізвище, ім'я, по батькові)
Члени комісії	<u>гол. бухгалтер</u> (посада)	 (підпис)	<u>Таніна В. В.</u> (Прізвище, ім'я, по батькові)
	<u>менеджер</u> (посада)	 (підпис)	<u>Ткачук В. Б.</u> (Прізвище, ім'я, по батькові)
	_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)

Особа, відповідальна за прийняття об'єкта права інтелектуальної власності менеджер
(посада)  (підпис) Ткачук В. Б.
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Відмітка бухгалтерії про відкриття інвентарної картки
« 16 » 12 20 xx р. № 3
(інвентарної карти)

Головний бухгалтер (бухгалтер)  (підпис) Таніна В. В.
(ім'я, по батькові, прізвище)

ТОВ «Альянс»
(підприємство, установа, організація)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ
12345678

Типова форма № НА-2
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства фінансів України
від 22 листопада 2004р. № 732

Інвентарна картка обліку об'єкта інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № 3

Повна назва об'єкта прав інтелектуальної власності із зазначенням реквізитів комп'ютерна програма

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності			Первісна вартість, грн	Код субрахунку б/о об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання	Річна сума амортизації, грн	Акт про введення об'єкта права інтелектуальної власності в господарський оборот	
	Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт	Дата виникнення права					Дата	№
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Комп'ютерна програма	Акт виконаних робіт № 254	15.12. xx р.	1458,00	125	2 роки	729,00	16.12 xx р.	3
Продовження форми № НА-2									
Місце використання, прізвище відповідальної особи		Акт про вибуття (ліквідацію) об'єкта права інтелектуальної власності*				Ліквідаційна вартість, грн.			
11		дата		№		14			
Відділ збуту, Ткачук В. Б.						0,00			

Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням комп'ютерна програма для розрахунку ціни виробу

Відомості про переоцінку об'єкта права інтелектуальної власності _____

Картку відкрито « 16 » 12 20 xx р.

гол. бухгалтер Таніна В. В.
(посада, ім'я, по батькові, прізвище)

ТОВ «Альянс»
(підприємство, організація)
України

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 12345678

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства фінансів

від 22.11.2004 р. №732

Типова форма №НА-3

ЗАТВЕРДЖУЮ
/ Савченко О.П.
(керівник підприємства)
« » 20 р.

АКТ
вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № _____
« » 20 р.

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності			Власник об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання	Дебет		Кредит		Дата вибуття (ліквідації)	Первісна (переоцінена) вартість, грн	Залишкова вартість, грн	Ліквідаційна вартість, грн	Примітки
	Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт	Дата виникнення права			Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	17	18
1	Комп'ютерна програма	Акт виконаних робіт № 254	15.12. х х р.	-	2 роки	125	2	154	-	30.12. х х р.	1458,00	0,00	0,00	-

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від « 30 » 12 20 хх р. № 131 , розглянула документи, які підтверджують ідентифікацію об'єкта права інтелектуальної власності, для вибуття (ліквідації) з господарського обороту комп'ютерна програма

—
(найменування об'єкта)

Правові умови вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності з господарського обороту неможливість використання в майбутньому

Місце вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності з господарського обороту відділ збуту

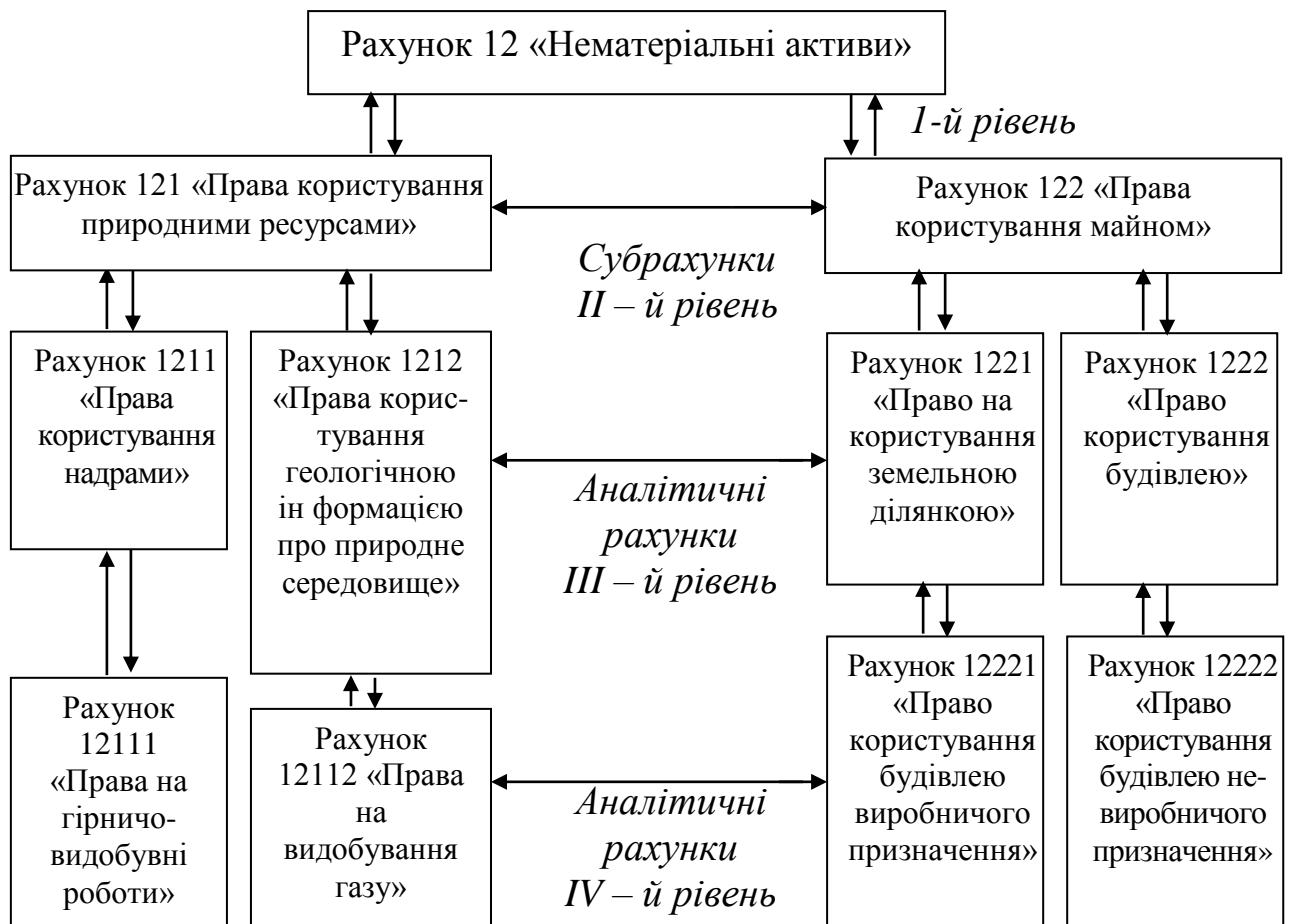


Рис. 8.8. Аналітичний облік нематеріальних активів

2. Амортизація нематеріальних активів

Амортизація нематеріальних активів – поступове списання вартості нематеріальних активів у процесі їх використання, що призначена компенсувати витрати, понесені підприємством при придбанні нематеріальних активів, і забезпечити формування джерела фінансування придбання відповідних активів у майбутньому

При визначенні строку корисного використання об'єкту нематеріальних активів (але не більше 20 років) підприємства повинні враховувати:

очікуваний термін використання цього активу підприємством

науково-технічний прогрес і зміну попиту на продукцію

юридичні чи інші обмеження на його використання

Рис. 8.9. Вимоги до визначення строку корисного використання НА

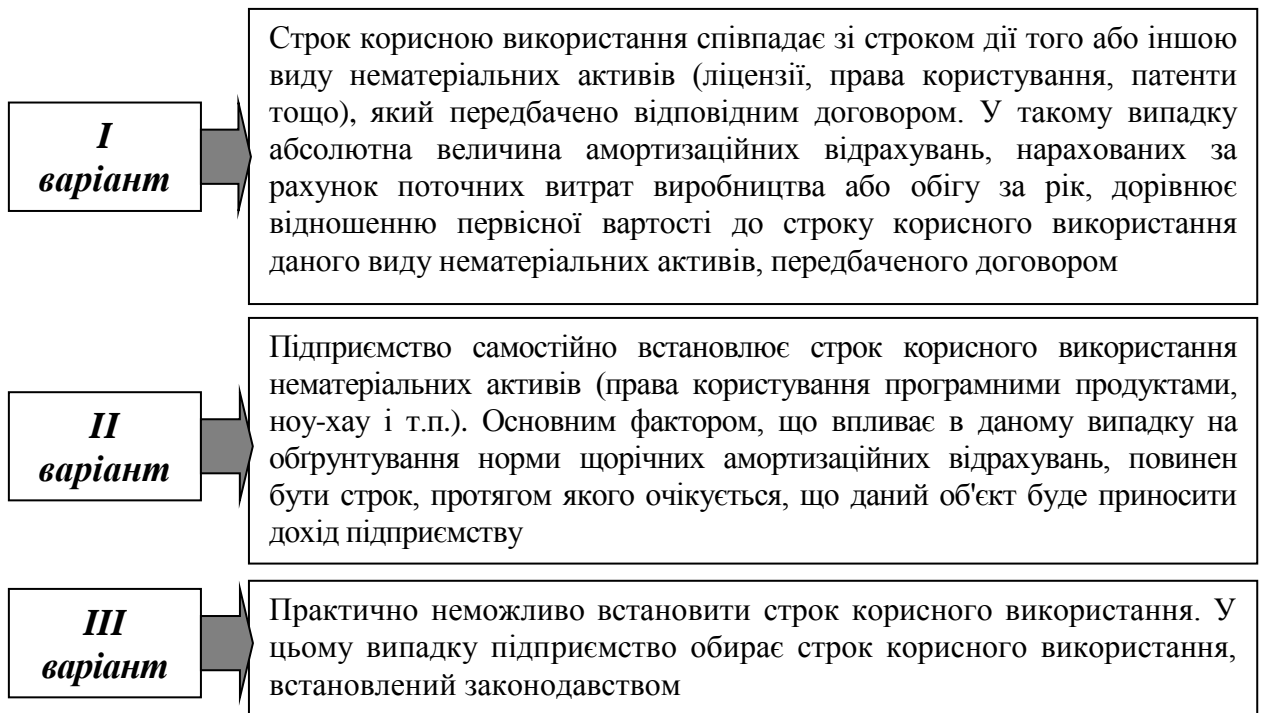


Рис. 8.10. Способи визначення строку корисного використання НА

ТЕМА 9. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

Цільова спрямованість: засвоїти суть запасів, їх документальне оформлення, розглянути характеристику рахунків для обліку виробничих запасів; визначити методи вибуття запасів.

Питання для розгляду

1. Поняття запасів, їх класифікація та оцінка.
2. Документальне оформлення виробничих запасів на підприємстві.
3. Виробничі запаси на рахунках бухгалтерського обліку.
4. Методи вибуття запасів та їх характеристика.

1. Поняття запасів, їх класифікація та оцінка

Запаси – це активи, які:

- утримується для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою наступного продажу продукту виробництва;
- зберігаються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг, а також для управління підприємством.

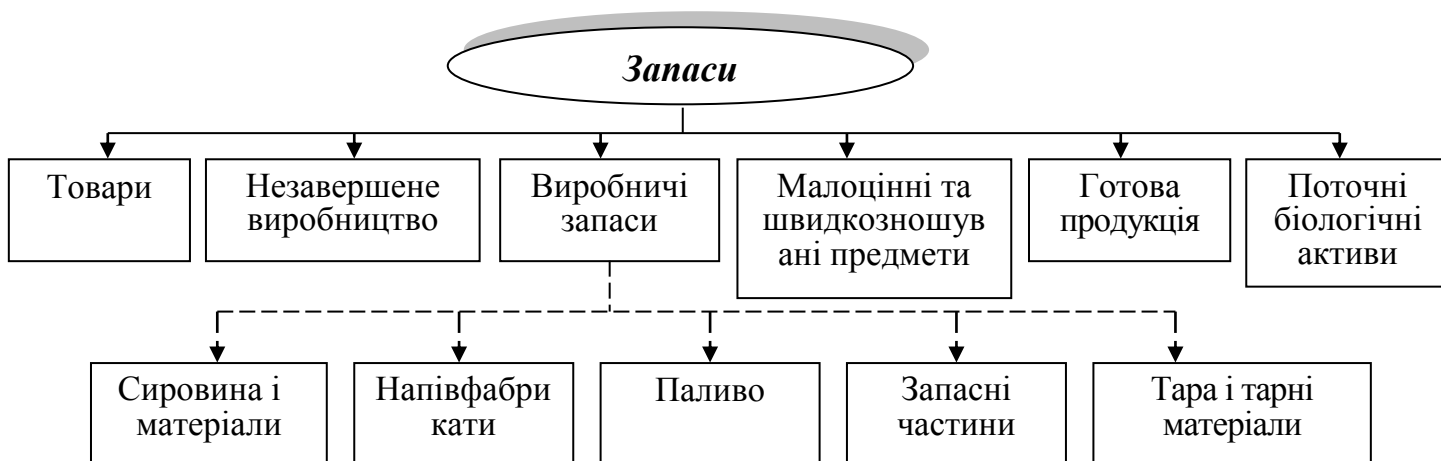


Рис. 9.1. Класифікація запасів

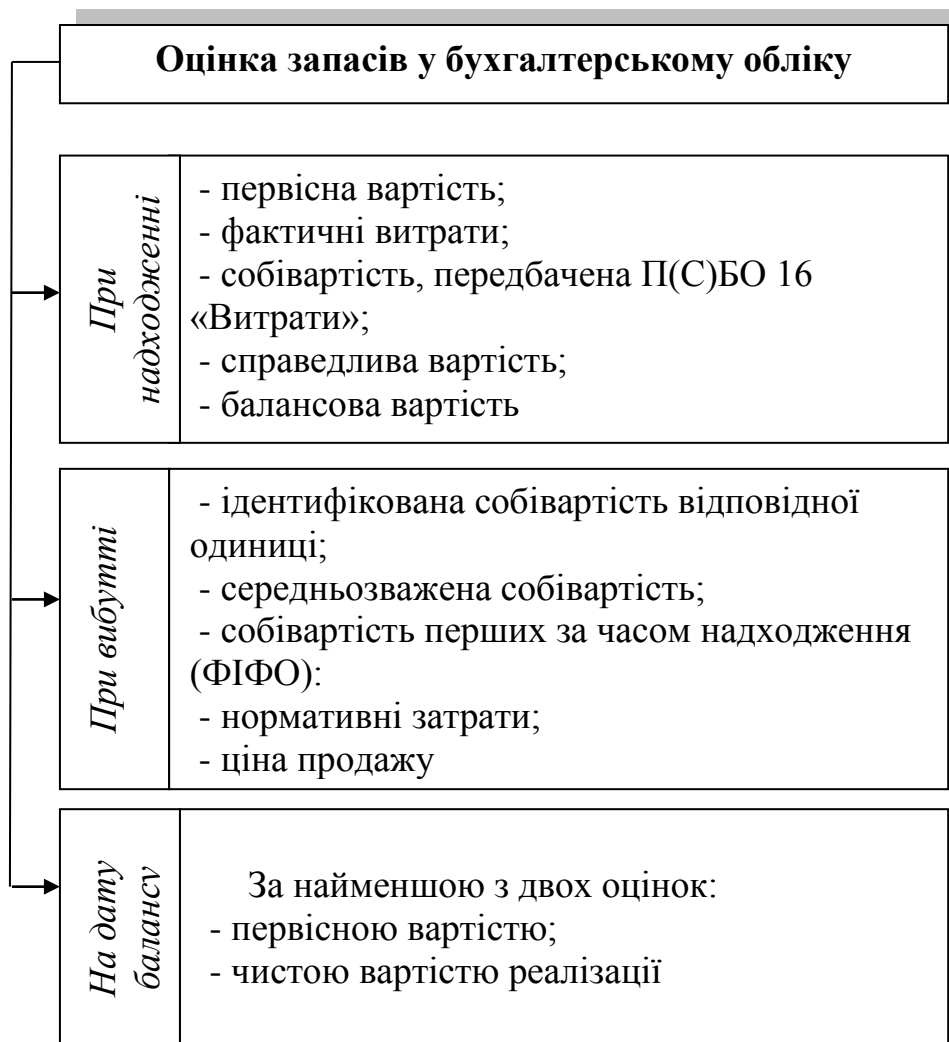


Рис. 9.2. Оцінка запасів відповідно до П(С)БО 9 «Запаси»

2. Документальне оформлення руху запасів на підприємстві, відображення на синтетичних рахунках

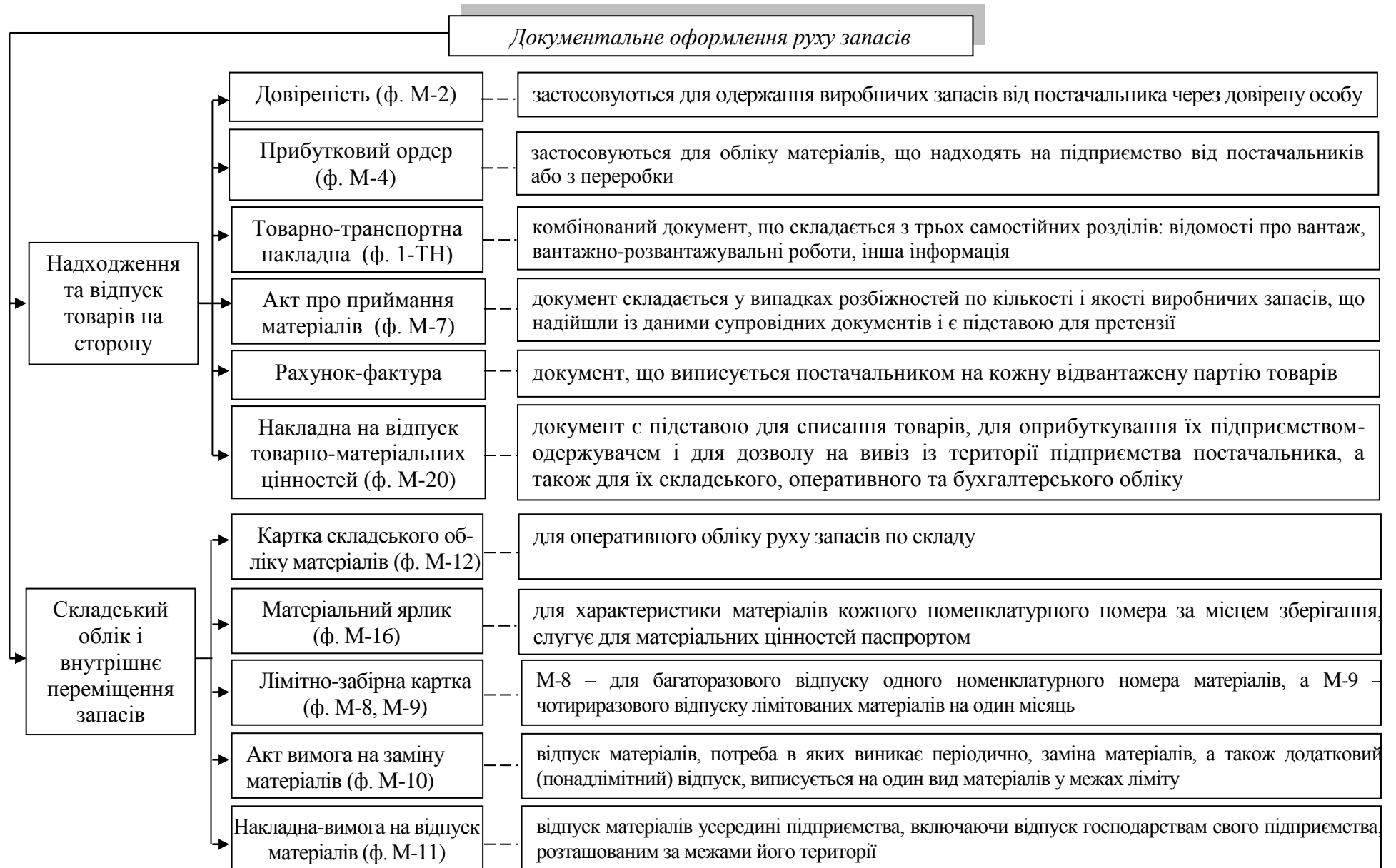


Рис. 9.3. Документування запасів

ТзОВ «Карат»
(підприємство-одержувач і його адреса)
м. Харків, вул.. Плеханівська, 128

Бланк суворої звітності
Типова форма №М-2
Затверджена наказом Мінстату
України 21.06.96 р. №192

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 22363743
ТзОВ «Карат»
(підприємство-платник і його адреса)
м. Харків, вул.. Плеханівська, 128
Рахунок 260041500111 МФО 350005
ПАТ «Укрсоцбанк»
(найменування банку)

Код за УКУД

Довіреність дійсна до 12 грудня 20_хх

ДОВІРЕНІСТЬ СКК № 301351
(серія)

Дата видачі 02 грудня 20_хх р.

Видано Ткаченко Володимир Петрович
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
документ, що засвідчує особу паспорт
серія ММ № 650111 від 14 листопада 20_хх р.
виданий Київським РВ ХМУ УМВС України в Харківській області
(ким виданий документ)
на отримання від ТОВ «Весна»
(найменування організації постачальника)
цінностей за рахунок №125/6 від 30.11. хх р.
(№ і дата наряду)

Зворотний бік форми М-2

Перелік цінностей, які належить отримати:

№ з/п	Найменування цінностей	Од. виміру	Кількість (прописом)
1	2	3	4
1	Стіл	шт.	три

Підпис ✓ засвідчую
(зразок підпису особи, що одержала довіреність)

Керівник підприємства ✓

Головний бухгалтер ✓

МП

1 прим. - вантажівдправнику
2 прим. - вантажоодержувачу
3 і 4 прим. - автопідприємству

Коди							

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНА НАКЛАДНА

(серія)

N

63

"11" березня 2010 р. Автомобіль ГАЗ-53, 32-46 КХ до подорожнього листа N
(марка, держ. №)
Автопідприємство АТ «Пролісок» Водій Пилипенко Вадим Олексійович Вид перевезень автотранспортом Код
назва П.І.Б.
Замовник (платник) магазин-склад «АТВ» назва Код
Вантажівдправник магазин-склад «АТВ» назва Код
Вантажоодержувач магазин «Орхідея» назва Код
Пункт навантаження м. Харків, просп.т Людвіга Свободи, 214, склад №5 Пункт розвантаження м. Харків, проспект Московський 218, склад Марш
адреса адреса рут № 42
Переадресування _____ 1. Причеп _____ держ. № Гар.
назва і адреса нового вантажоодержувача, підп. відповідальної особи _____ N
_____ 2. Причеп _____ держ. № Гар.
_____ N

ВІДОМОСТІ ПРО ВАНТАЖ*

Номенкл. №, код	№ прейск. позиція	Назва продукції, товару (вантажу) або № контейнера	Один. вимір.	Кількість	Ціна	Сума	З вантажем слідуєть документи	Вид пакування	Кількість місць	Спосіб визначення маси	Код вантажу	Клас вантажу	Маса бруто, т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Взуття шкіряне	Пар	100	950	95000	Накл 301	Ящик					
		Взуття шкіряне	Пар	80	1120	89600	Накл 302	Ящик					
		Взуття замша	Пар	120	840	100800	Накл 303	ящик					
Всього				300		285400				Кільк. їздок, заїздів	одна		

Всього відпущено на суму Двісті вісімдесят п'ять тисяч чотириста грн. Відпуск дозволив Іваненко Н.Р.
прописом посада, підпис

Зазначений вантаж за справи. пломбою, тарою та Кільк. місць Зазначений вантаж за справн. пломбою, тарою Кільк. місць
пакуванням _____ та пакуванням _____ За дорученням № _____
відбиток _____ відбиток _____ від "___" _____ 200_р.
прописом _____ прописом _____
Маса бруто, т _____ для перевезення Маса бруто, т _____ здав Виданим
_____ прописом _____

здав _____
посада, п., і., по б., підпис, штамп

водій-експедитор _____
підпис

Вантаж одержав _____
посада, п., і., по б.

Прийняв водій- експедитор _____
п., і., по б. водія, підпис

Прийняв _____
посада, п., і., по б., підпис, штамп

підпис вантажоодержувача

ВАНТАЖНО-РОЗВАНТАЖУВАЛЬНІ ОПЕРАЦІЇ

Транспортні послуги

Операція	Виконавці (АТП, відпр., отрим.)	Спосіб		Час, год., хв.			Додаткові операції		підпис відп. особи
		Руч., нал., мех., вантажопід., емк. ковша	Код	При-буття	Вибуття	Прос-тою	час, хвилин	назва, кількість	
	15	16	17	18	19	20	21	22	23
наван.									
розв.									

ІНШІ ВІДОМОСТІ (заповнюється автопідприємством)

Відмітки про складені акти

Відстань перевезення по гр. доріг в км					Код експед.	за трансп. посл.		попр. коеф.		Штраф		
Всього	в місті	I гр.	II гр.	III гр.		з клієнта	водію	розц. вод	осн. тариф			
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

Розрах. вартості	За тонни	Недовант. авт. і прич.	За спец. трансп.	За транс. послуги	Вант.-розв. роботи (тонн)	Позанор. простой		Інші доплати		Знижки за скор.	Всього	Таксування:
						навант.	розвант					
	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	
виконано												
розцінка												
до сплати												

Підпис таксувальника _____

* В тих випадках, коли в ТТН у розділі "Відомості про вантаж" немає можливості перелічити усі назви і характеристики відпущених товарно-матеріальних цінностей, до товарно-транспортної накладної, як товарний розділ, повинні прикладатися як невід'ємна частина спеціалізовані форми (товарна накладна та інші форми), затверджені в установленому порядку, по яких провадиться списування товарно-матеріальних цінностей у вантажовідправника і оприбуткування їх у вантажоодержувача, а також ведеться складський, оперативний і бухгалтерський облік.

В цих випадках графи 1, 2, 4, 5, 6 і 7 розділу "Відомості про вантаж" товарно-транспортної накладної не заповнюються. У вільних рядках граф записуються назви спеціалізованих форм, номери і дати їх випуски.

ТОВ «Весна»
(підприємство, організація)
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ
2 2 3 6 3 7 4 3

Код за УКУД

--	--	--	--	--	--	--	--

ЛІМІТНО-ЗАБІРНА КАРТКА

Номер документа	Місяць, рік	Код			Кореспондуючий рахунок	
		виду операції	відправника	одержувача	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку
38	12. xx р.		01	02	801	8.1

Матеріальні цінності		Одиниця виміру	
Найменування, сорт, розмір, марка	Номенклатурний номер	Код	Найменування
<i>Піна для монтажу</i>	8-1	001	<i>шт.</i>

Ліміт	Порядковий номер запису за складською картотекою	Всього відпущено з урахуванням повернення	Ціна	Сума
100		100		

Дата	Кількість	Залишок ліміту	Підпис завідуючого складом або одержувача
01.12	20	80	Ткачук
04.12	25	55	...
07.12	25	30	...
19.12	30	0	...

і т.д

Зворотний бік форми № М-8

Відпущено	Дата	Кількість	Залишок ліміту	Підпис завідуючого складом або одержувача	

Повернуто	Дата	Кількість	Залишок ліміту	Підпис завідуючого складом або одержувача	

Начальник відділу, який встановив ліміт ✓
 Начальник підрозділу, який одержав матеріальні цінності ✓
 Завідуючий складом ✓ Ткачук

ТОВ «Схід-Захід»

(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Код за УКУД

1	2	3	3	2	1	9	9		
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КАРТКА № 2 СКЛАДСЬКОГО ОБЛІКУ МАТЕРІАЛІВ

Склад	Місце зберігання		Марка	Сорт	Профіль	Розмір	Номенклатурний номер	Одиниця виміру		Ціна	Норма запасу
	стелаж	комірка						код	найменування		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>1</i>									<i>Шт.</i>		

Найменування матеріалу	Дорогоцінний метал				Номер рядка у ф. N 2-ДМ, дод. до ф. ф. N 2-ДМ і N 4-ДМ
	Найменування	Вид	Маса, г	Номер паспорта	
	13	14	15	16	17
<i>Фарба</i>					

Зворотний бік форми № М-12

Дата запису	Номер документа	Номер за порядком	Від кого одержано чи кому відпущено	Прибуток	Видаток	Залишок	Контроль (підпис, дата)
18	19	20	21	22	23	24	25
<i>01.10</i>	<i>n/o №3</i>	<i>1</i>	<i>ТОВ «Омега»</i>	<i>150</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>Зубов</i>
<i>03.10</i>	<i>ЛЗК</i>	<i>2</i>	<i>у виробництво</i>	<i>-</i>	<i>20</i>	<i>130</i>	<i>Зубов</i>
<i>08.10</i>	<i>ЛЗК</i>	<i>3</i>	<i>у виробництво</i>	<i>-</i>	<i>30</i>	<i>100</i>	<i>Зубов</i>
<i>14.10</i>	<i>ЛЗК</i>	<i>4</i>	<i>у виробництво</i>	<i>-</i>	<i>25</i>	<i>75</i>	<i>Зубов</i>
<i>21.10</i>	<i>ЛЗК</i>	<i>5</i>	<i>у виробництво</i>	<i>-</i>	<i>25</i>	<i>50</i>	<i>Зубов</i>
<i>25.10</i>	<i>ЛЗК</i>	<i>6</i>	<i>у виробництво</i>	<i>-</i>	<i>50</i>	<i>-</i>	<i>Зубов</i>
	Залишок на 31.10					<i>-</i>	

Таблиця 9.1 – Структура первісної вартості запасів

Шляхи надходження запасів	Витрати, які входять до первісної вартості
Придбані за плату	Фактичні витрати: - суми, що сплачені згідно з договором постачальнику (продавцю); - суми ввізного мита; - суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству; - затрати на заготівлю, вантажно-розвантажувальні роботи, транспортування запасів до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування та відсотки за комерційний кредит постачальників; - інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану придатному для використання
Безоплатно отримані	Справедлива вартість з урахуванням додатково понесених витрат, передбачених при придбанні запасів відповідно до П(С)БО 9 «Запаси»
Внесені до зареєстрованого капіталу	Погоджена засновниками (учасниками) підприємства їх справедлива вартість з урахуванням додатково понесених витрат
Виготовлені власними силами	Собівартість їх виробництва, яка визначається за П(С)БО 16 «Витрати» (прямі матеріальні витрати, витрати на оплату праці, інші прямі витрати)
Отримані в обмін на подібні запаси	Балансова вартість переданих запасів. Якщо вона перевищує їх справедливу вартість, то первісною вартістю отриманих запасів є їх справедлива вартість. Різниця між балансовою і справедливою вартістю переданих запасів включається до складу витрат звітного періоду
Отримані в обмін на неподібні запаси	Справедлива вартість переданих запасів, збільшена (зменшена) на суму грошових коштів чи їх еквівалентів, яка була передана (отримана) в процесі обміну

За дебетом такого рахунку відображаються всі понесені транспортні витрати та витрати, пов'язані з доведенням запасів до належного для використання стану, за кредитом – списують на собівартість реалізованих запасів середній відсоток транспортно-заготівельних витрат, який розраховують за формулою:

$$\text{Середній відсоток} = \frac{\text{Сума ТЗВ}_{\text{на поч. міс.}} + \text{Сума ТЗВ}_{\text{за поточ. міс.}}}{\text{ТЗВ} \cdot \text{Залишок запасів}_{\text{на поч. міс.}} + \text{Вартість придб. запасів}_{\text{у поточ. міс.}}}$$

де сума ТЗВ_{на поч. міс.} – залишки ТЗВ на початок місяця;

сума ТЗВ_{за поточ. міс.} – надходження ТЗВ протягом місяця;

Залишок запасів_{на поч. міс.} – залишки запасів на початок місяця;

Вартість придб. запасів_{у поточ. міс.} – надходження запасів протягом місяця.

3. Виробничі запаси на рахунках бухгалтерського обліку



Рис. 9.4. Побудова синтетичного та аналітичного обліку запасів

4. Методи вибуття запасів та їх характеристика

Характеристика методів вибуття запасів й доцільність їх застосування надана в табл. 9.2.

Таблиця 9.2 – Методи вибуття запасів

Методи	Характеристика та сфера його застосування
1	2
Ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів	Запаси, які випускаються, та послуги, що виконуються для спеціальних замовлень і проектів, а також запаси, які не замінюють один одного, оцінюються за ідентифікованою собівартістю (виробництво кораблів, літаків, при торгівлі нерухомістю, авто)
Середньозваженої собівартості	Оцінка проводиться по кожній одиниці запасів діленням сумарної вартості залишку таких запасів на початок місяця і вартості одержаних у звітному місяці запасів на сумарну кількість запасів на початок місяця і одержаних у звітному місяці
Собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО)	Запаси використовуються у тій послідовності, в якій вони надходили на підприємство, тобто запаси, які першими відпускаються оцінюються за собівартістю перших за часом надходження запасів. При цьому вартість залишку запасів на кінець звітного місяця визначається за собівартістю останніх за часом надходжень запасів

1	2
Нормативних затрат	Оцінка полягає у застосуванні норм витрат на одиницю продукції (робіт, послуг), які встановлені підприємством з урахуванням нормальних рівнів використання запасів, праці, виробничих потужностей і діючих цін. Для забезпечення максимального наближення нормативних затрат до фактичних норм затрат та ціни у нормативній базі повинні регулярно перевірятися та переглядатися
Ціни продажу	Оцінка заснована на застосуванні підприємствами роздрібною торгівлі середнього відсотка торговельної націнки товарів. Застосовують підприємства, що мають значну і змінну номенклатуру товарів з приблизно однаковим рівнем торговельної націнки. Собівартість реалізованих товарів визначається як різниця між продажною (роздрібною) вартістю реалізованих товарів і сумою націнки на ці товари

Таблиця 9.3 – Переваги та недоліки застосування різних методів оцінки вибуття запасів

Метод оцінки вибуття запасів	Переваги	Недоліки
1	2	3
Метод ідентифікованої собівартості	Головною перевагою даного методу є те, що при його застосуванні облікові дані відповідають фактичному стану. Вартість проданих (використаних) запасів та їх залишки обліковуються за фактичною вартістю	Суттєвою вадою методу є велика трудомісткість, оскільки він вимагає окремого обліку кожної окремої одиниці запасів на всіх стадіях руху: від придбання до списання на виробництво, реалізації чи споживання
Метод середньозваженої собівартості	Застосування даного методу дає змогу згладжувати великі коливання цін на сировину, що спостерігається в сезонних виробництвах	За рахунок ціни дорогих запасів (придбаних у кінці місяця) у загальній сумі середньозважена ціна одиниці і собівартість буде вища
Метод ФІФО	Перевагою методу є те, що залишки запасів у Балансі підприємства на кінець звітного періоду знаходять своє відображення за цінами, найбільш наближеними до реальної ситуації, так як оцінка запасів методом ФІФО ґрунтується на припущенні, що запаси використовуються у тій послідовності, у якій вони надходять на підприємство	Метод ФІФО доцільно застосовувати в умовах девальвації національної грошової одиниці чи за умови постійного падання рівня цін на сировину. В умовах інфляції застосування цього методу призводить до зниження собівартості продукції

1	2	3
Метод нормативних витрат	Застосування даного методу передбачає обчислення собівартості за чинними нормативами. Виявленні відхилення від норм дають змогу визначити вплив окремих чинників на рівень собівартості	Він дає реальну оцінку у Балансі тільки у випадку, коли нормативні показники на дату балансу коригуються до фактичних. Якщо цей механізм ігнорувати, постає загроза суттєвого викривлення величини запасів, відображеної в Балансі
Метод продажу цін	Даний метод розповсюджений у роздрібній торгівлі	Суттєвим недоліком даного методу є те, що в Балансі відображається вартість продажу товарів за вирахуванням нереалізованої торгової націнки, яка розраховується за допомогою середнього відсотку торгових націнок. Розрахована у такий спосіб величина досить приблизна і може відхилитися від реальної вартості товарів

ТЕМА 10. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ І ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

Цільова спрямованість: визначити нормативно-правові документи з обліку операцій з грошовими коштами в національній та іноземній валютах; розглянути первинні документи з обліку грошових коштів, надати характеристику рахунків для обліку грошових коштів; засвоїти критерії визнання, класифікацію та оцінку дебіторської заборгованості; дослідити порядок відображення в обліку дебіторської заборгованості.

Питання для розгляду

1. Організація обліку касових операцій та його документальне оформлення.
2. Первинне спостереження операцій на рахунках в банках й інших грошових коштів.

3. Дебіторська заборгованість: класифікація, оцінка, первинні документи.

1. Організація обліку касових операцій та його документальне оформлення

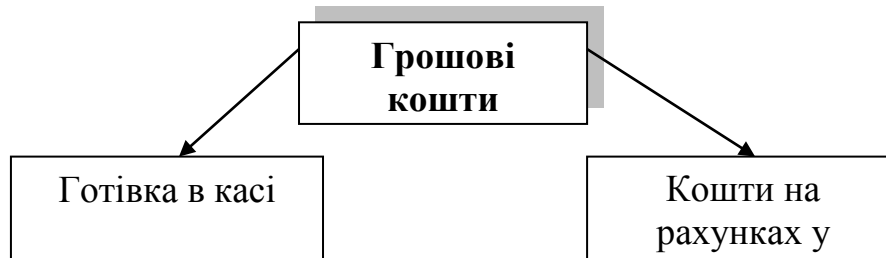


Рис. 10.1. Класифікація грошових коштів

Операції з готівкою, які відбуваються в касі підприємства, утворюють *готівковий оборот*

Каса – приміщення, або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів

Касові операції – це операції підприємств (підприємців) між собою і з фізичними особами, пов'язані з прийманням та видачею готівки під час проведення розрахунків через касу з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку



Рис. 10.2. Шляхи надходження та вибуття готівкових грошових коштів на підприємстві



Рис. 10.3. Вимоги до використання готівки з каси

Ліміт залишку готівки в касі – граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час.

- Запам'ятайте!**
- якщо на підприємстві ліміт каси не встановлено, то він вважається нульовим;
 - новостворені підприємства на перші три місяці роботи ліміт каси встановлюють відповідно до прогнозних розрахунків, потім його переглядають за фактичними показниками діяльності;
 - не встановлюють ліміт каси для банків та підприємців; релігійних організацій, які не займаються виробничим або іншим видом діяльності

ЗАЯВА НА ПЕРЕКАЗ ГОТІВКИ №

Дата здійснення операції _____

Дата валютування _____

Назва валюти		№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
Гривня	Дебет			
	Кредит	26004465983001	5000,00	5000,00
Загальна сума (цифрами)			5000,00	5000,00

Платник ТОВ «Альянс»

Код платника ** _____

Банк платника * _____

Отримувач ТОВ «Альянс»

Код отримувача * _____

Банк отримувача ХРУ «Приватбанк» м. Харків

Код банку отримувача * _____

Загальна сума П'ять тисяч гривень 00 копійок

(словами)

Призначення платежу зарахування виручки від реалізації

Пред'явлений документ ** _____ серія _____ № _____,
(паспорт або документ, що його замінює) (номер документа)

виданий _____
(найменування установи, яка видала документ) (дата видачі документа)

_____ (дата народження) _____ (місце проживання особи)

Додаткові реквізити _____

Підпис платника _____ Підписи банку _____

КВИТАНЦІЯ №

Дата здійснення операції _____

Дата валютування _____

Назва валюти		№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
Гривня	Дебет			
	Кредит	26004465983001	5000,00	5000,00
Загальна сума (цифрами)			5000,00	5000,00

Платник ТОВ «Альянс»

Код платника ** _____

Банк платника * _____

Отримувач ТОВ «Альянс»

Код отримувача * _____

Банк отримувача ХРУ «Приватбанк» м. Харків

Код банку отримувача * _____

Загальна сума П'ять тисяч гривень 00 копійок

(словами)

Призначення платежу зарахування виручки від реалізації

Додаткові реквізити _____

Підписи банку _____

* Реквізити зазначаються в разі здійснення переказу готівки для нарахування на рахунок, відкритий в іншому банку.

** Заповнюється в разі здійснення операцій з готівкою без відкриття рахунку на суму, що перевищує 50000 гривень або еквівалент цієї суми в іноземній валюті.

Рис. 10.4. Зразок заповнення заяви на переказ готівки

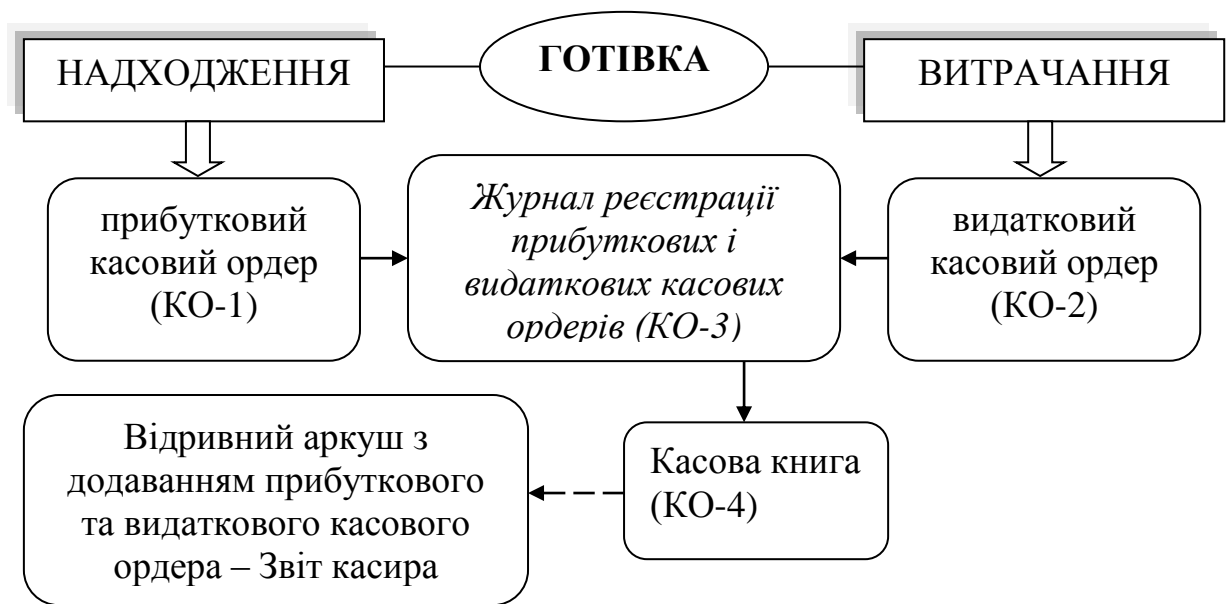


Рис. 10.5. Документальне оформлення касових операцій

<p><u>ТОВ «Інсайт»</u> (підприємство, організація)</p> <p>Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <u>13579246</u></p>	<p>Типова форма № КО-2 ЗАТВЕРДЖЕНА наказом Міністерства України від 15 лютого 1996 р. № 51 Код за УКУД _____</p>	<p><u>ТОВ «Інсайт»</u> (підприємство, організація)</p> <p style="text-align: center;">КВИТАНЦІЯ</p> <p style="text-align: center;">ПРИБУТКОВОГО КАСОВОГО ОРДЕРА № <u>34</u></p> <p>Прийнято від <u>Захарової О.Ю.</u></p> <p>Підстава <u>повернення невикористаних підзвітних сум</u> <u>Сто гривень</u> грн. <u>00</u> коп.</p> <p>Прописом “<u>19</u>” <u>вересня</u> 20<u>10</u> р.</p> <p>М.П. Головний бухгалтер /підпис/ <u>Петрова О.Б.</u> Касир /підпис/ <u>Чуйко Р.Т.</u></p>												
<p>ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Номер документа</th> <th style="width: 10%;">Дата складання</th> <th style="width: 10%;">Кореспондуючий рахунок</th> <th style="width: 10%;">Код аналітичного обліку</th> <th style="width: 10%;">Сума</th> <th style="width: 10%;">Код цільового призначення</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">34</td> <td style="text-align: center;">19.09.10</td> <td style="text-align: center;">372.1</td> <td></td> <td style="text-align: right;">100,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок	Код аналітичного обліку	Сума	Код цільового призначення	34	19.09.10	372.1		100,00	
Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок	Код аналітичного обліку	Сума	Код цільового призначення									
34	19.09.10	372.1		100,00										
<p>Прийнято від <u>Захарової О.Ю.</u> Підстава <u>повернення невикористаних підзвітних сум</u> <u>Сто гривень</u> грн. <u>00</u> коп. (прописом) Додаток: _____</p> <p>Головний бухгалтер /підпис/ <u>Петрова О.Б.</u> Касир /підпис/ <u>Чуйко Р.Т.</u></p>														

Рис. 10.6. Зразок заповнення прибуткового касового ордера

<u>ТОВ «Інсайт»</u> підприємство, організація		Типова форма №2 КО-2 Затверджена наказом Мінстату України від 15.01.1996р. № 51			
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <input style="width: 150px;" type="text" value="13579246"/>		Код за УКУД <input style="width: 50px;" type="text"/>			
ВИДАТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР					
Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок	Код аналітичного обліку	Сума	Код цільового призначення
38	19.09.10	372.2		800,00	
Видати <u>Романову П.Т.</u> прізвище, ім'я, по батькові					
Підстава: <u>розпорядження на відрядження № 55 від 18.09.10 року</u> грн.00_коп.					
Додаток: _____ прописом					
Керівник <input checked="" type="checkbox"/>		Головний бухгалтер <input checked="" type="checkbox"/>			
Одержав <u>вісімсот</u> грн.00_коп					
"19" вересня 2010р. Підпис <input checked="" type="checkbox"/>					
За <u>паспорт серія МН № 448363, виданий Московським РВ ХМУ УМВС України в Харківській обл.. 14.07.2004 р.</u>					
<small>(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який посвідчує особу одержувача)</small>					
Видав касир <input checked="" type="checkbox"/>					

Рис. 10.7. Зразок заповнення видаткового касового ордеру

<u>ТОВ «РОМАШКА»</u> (підприємство, організація)		Типова форма № КО-3а Затверджена наказом Мінстату України від 15.02.96 р№51					
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ <input style="width: 100px;" type="text" value="12345678"/>							
ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ПРИБУТКОВИХ ТА ВИДАТКОВИХ КАСОВИХ ДОКУМЕНТІВ							
Прибутковий документ		Сума	Примітки	Видатковий документ		Сума	Примітки
дата	номер			дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8
01.11.2011	32	2400,00	-	01.11.2011	30	2400,00	-
03.11.2011	33	18000,0	-	02.11.2011	31	16000,0	-
07.11.2011	34	800,00	-	10.11.2011	32	1200,00	-
...

Рис. 10.8. Зразок заповнення журналу реєстрації прибуткових і видаткових ордерів

КАСА ЗА

«05» липня 20 15 р.

ЛИСТ №

1

Номер. докум.	Від кого отримано чи кому видано	Номер кореспондуючого рахунку	Прибуток	Видаток
	Залишок на початок дня		100,00	X
14	СПД Шевченко В.П.	377	2000,00	
15	Зуєв О.Т.	372.1	200,00	
21	Радченко П.О.	372.2		500,00
22	Марченко О.В.	372.2		200,00
23	АКІБ «УкрСиббанк»	311		1250,00

Разом за день	2200,00	1950,00
Залишок на кінець дня	350,00	
у т.ч. на зарплату	-	

Касир

✓

Записи у касові й книзі перевірів і документи у кількості (прописом) два прибуткових та три видаткових одержав

Бухгалтер

✓

Рис. 10.9. Зразок заповнення касової книги (Лист)

Звіт касира – це документ, який є відривним аркушем касової книги з доданими прибутковими та видатковими касовими документами, що передається касиром до бухгалтерії. Касова книга є реєстром аналітичного обліку

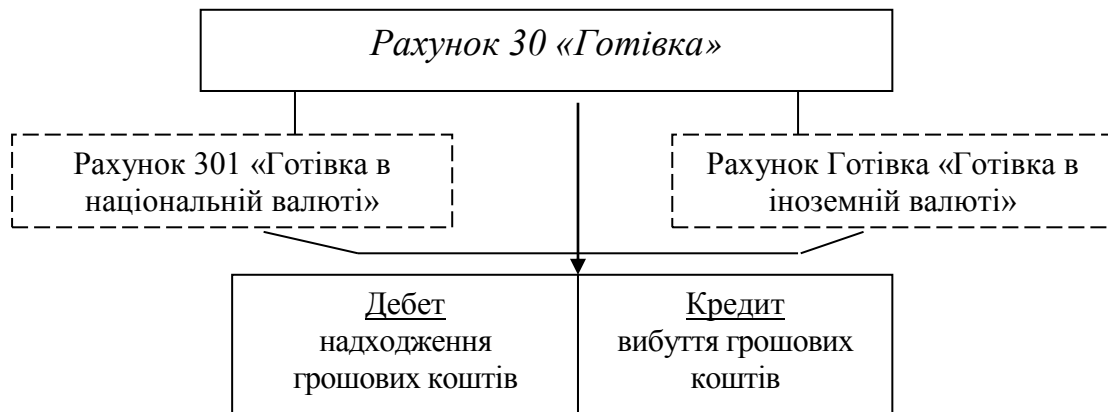


Рис. 10.10. Структура рахунку 30 «Готівка»

2. Первинне спостереження операцій на рахунках в банку й інших грошових коштів

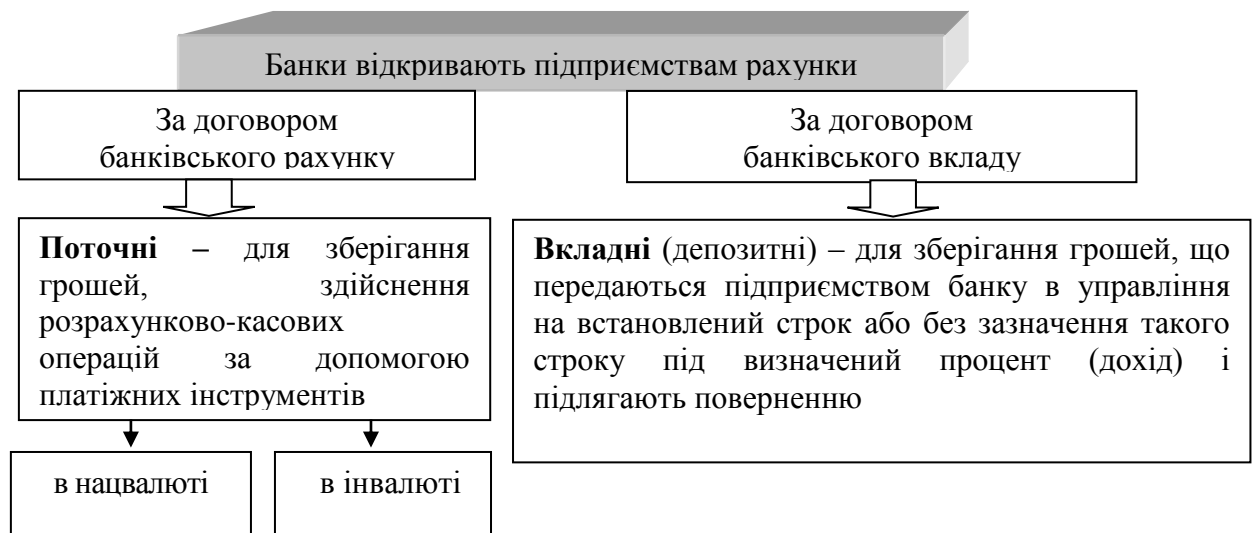


Рис. 10.11. Основні види банківських рахунків

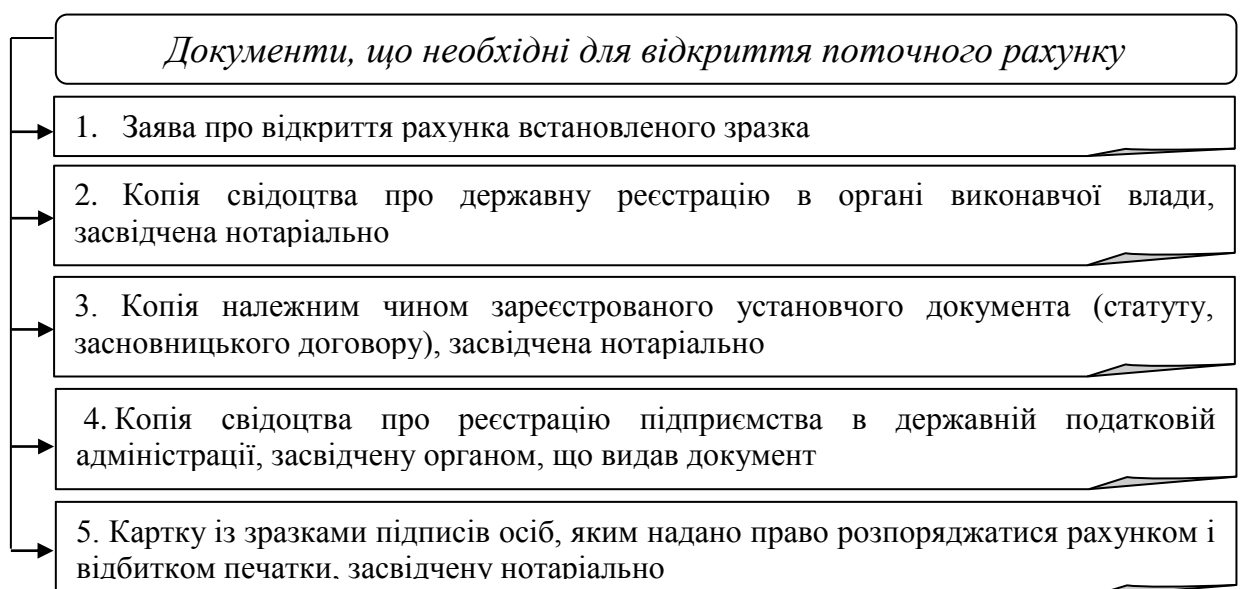


Рис. 10.12. Перелік документів необхідних для відкриття поточного рахунку

ЗАЯВА
про відкриття поточного рахунку

Назва банку _____ **АТ "УКРЕКСІМБАНК"** _____

Назва клієнта банку, що відкриває рахунок Товариство з обмеженою відповідальністю «Арарат»

(повна і точна назва юридичної особи/відокремленого підрозділу)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ _____ 12345678 _____

або реєстраційний (обліковий) номер за ТРДПАУ _____

Просимо відкрити _____ поточний _____ рахунок у _____ гривні _____.
(вид поточного рахунку) (вид валюти)

Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові. Нам повідомлено зміст частини шостої статті 63 Закону України "Про виконавче впровадження"

Додаткова інформація¹ _____

Керівник _____ директор _____ ✓ _____ Омельченко В. Т. _____
(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

" 11 " 01 20xx р.

М.П.

Відмітки банку

Відкрити _____ рахунок
(вид поточного рахунку)

Документи на оформлення відкриття рахунку перевірів
(посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено
обов'язок відкривати рахунки клієнтів)

Керівник _____ (підпис)
(уповноважена керівником особа)

Дата відкриття рахунку
"__" _____ 200__ р.

№ балансового рахунку	№ особового рахунку

Головний бухгалтер
(інша відповідальна особа, яка контролює правильність присвоєння номера рахунку)
(підпис)

¹ Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

Виписка банку – документ, що видається банком підприємству і відображає рух коштів на поточному рахунку.

333001 АКБ «Норд»			25.06.04	24.06.04			
Виписка по особовому рахунку № 46537648767764			Дата операції	Поперед. операція			
ТОВ «Донбас»							
(900 Гривня)							
Документ ОП	Кореспондент			КС	Сума Дебет грн.	Сума Кредит грн.	Призначення платежу
	МФО	№ рахунку	Ідент. код				
	Найменування						
	Назва банку						
Відний залишок						130743,55	
39	365745	475677783654	23454452				
1	МП «Веселка»				1554,00		Оплата за фактуру відповідно до рахунку-фактури № 09 від 25.06.04 р. В т.ч. ПДВ – 259,00 грн.
	АКБ «Омега» в м. Києві						
Підсумок оборотів					1554,00	0,00	
Відний залишок						137189,55	

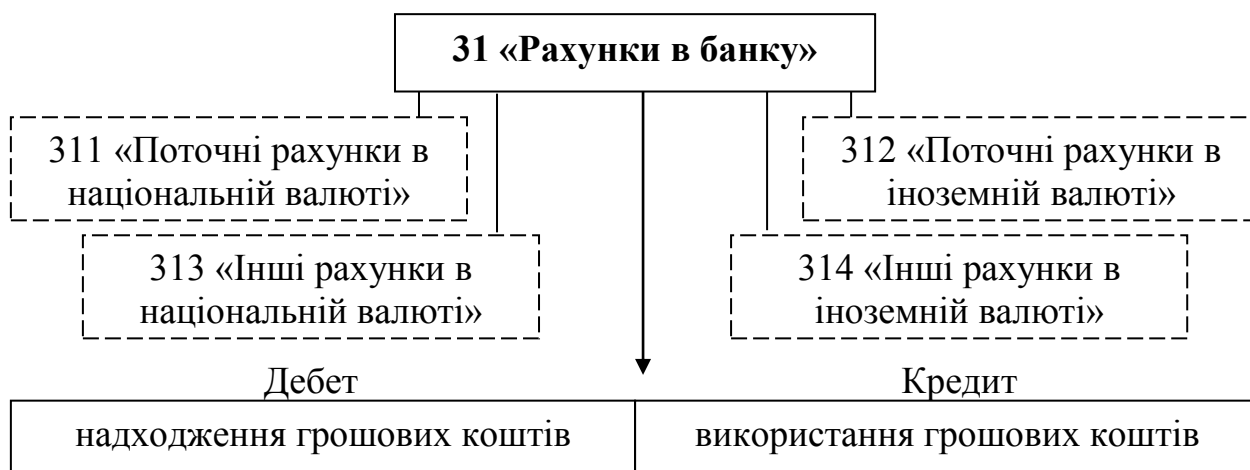


Рис. 10.13. Структура рахунку 31 «Рахунки в банку»

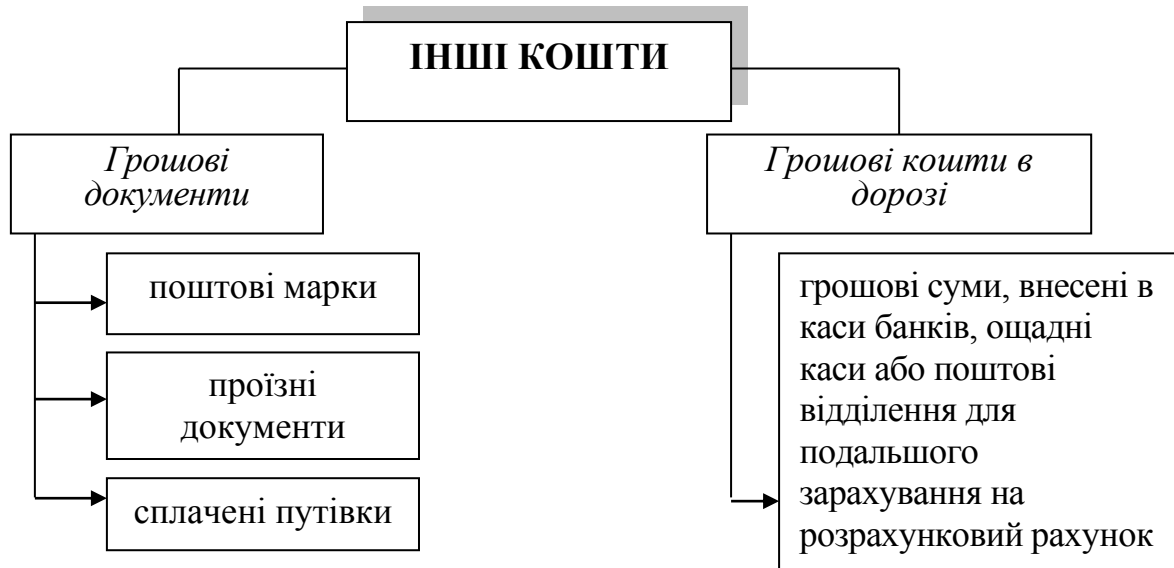


Рис. 10.14. Класифікація інших коштів

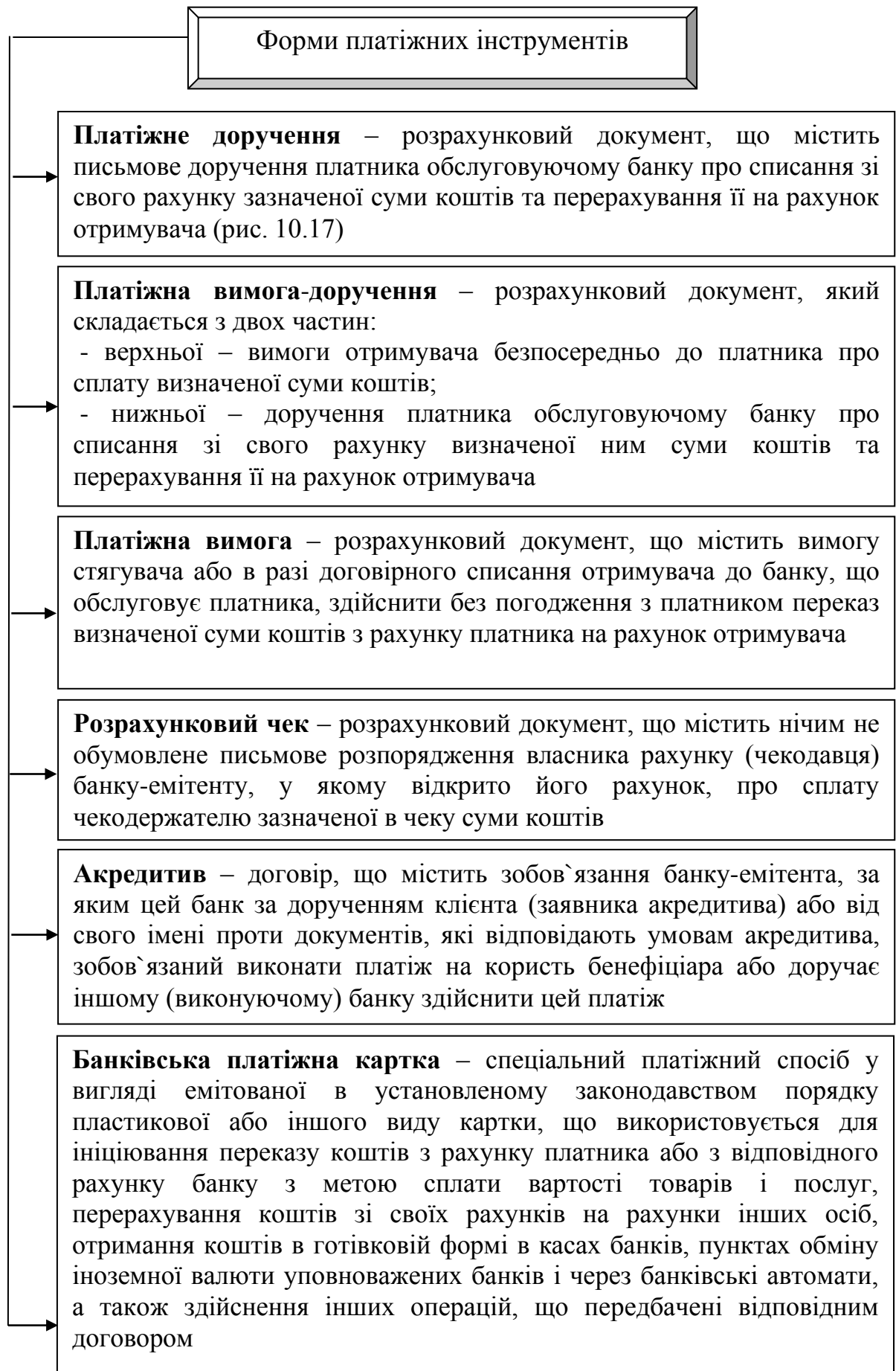


Рис. 10.15. Види платіжних документів

Примірник 1
Додаток 2 до Інструкції про
безготівкові розрахунки в
Україні в національній валюті

0410001

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ № 240 _____

від 05 листопада 2011 р

Одержано банком
"___" _____ 200__ р.

Платник *ТОВ «Волна»*

Код 45654667

Банк платника

Код банку	ДЕБЕТ рах. №	СУМА
<i>ХРУ «Приватбанк» у м. Харків</i>	350005	26004150100094
Одержувач <i>ТОВ «Перлина»</i>		
Код 31644834		
Банк одержувача		
	КРЕДИТ рах. №	
	Код банку	
<i>АКІБ «УкрСіббанк» у м. Харків</i>	351641	2600700001894

Сума словами: *Дві тисячі п'ятсот гривень 00 коп.*

Призначення платежу: *передплата за монтажну піну згідно рах. № СФ-000124 від 04.11. 2010 року.*

М.П. Підпис *Петренко Юрченко*

Проведено банком
"___" _____ 200__ р.

Підпис банку

Рис. 10.16. Приклад заповнення платіжного доручення

3. Дебіторська заборгованість: класифікація, оцінка, первинні документи



Рис. 10.17. Класифікація дебіторської заборгованості



Рис. 10.18. Класифікація дебіторської заборгованості

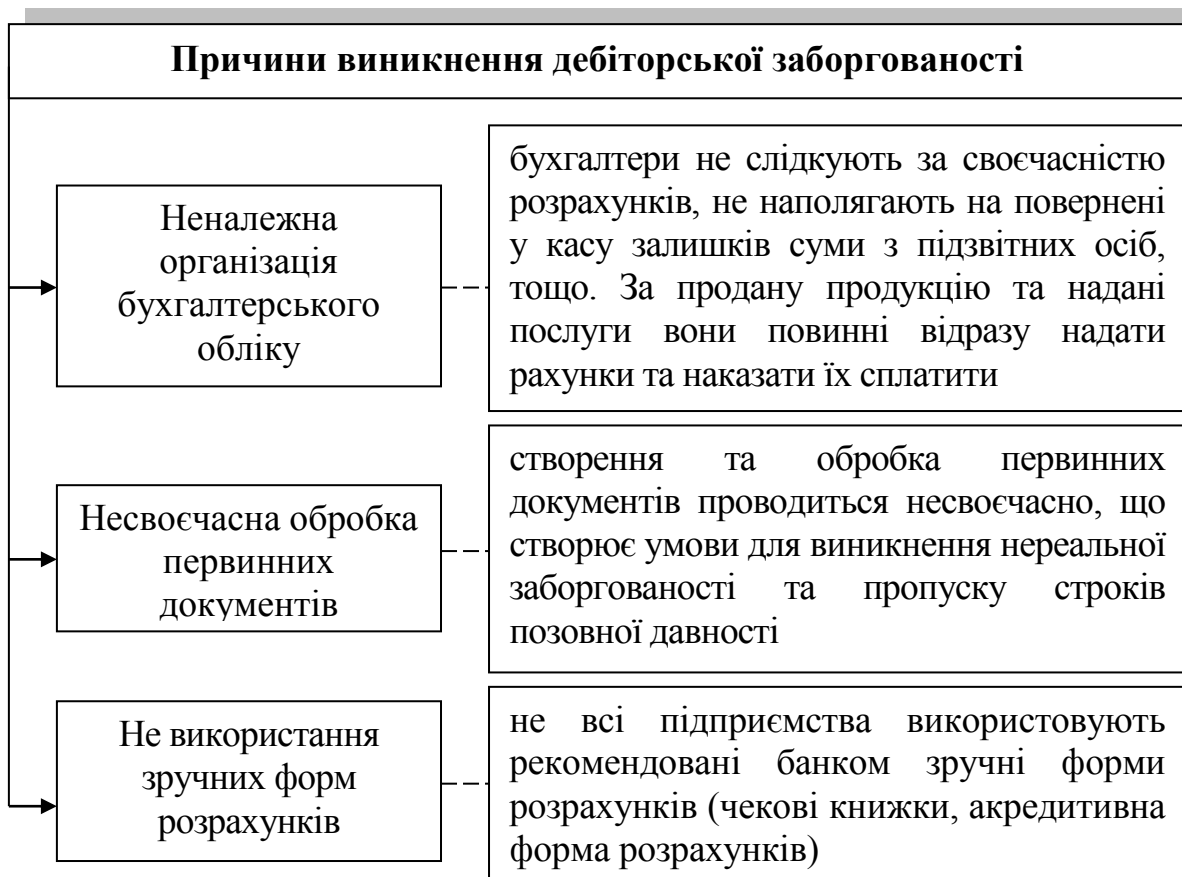


Рис. 10.19. Причини виникнення дебіторської заборгованості



Рис. 10.20. Оцінка дебіторської заборгованості

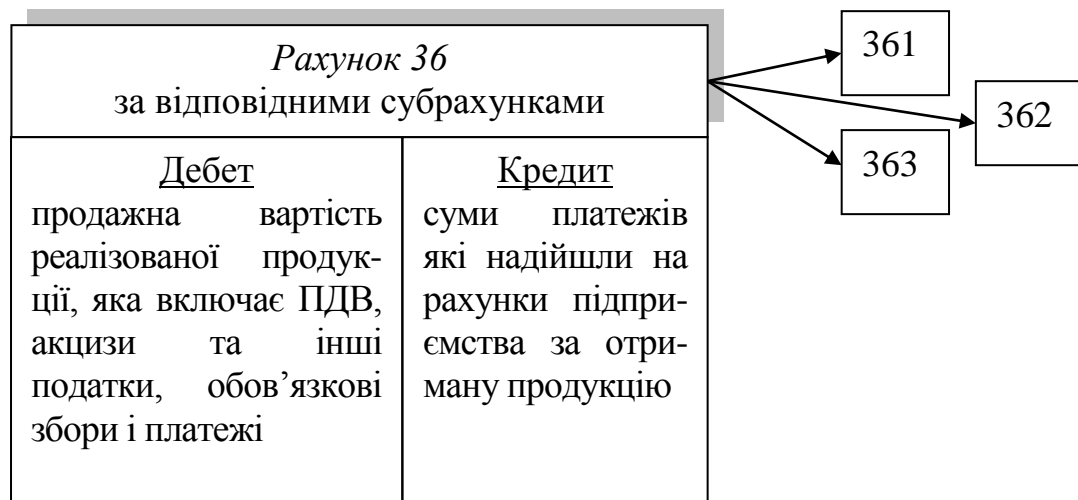


Рис. 10.21. Побудова рахунка 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»

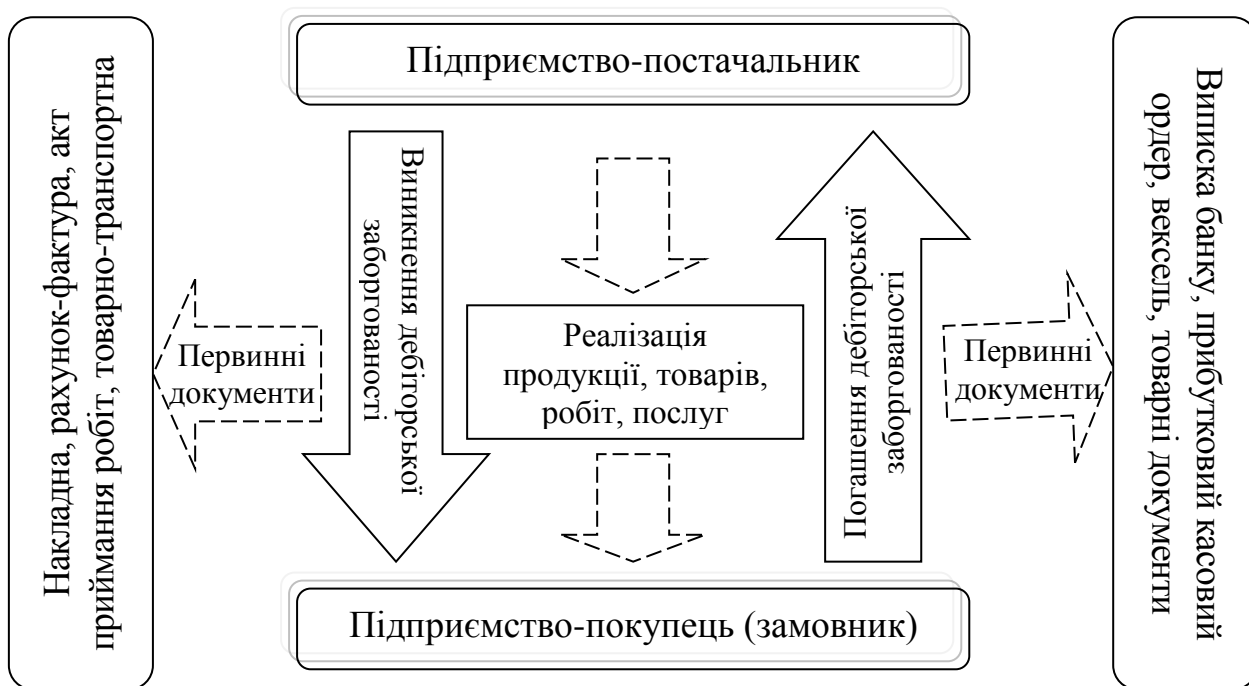


Рис. 10.22. Документальне оформлення розрахунків з покупцями та замовниками

Рахунок 37 «Розрахунки з ін дебіторами»	
<u>Дебет</u> Виникнення (збільшення) поточної дебіторської заборгованості	<u>Кредит</u> Погашення (списання) дебіторської заборгованості

Субрахунки:

- 371 «Розрахунки за виданими авансами»;
- 372 «Розрахунки з підзвітними особами»;
- 373 «Розрахунки за нарахованими доходами»;
- 374 «Розрахунки за претензіями»;
- 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків»;
- 376 «Розрахунки за позики членам кредитних спілок»;
- 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»

Рис. 10.23. Побудова рахунка 37 «Розрахунки з ін. дебіторами»

371 «Розрахунки за виданими авансами»		372 «Розрахунки з підзвітними особами»	
Дт	Кт	Дт	Кт
Видані аванси постачальникам і підрядникам	Зарахування заборгованості за отримання товарів (робіт, послуг)	Видача коштів під звіт	Підтвердження витрат відповідно до Звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт



Рис. 10.24. Документальне оформлення розрахунків з підзвітними особами

Запам'ятайте!

- ✓ видача підзвітній особі готівкових коштів під звіт проводиться за умови звітування нею у встановленому порядку за раніше отримані під звіт суми;
- ✓ Звіт про використання коштів, наданих під звіт, наданих на відрядження або під звіт, надається до закінчення 5-го банківського дня, наступним за днем, у якому платник податку: повертається з відрядження, завершує виконання окремої цивільно-правової дії, на виконання якої було видано аванс;
- ✓ у випадку використання робітником відправленим у відрядження платіжної картки (для зняття готівки) строк надання Звіту – 3 банківських дня, наступних за днем, у якому робітник повернувся з відрядження;
- ✓ за несвоєчасне повернення виданих під звіт сум – податок на доходи у розмірі 15%, нарахований на неповернуті вчасно кошти

Таблиця 10.1 – Визначення термінів «безнадійна заборгованість» і «сумнівна заборгованість» в законодавстві

Терміни	Згідно П(С)БО 10
Безнадійна дебіторська заборгованість	Існує впевненість у неповерненні поточної дебіторської заборгованості боржником або закінчився термін її позовної давності
Сумнівна заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	Існує невпевненість у погашенні поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги

Таблиця 10.2 – Критерії сумнівності і письмові підтвердження визнання заборгованості сумнівною

Критерії сумнівності	Джерело інформації	Документи, що підтверджують доцільність нарахування резерву сумнівних боргів
Прострочення терміну оплати	Договори або рахунки	<ul style="list-style-type: none"> - Акт інвентаризації дебіторської заборгованості; договір на поставку продукції (товарів), виконання робіт, надання послуг; - документи, що підтверджують виконання укладеного договору (акт приймання-передачі тощо);
Порушення справи про визнання боржника банкрутом	Постанови суду	<ul style="list-style-type: none"> - рішення суду про відмову в позові до підприємства-дебітора про стягнення заборгованості; - виписка з Державного реєстру юридичних осіб про ліквідацію підприємства-дебітора; - довідка органів Міністерства внутрішніх справ про неможливість розшуку підприємства-дебітора

**Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт
№ 3 від 14 січня 20 11 року**

Найменування податкового агента
ТОВ «Інвайт»
Код за ЄДРПОУ 12345678
Відділ _____ Посада інженер
Цех - _____ Професія - _____

Звіт затверджено в сумі
Одна тисяча двісті п'ятдесят грн. 00 коп.
(прописом)

Керівник _____
(підпис)

П.І.Б. Савченко Олександр Олексійович
Податковий номер (або серія і номер паспорта)
1234567890

«14» січня 20 11 року
Звіт перевірено
1250,00 грн.
Бухгалтер _____
(підпис)

Призначення авансу аванс на відрядження

Залишок попереднього авансу	Сума
	-
Перевитрата	-
Одержано (від кого, № та дата документа)	
<u>1. Касира Затолокіної Л.Б. за ВКО №9 від 10.01.11 р.</u>	<u>1500,00</u>
2.	-
3.	-
Усього отримано	<u>1500,00</u>
Витрачено	<u>1250,00</u>
Залишок	<u>250,00</u>
Перевитрата	-

Дебет	Кредит	Сума
<u>372</u>	<u>301</u>	<u>1500,00</u>
<u>92</u>	<u>372</u>	<u>1250,00</u>
<u>372</u>	<u>372</u>	<u>294,12</u>
<u>661</u>	<u>642</u>	<u>44,12</u>
<u>301</u>	<u>372</u>	<u>250,00</u>

Додаток 4 документів

Залишок унесений _____ у сумі 250,00 грн. за касовим ордером № 21 від «24» січня 2011 року
Перевитрата видана _____ платіж. дорученням
«24» січня 2011 р. Підпис _____ . Перелік документів наведено на звороті.

При неповерненні суми надміру витрачених коштів протягом звітного місяця, на який припадає граничний термін повернення:

Сума податку = не повернена сума * ставка оподаткування (п. 167.1 ст. 167 ПКУ) : 100.

Сума податку 44,12 (грн.) = не повернена сума (250,00 * 1,176471) * 15 : 100.

Підпис особи, що склала розрахунок _____ . Дата складання розрахунку 24 січня 2011 р.

Сума податку - (грн.) = не повернена сума (_____) * 15 : 100.

Підпис особи, що склала розрахунок _____ / Дата складання розрахунку _____ 20 р.

З розрахунком ознайомлений : підпис _____ Дата 24 січня 2011 р.

(Прізвище, ім'я, по батькові)

№ док.	Дата документа	Кому, за що й на підставі якого документа заплачено	Сума	Дебет рахунка
<u>1</u>	<u>11.01.11</u>	<u>Добові за посвідченням про відрядження</u>	<u>90,00</u>	<u>92</u>
<u>2</u>	<u>11.01.11</u>	<u>Проїзд потягом Харків-Запоріжжя, квиток № ДЧ №448865</u>	<u>125,00</u>	<u>92</u>
<u>3</u>	<u>13.01.11</u>	<u>Проїзд потягом Запоріжжя-Харків, квиток № ДЧ №448866</u>	<u>125,00</u>	<u>92</u>
<u>4</u>	<u>13.01.11</u>	<u>Проживання в готелі «Меркурій» м. Запоріжжя, рахунок з готелю № 001011</u>	<u>910,00</u>	<u>92</u>
		<u>Усього</u>	<u>1250,00</u>	<u>-</u>

Підпис підзвітної особи _____

Дата 24 січня 2011 року

ТЕМА 11. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ТА ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

Цільова спрямованість: засвоїти суть, структуру та основні елементи власного капіталу підприємства, порядок його формування; розглянути виникнення додатково внесеного, резервного та вилученого капіталу господарських товариств, елементи власного капіталу на рахунках обліку.

Питання для розгляду

1. Поняття власного капіталу, його складові.
2. Порядок формування зареєстрованого капіталу підприємства. Зареєстрований капітал на рахунках в обліку.
3. Неоплачений, вилучений, додатковий та резервний капітал в системі рахунків.
4. Поняття, критерії визнання та класифікація зобов'язань підприємства.
5. Довгострокові зобов'язання підприємства на рахунках бухгалтерського обліку.
6. Поточні зобов'язання підприємства на рахунках бухгалтерського обліку.

1. Поняття власного капіталу, його основні складові.



Рис. 11.1. Роль власного капіталу в діяльності підприємства

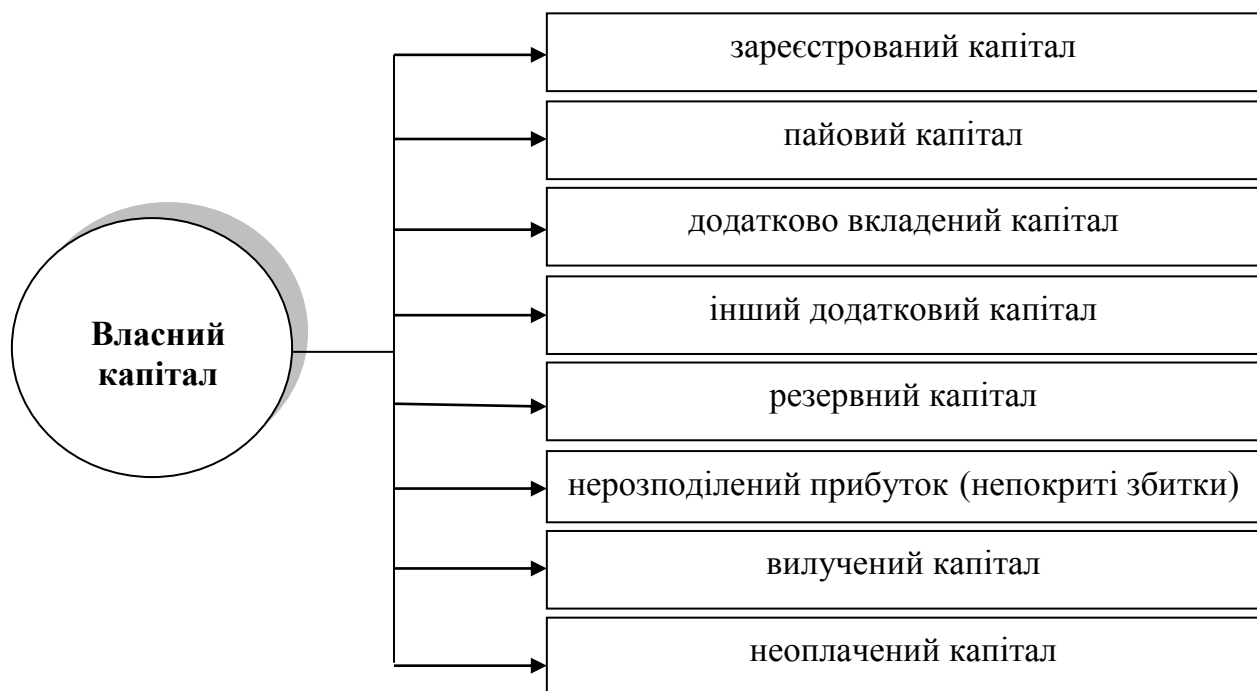


Рис. 11.2. Форми власного капіталу

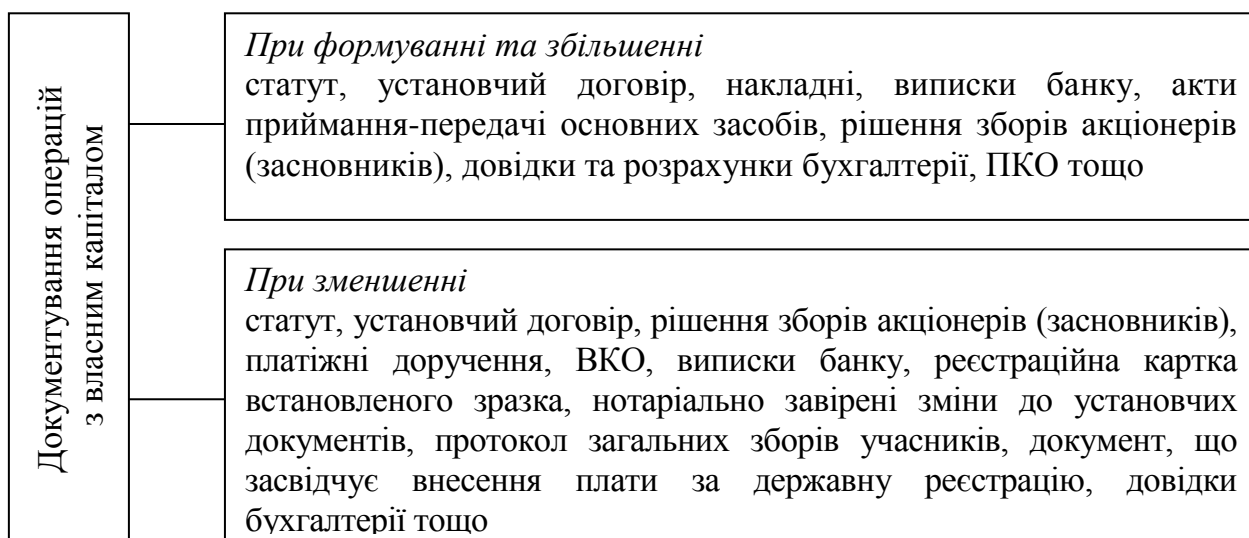


Рис. 11.3. Документування операцій з власним капіталом



Рис.11.4. Рахунки з обліку власного капіталу

Таблиця 11.1 – Характеристика рахунків з обліку власного капіталу

Рахунок	Призначення рахунку	За дебетом відображається	За кредитом відображається	Облікові й реєстр	Місце у звітності
40 «Зареєстрований капітал»	Облік і узагальнення інформації про стан і рух зареєстрованого капіталу підприємства	Зменшення зареєстрованого капіталу	Збільшення зареєстрованого капіталу	Журнал-ордер № 12	Баланс (ф. № 1) р. 300; Звіт про Власний капітал (№ 4) гр. 3
41 «Пайовий капітал»	Облік і узагальнення інформації про суми пайових внесків членів споживчого суспільства, колективного с/г підприємства, житлово-будівельного кооперативу й ін. підприємств (за уставом)	Зменшення пайового капіталу	Збільшення пайового капіталу	Журнал-ордер № 12	Баланс (ф. № 1) р. 310; Звіт про Власний капітал (№ 4) гр. 4
42 «Додатковий капітал»	Узагальнення інформації про суми, на які вартість реалізації випущених акцій перевищує їхню номінальну вартість, а також про суми дооцінки активів; вартість необоротних активів отриманих безкоштовно та інші види додаткового капіталу	Зменшення додаткового капіталу	Збільшення додаткового капіталу	Журнал-ордер № 12	Баланс (ф. № 1) р. 320; Звіт про Власний капітал (№ 4) гр. 5
43 «Резервний капітал»	Для узагальнення інформації про стан і рух резервного капіталу підприємства	Використання резервів	Створення резервів	Журнал-ордер № 12	Баланс (ф. № 1) р. 340; Звіт про Власний капітал (№ 4) гр. 7
44 «Нерозподілені прибутки»	Облік нерозподілених прибутків чи непокритих збитків поточного і минулих років, а також використання в поточному році прибутку	Збитки і використання прибутку	Збільшення прибутку від усіх видів діяльності	Журнал-ордер № 12	Баланс (ф. № 1) р. 350; Звіт про Власний капітал (№ 4) гр. 8
45 «Вилучений капітал»	Облік вилученого капіталу у випадку викупу власних акцій (частин) в акціонерів з метою їхнього перепродажу, анулювання (зменшення зареєстрованого капіталу) та ін.	Фактична собівартість акцій власної емісії чи частин, викуплених товариством у його учасників	Вартість анульованих чи перепроданих акцій (частин)	Журнал-ордер № 3	Баланс (ф. № 1) р. 360; Звіт про Власний капітал (№ 4) гр. 10
46 «Неоплачений капітал»	Облік розрахунків із засновниками (учасниками) підприємства за внесками у зареєстрований капітал підприємства	Заборгованість засновників (учасників) за внесками у статутний капітал підприємства	Погашення заборгованості засновників товариства за внесками до зареєстрованого капіталу	Відомість до ЖО № 8	Баланс (ф. № 1) р. 360; Звіт про Власний капітал (№ 4) гр. 9

Зареєстрований капітал – це зафіксована в установчих документах загальна вартість активів, які є внеском власників (учасників) до капіталу підприємства

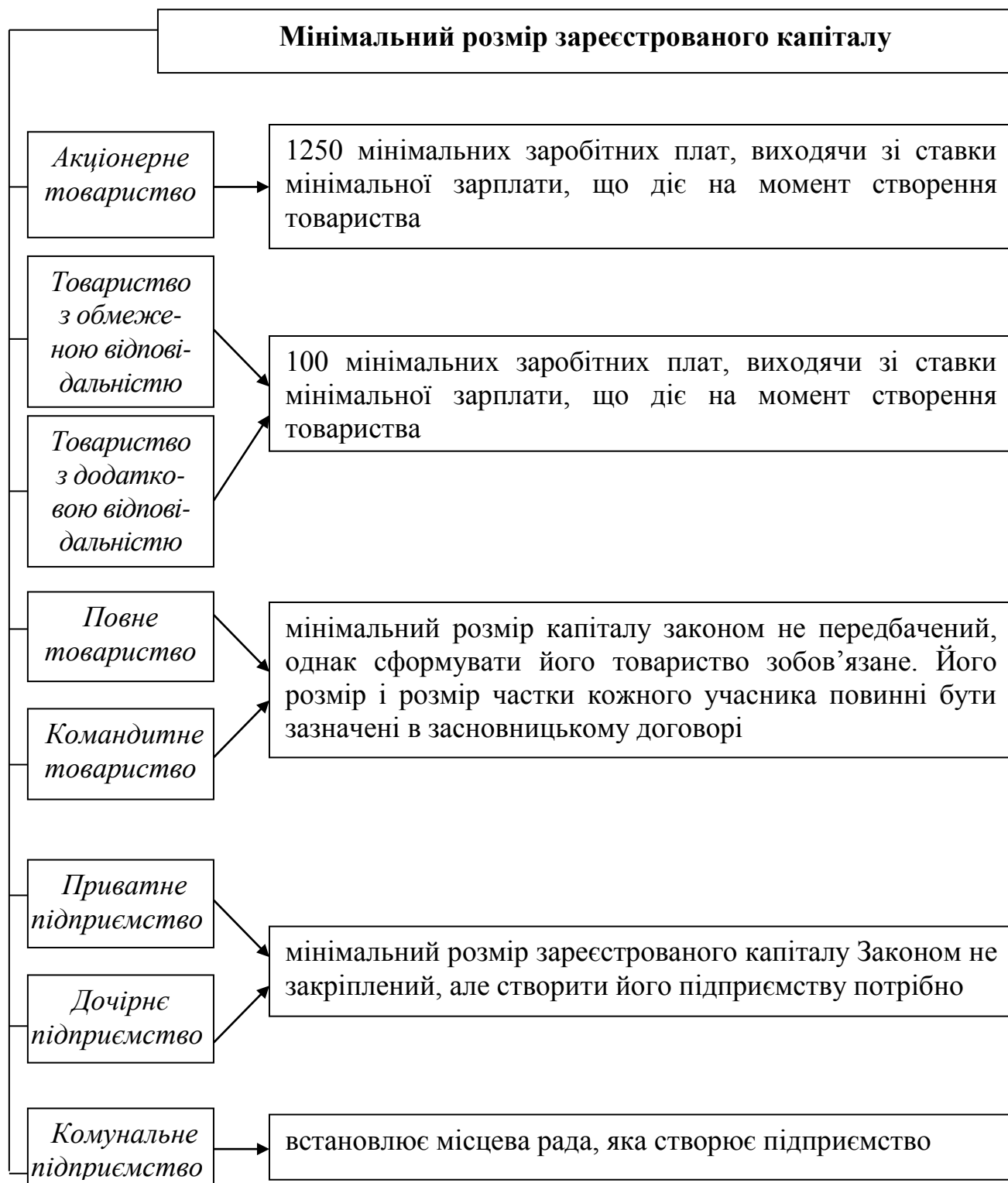


Рис. 11.5. Мінімальний розмір зареєстрованого капіталу

Таблиця 11.2 – Можливості та обмеження щодо оплати зареєстрованого капіталу

Можливі види внесків до зареєстрованого капіталу	Обмеження щодо оплати зареєстрованого капіталу
<ul style="list-style-type: none"> - будинки, споруди, обладнання й інші матеріальні цінності; - цінні папери (крім боргових емісійних цінних паперів); - право користування майном, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (в тому числі на інтелектуальну власність); - грошові кошти, в тому числі в іноземній валюті 	<ul style="list-style-type: none"> - бюджетні кошти; - кошти, отримані в кредит, або під заставу; - векселі (як внесок до зареєстрованого капіталу господарського товариства)

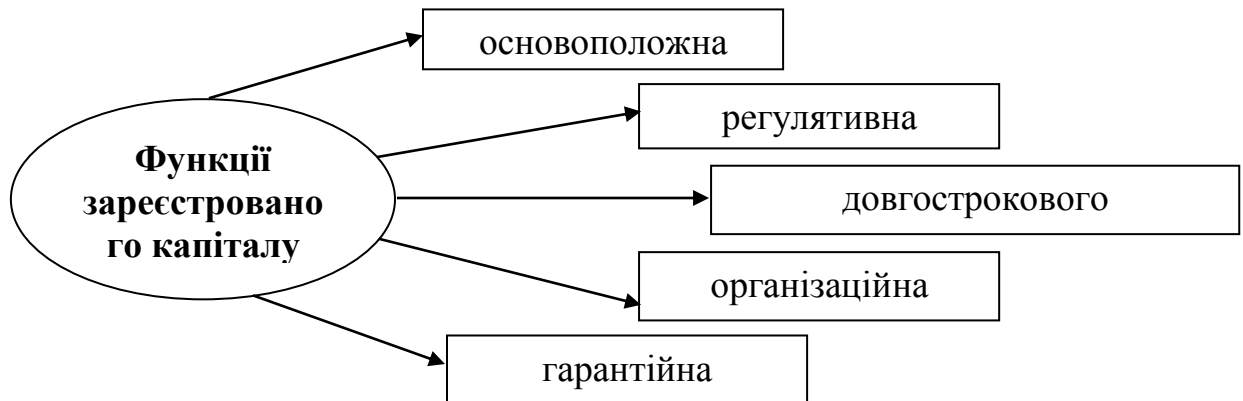


Рис. 11.6. Функції зареєстрованого капіталу в господарських товариствах

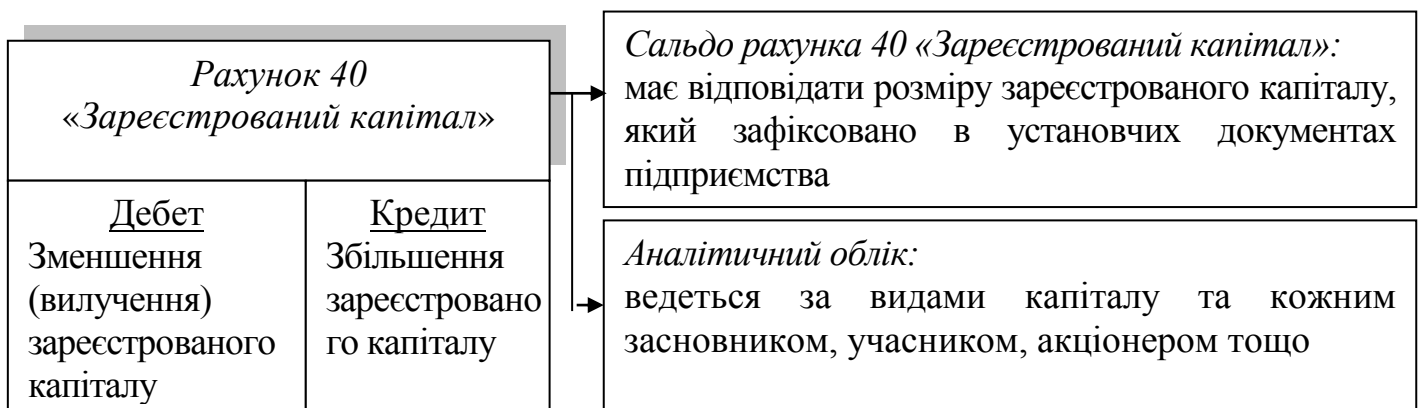


Рис. 11.7. Структура рахунка 40 «Зареєстрований капітал»



Рис. 11.8. Порядок реєстрації змін зареєстрованого капіталу (АТ, ТОВ)

2. Неоплачений, вилучений, додатковий та резервний капітал в системі рахунків

Неоплачений капітал – сума заборгованості власників (учасників) за внесками до зареєстрованого капіталу



Рис. 11.9. Структура рахунку 46 «Неоплачений капітал»

Вилучений капітал – фактична собівартість акцій власної емісії або часток, викуплених товариством у його учасників.



Рис. 11.10. Структура рахунку 45 «Вилучений капітал»

Додатково вкладений капітал – сума, на яку вартість реалізації випущених акцій перевищує їхню номінальну вартість в акціонерних товариствах та суму капіталу, який вкладено засновниками понад зареєстрований капітал на інших підприємствах

Інший додатковий капітал – сума дооцінки необоротних активів, вартість необоротних активів, безкоштовно отриманих підприємством від інших юридичних або фізичних осіб та інші види

<i>Рахунок 42</i> «Додатковий капітал»		<p><i>Субрахунки:</i></p> <p>421 «Емісійний дохід»;</p> <p>422 «Інший вкладений капітал»;</p> <p>423 «Накопичені курсові різниці»;</p> <p>424 «Безоплатно одержані необоротні активи»;</p> <p>425 «Інший додатковий капітал»</p>
<u>Дебет</u> Зменшення додаткового капіталу	<u>Кредит</u> Збільшення додаткового капіталу	

Рис. 11.11. Характеристика рахунку 42 «Додатковий капітал»

Резервний капітал – сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів, за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства

<i>Рахунок 43</i> «Резервний капітал»		<p><i>Призначення рахунка:</i></p> <p>для узагальнення інформації про стан та рух резервного капіталу підприємства, створеного відповідно до чинного законодавства та установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку</p>
<u>Дебет</u> Використання створених резервів для покриття непередбачених витрат, збитків, для оплати боргів підприємства у разі його ліквідації	<u>Кредит</u> Створення резервів	

Сальдо рахунка:
відображає залишок резервного капіталу на кінець звітного періоду

Рис. 11.12. Характеристика рахунку 43 «Резервний капітал»

3. Поняття, критерії визнання та класифікація зобов'язань підприємства

Згідно стандарту 2 «Баланс» *зобов'язання* – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої; як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди

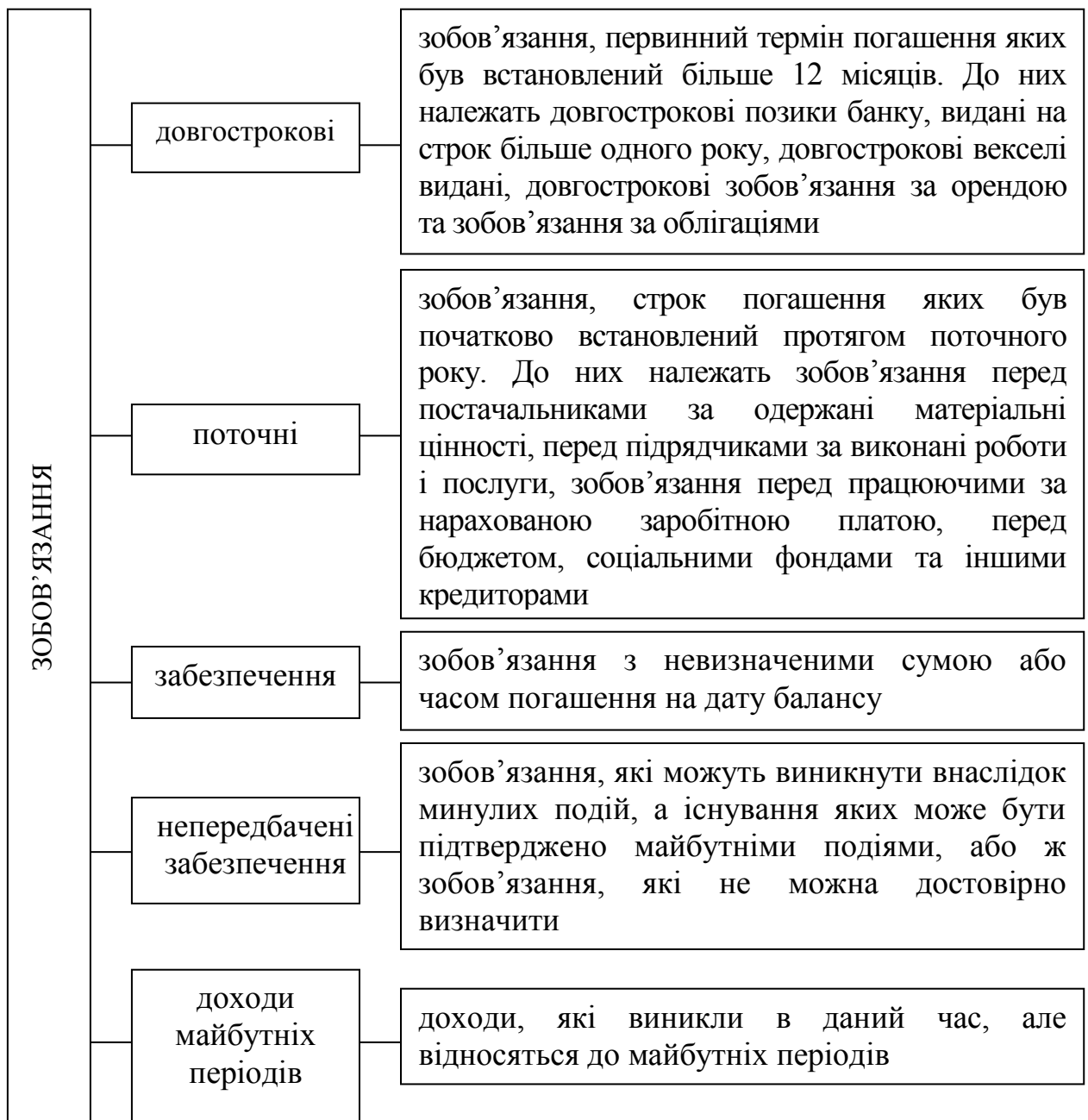


Рис. 11.13. Класифікація зобов'язань підприємства

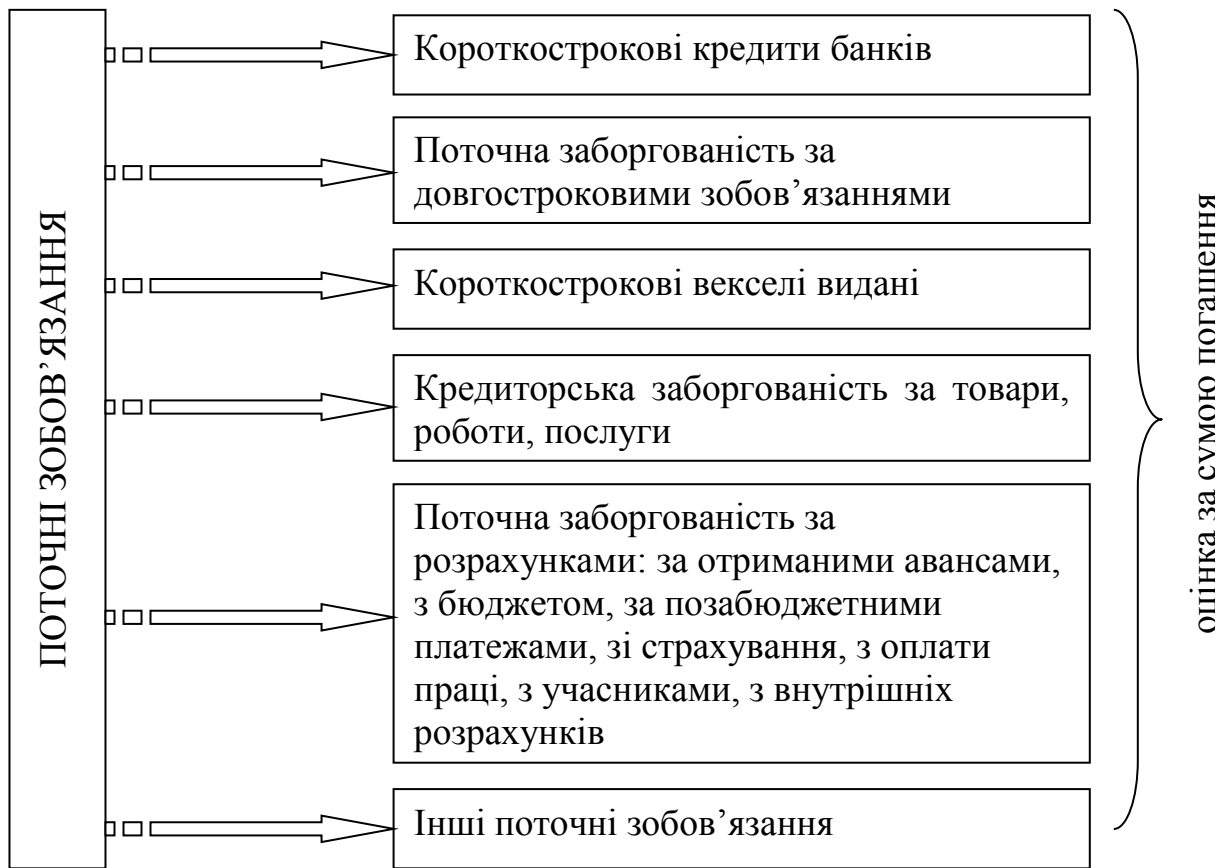


Рис. 11.14. Поточні зобов'язання підприємства

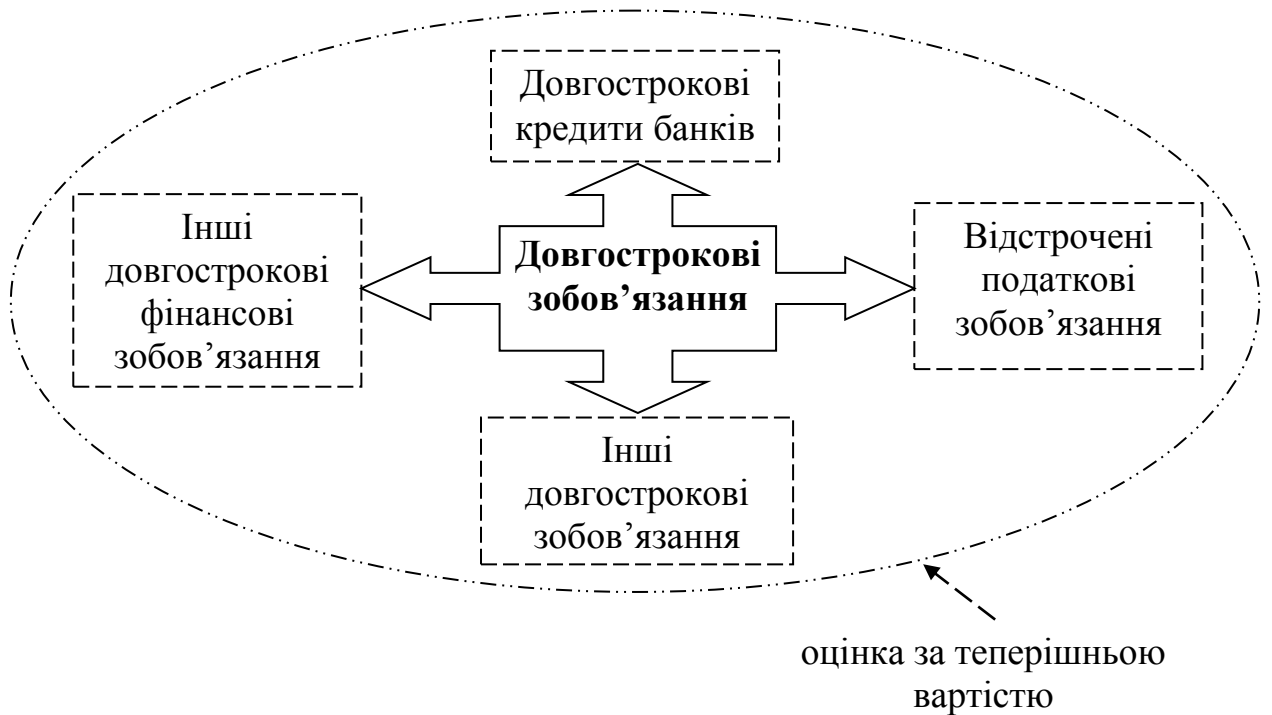


Рис. 11.15. Склад довгострокових зобов'язань підприємства



Рис. 11.16. Документування операцій за довгостроковими зобов'язаннями

Важливо!

Довгострокові зобов'язання, на які нараховуються відсотки, відображаються у балансі за їх теперішньою вартістю, тобто дисконтованою сумою майбутніх платежів (за вирахуванням суми очікуваного відшкодування), яка, як очікується, буде необхідна для погашення зобов'язання у процесі звичайної діяльності підприємства

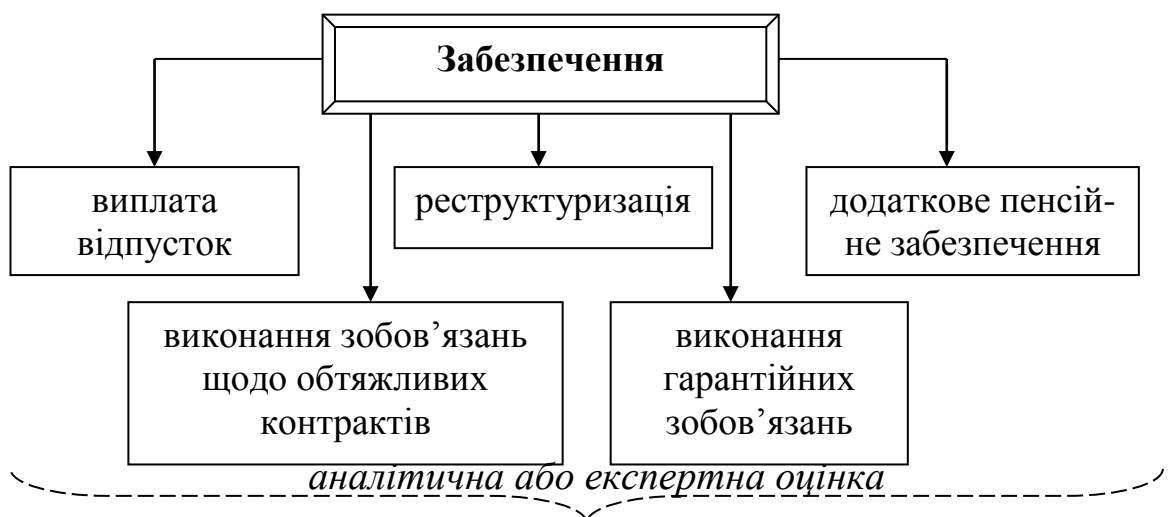


Рис. 11.17. Забезпечення підприємства

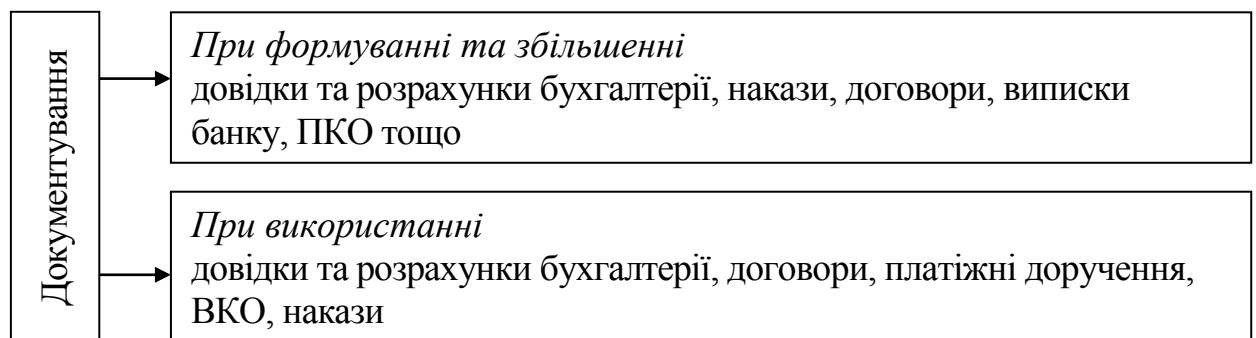


Рис. 11.18. Документальне оформлення операцій з обліку зобов'язань та забезпечень

Доходи майбутніх періодів – це доходи, які отримані у звітному періоді, але підлягають включенню до доходів у майбутніх звітних періодах

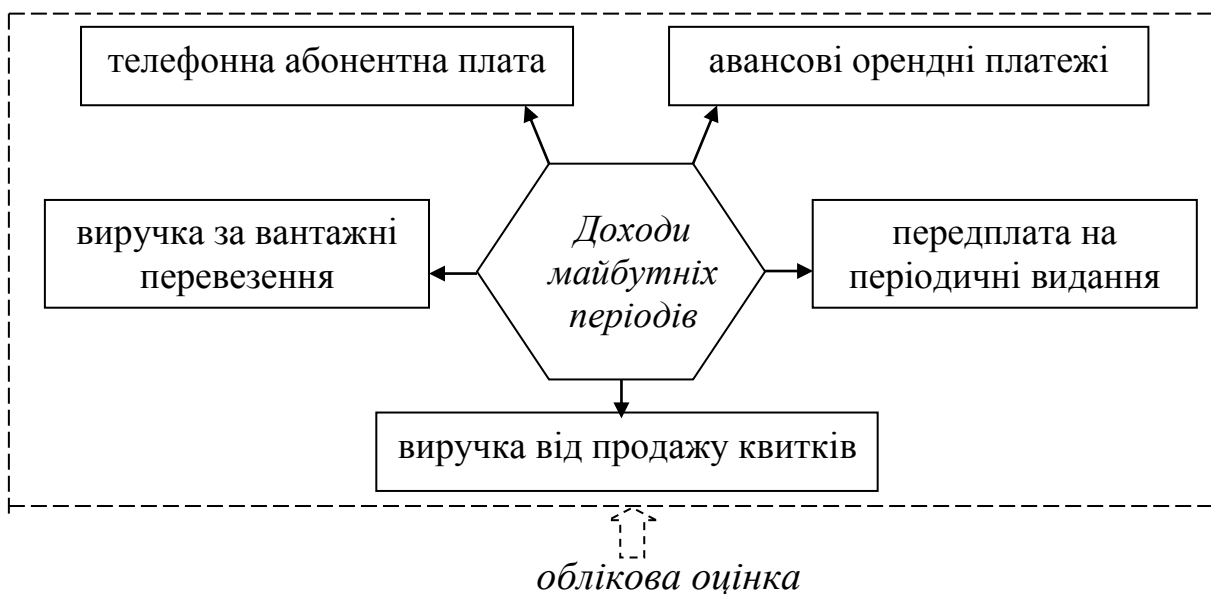


Рис. 11.19. Доходи майбутніх періодів

5. Довгострокові зобов'язання підприємства на рахунках бухгалтерського обліку

Таблиця 11.3 – Рахунки обліку довгострокових зобов'язань підприємства

Групування довгострокових зобов'язань відповідно до ПСБО 11	Рахунок або субрахунок Плану рахунків
Кредити банку	501 «Довгострокові кредити банків у національній валюті»
	502 «Довгострокові кредити банків в іноземній валюті»
	503 «Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті»
	504 «Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті»
Інші фінансові зобов'язання	51 «Довгострокові векселі видані»
	52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями»
Відстрочені податкові зобов'язання	54 «Відстрочені податкові зобов'язання»
	55 «Інші довгострокові зобов'язання»

Інші зобов'язання	505 «Ін. довгострокові позики в національній валюті»
	506 «Інші довгострокові позики в іноземній валюті»
	53 «Довгострокові зобов'язання з оренди»
	55 «Інші довгострокові зобов'язання»

Банківський кредит – будь-які зобов'язання банку надати певну суму грошей, набути право вимоги боргу, гарантія, продовження строку погашення боргу, яке надано в обмін на зобов'язання боржника щодо повернення заборгованості або на зобов'язання щодо сплати процентів та інших зборів з такої суми

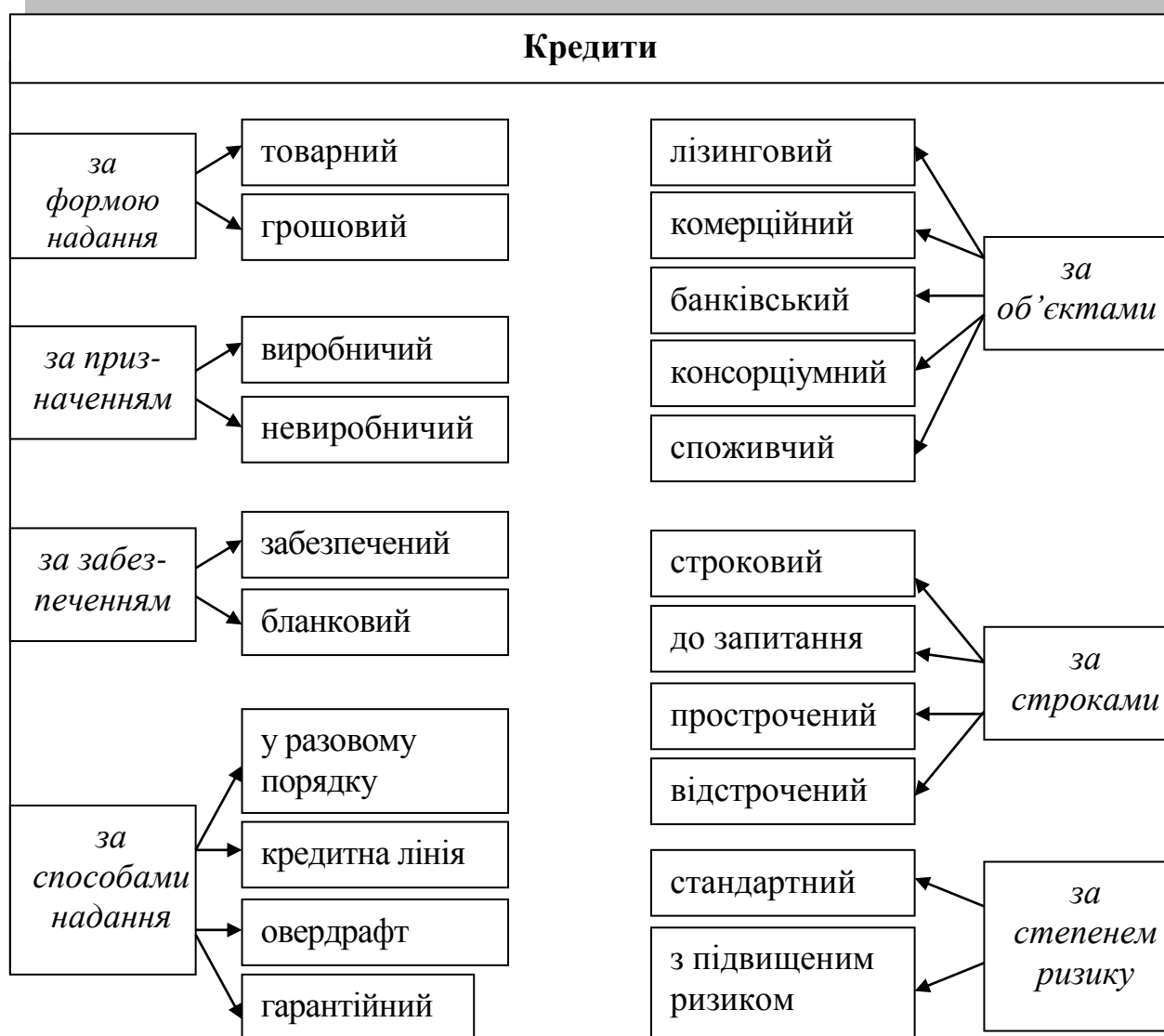


Рис. 11.20. Класифікація кредитів

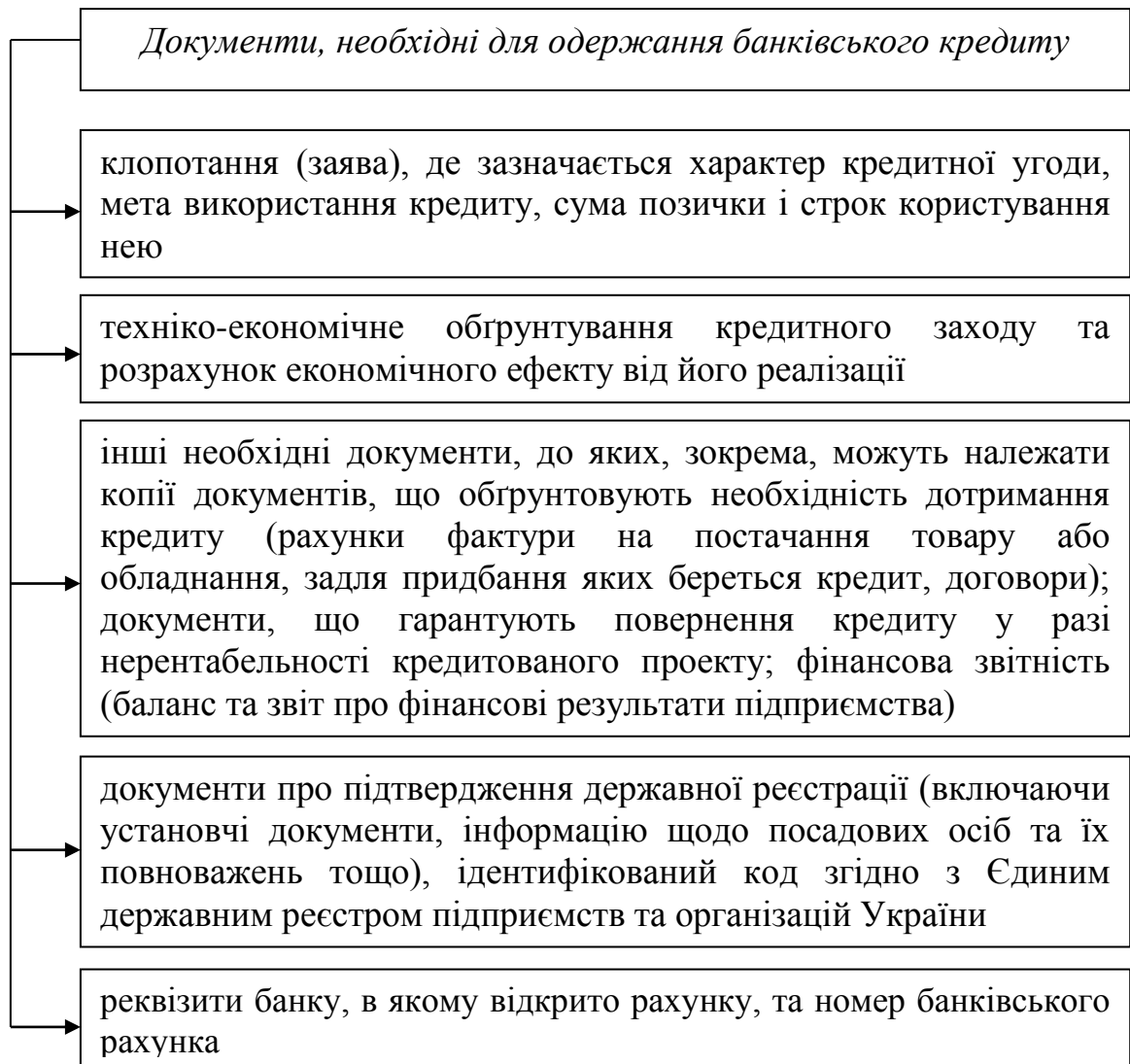


Рис. 11.21. Перелік документів необхідних для одержання банківського кредиту

<i>Рахунок 50</i> «Довгострокові позики»		<i>Субрахунки:</i> 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 у іноземній валюті» 505 «Ін. довгострокові позики в національній валюті»; 506 «Інші довгострокові позики в іноземній валюті»
<u>Дебет</u> Погашення заборгованості за позиками та переведення до складу поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями	<u>Кредит</u> Суми одержаних довгострокових позик, переведення короткострокових позик до складу довгострокових	

Рис. 11.22 Структура рахунка 50 «Довгострокові позики»

**6. Поточні зобов'язання підприємства на рахунках
бухгалтерського обліку**

Таблиця 11.4 – Рахунки обліку поточних зобов'язань підприємства

Групування короткострокових зобов'язань підприємства	Рахунки та субрахунки відповідно до Плану рахунків
1	2
Короткострокові позики	601 «Короткострокові кредити банків у національній валюті»
	602 «Короткострокові кредити банків в іноземній валюті»
	603 «Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті»
	604 «Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті»
	605 «Прострочені позики в націонал валюті»
	606 «Прострочені позики в іноземній валюті»
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	611 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті»
	612 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті»
Короткострокові векселі видані	621 «Короткострокові векселі видані в національній валюті»
	622 «Короткострокові векселі видані в іноземній валюті»
Розрахунки з постачальниками та підрядниками	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»
	632 «Розрахунки з іноземними постачальниками»
	633 «Розрахунки з учасниками ПФГ»
Розрахунки за податками і платежами	641 «Розрахунки за податками»
	642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»
	643 «Податкові зобов'язання»
	644 «Податковий кредит»
Розрахунки за страхуванням	65 «Розрахунки за страхуванням»

Розрахунки за виплатами працівникам»	661 «Розрахунки за заробітною платою»
	662 «Розрахунки з депонентами»
	663 «Розрахунки за іншими виплатами»
Розрахунки з учасниками	671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами»
	672 «Розрахунки за іншими виплатами»
Розрахунки за іншими операціями	680 «Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, для продажу»
	681 «Розрахунки за авансами одержаними»
	682 «Внутрішні розрахунки»
	683 «Внутрішньогосподарські розрахунки»
	684 «Розрахунки за нарахованими відсотками»
685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	
Доходи майбутніх періодів	69 «Доходи майбутніх періодів»

Постачальники – це юридичні або фізичні особи, які здійснюють постачання товарно-матеріальних цінностей (сировини, матеріалів, палива, запасних частин, МШП), що надають послуги (подачу електроенергії, газу, води, пари тощо), виконують роботи (поточний і капітальний ремонт основних засобів тощо).

Підрядники – спеціалізовані підприємства або фізичні особи, які виконують будівельно-монтажні роботи при спорудженні об'єктів на підставі договорів підряду на капітальне будівництво.

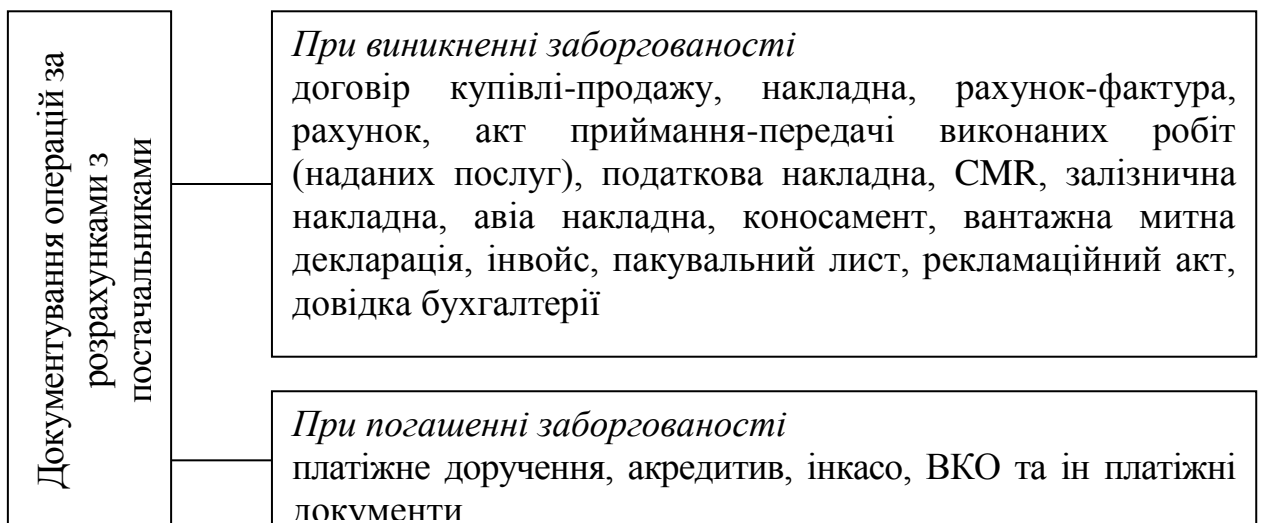


Рис. 11.23. Документування операцій за розрахунками з постачальниками

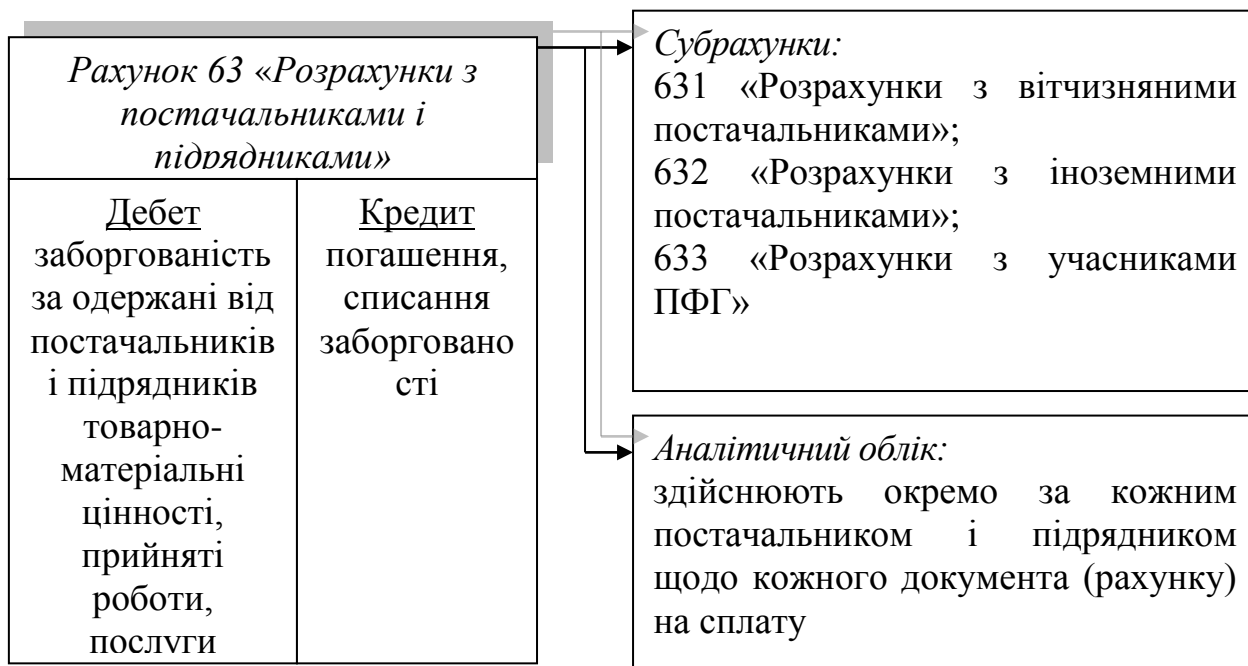


Рис.11.24. Структура рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»

Податки – це обов’язкові платежі, які законодавчо встановлюються державою, сплачуються юридичними і фізичними особами в процесі перерозподілу частини вартості валового внутрішнього продукту і акумулюються в централізованих грошових фондах для фінансового забезпечення виконання державою покладених на неї функцій

Обов’язкові платежі – це система встановлених законодавством внесків та відрахувань юридичних і фізичних осіб, що формують доходи до державного бюджету.

Таблиця 11.5 – Характеристика сутності податків через їх елементи

№ з/п	Елемент природи податків	Характеристика
1	2	3
1	Суб’єкт податку	фізична або юридична особа, на яку покладені обов’язки справляння податку
2	Об’єкт податку	явище, предмет чи процес, внаслідок наявності яких сплачується податок (часто назва податку витікає з назви об’єкта)

1	2	3
3	Джерело сплати	фонд, явище чи предмет, з якого сплачується податок: - доходи платника податку, отримані в різних формах (заробітна плата, прибуток, рента, проценти); - частина майна, коли для покриття податку не вистачає доходу; - позика як джерело сплати. По деяких податках (податок на прибуток підприємства) об'єкт і джерело співпадають
4	База оподаткування	законодавча закріплена частина доходів чи майна платника податків (за вирахуванням пільг), яка враховується при розрахунку суми податку
5	Масштаб вимірювання (одиниця обкладання)	Одиниця, яка береться в основу виміру об'єкта оподаткування (грошова одиниця для вимірювання податку на доходи фізичних осіб, одиниця площі – для земельного податку, кількість витрачених паливно-мастильних матеріалів для збору забруднення навколишнього середовища тощо)
6	Ставки податку	законодавчо встановлений розмір податку, виходячи з об'єкту оподаткування або масштабу вимірювання
7	Податкові пільги	встановлені законом умови та можливості пониження податкового навантаження та послаблення податкового тиску

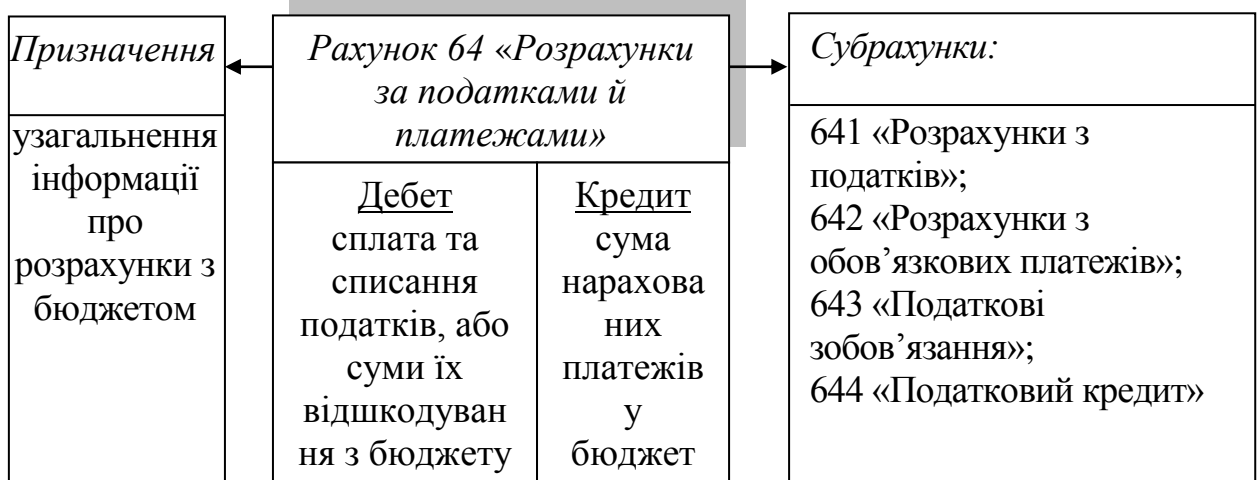


Рис. 11.25. Структура рахунка 64 «Розрахунки за податками й платежами»

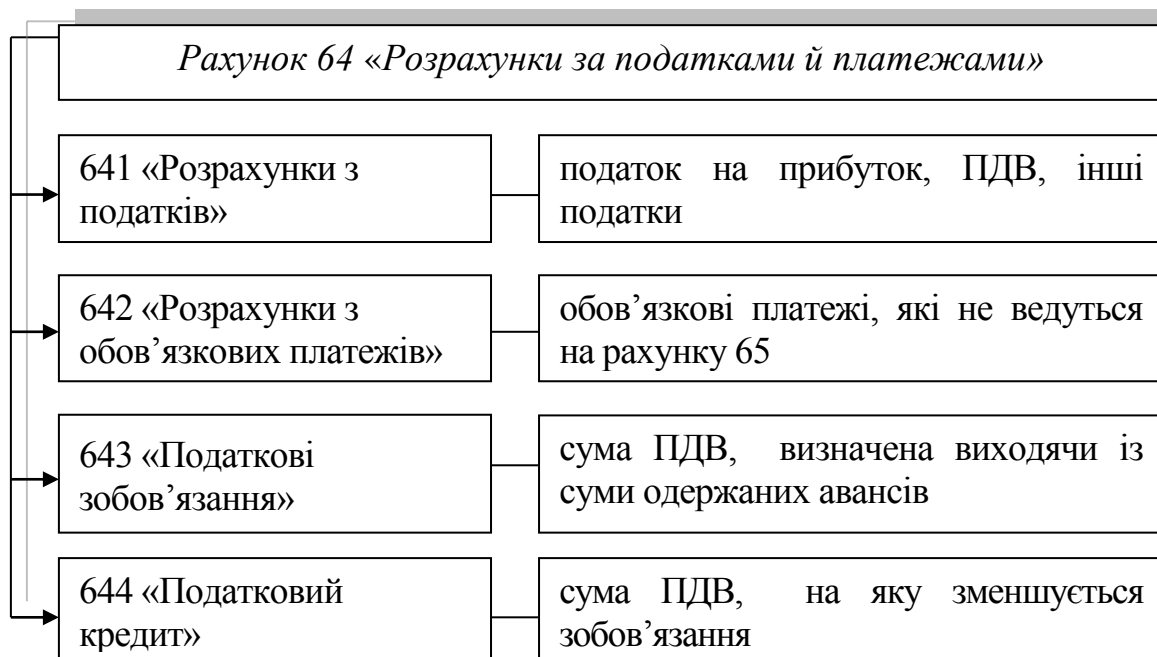


Рис.11.26. Порядок аналітичного обліку розрахунків з бюджетом

Податок на додану вартість – це непрямий податок, який створюється на всіх етапах виробництва та обігу у вигляді надбавки в ціну товару, робіт, послуг

Податкові зобов'язання та податковий кредит	
<i>Юридична особа</i>	<i>Фізична особа</i>
по першій події	касовий метод

ТЕМА 12. ОБЛІК ПРАЦІ, ЇЇ ОПЛАТИ ТА СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Цільова спрямованість: розглянути форми та системи оплати праці, складові фонду оплати праці, організацію та методику обліку розрахунків по заробітній платі; дослідити облік розрахунків з органами соціального страхування.

Питання для розгляду

1. Поняття та структура заробітної плати.
2. Документальне оформлення, техніка розрахунку виплат працівникам підприємства. Розрахунки по заробітній платі на рахунках обліку.
3. Розрахунки з органами соціального страхування.

1. *Поняття та структура заробітної плати*

Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, в грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу

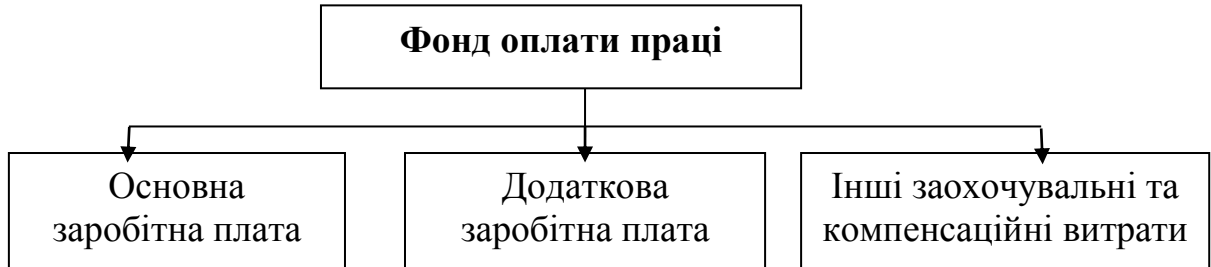


Рис. 12.1. Види заробітної плати

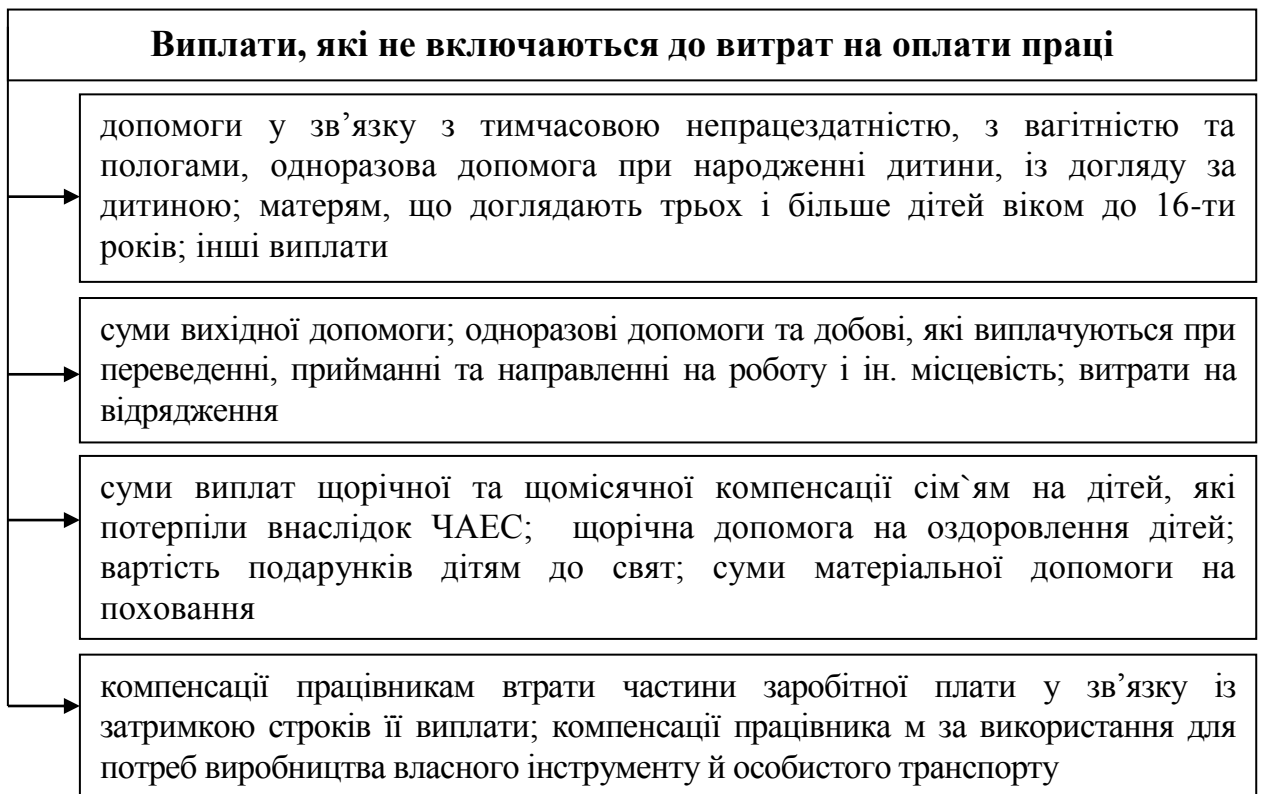


Рис. 12.2. Виплати, які не включаються до фонду оплати праці

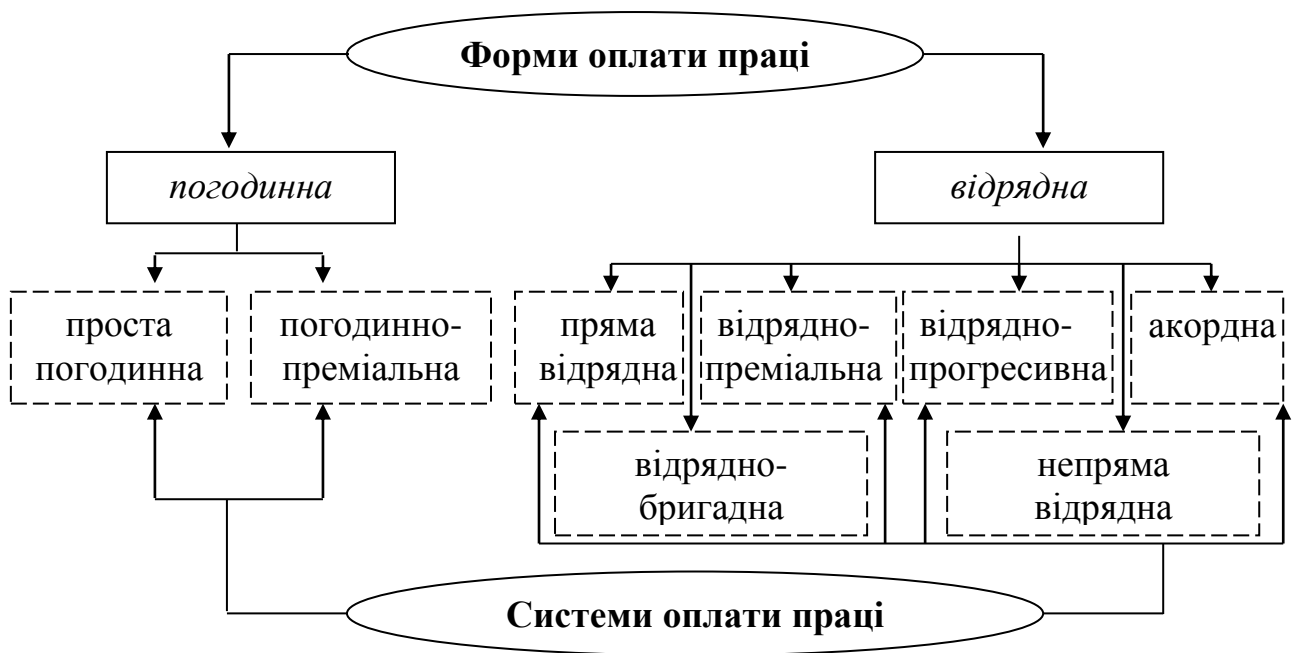


Рис. 12.3. Форми та системи заробітної плати

Таблиця 12.1 – Характер виплат та методика їх розрахунку згідно КЗоТа

Стаття КЗоТ	Характер виплат	Методика (спосіб, порядок) розрахунку
1	2	3
102	Оплата праці за сумісництвом	Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу
104	Оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації	При виконанні робіт різної кваліфікації праця погодинних робітників, а також службовців оплачується за роботою вищої кваліфікації, праця робітників-відрядників, за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується
105	Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника	Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Розмір доплат встановлюється на умовах, передбачених у колективному договорі

Продовження табл. 12.1

1	2	3
106	Оплата роботи в понадурочний час	<p>При погодинній системі оплати праці робота в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі, а при відрядній - виплачується доплата у розмірі 100% від тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації за всі відпрацьовані години. Загальний час понаднормових робіт не повинен перебільшувати для кожного робітника 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.</p> <p>Крім того, понаднормові роботи протягом дня разом з роботою за графіком не повинні перевищувати 12 годин.</p> <p>За згодою робітника грошова компенсація за роботу в святкові дні, якщо вона не включалась до норми робочого часу, замінюється наданням йому іншого дня відпочинку. У цьому випадку оплата за роботу в святковий день проводиться в одинарному розмірі.</p>
108	Оплата роботи у нічний час	<p>Робота в нічний час оплачується у підвищеному розмірі, встановленому генеральною (колективною) угодою та колективним договором. Цей розмір не повинен бути нижчим, ніж 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час.</p> <p>Нічним вважається час з 22-00 до 6-00.</p> <p>Підлітки, що не досягли 18 років, вагітні жінки в нічну зміну на залучаються.</p> <p>Компенсація понаднормового часу відгулом не припускається.</p>
109	Оплата праці за незакінченим відрядним нарядом	<p>В разі, коли працівник залишає відрядний наряд незакінченим з незалежних від нього причин, виконана частина роботи оплачується за оцінкою, визначеною за погодженням сторін відповідно до існуючих норм та розцінок.</p>
111	Порядок оплати праці при невиконанні норм виробітку	<p>При невиконанні норм виробітку не з вини працівника оплата праці проводиться за фактично виконану роботу. Проте місячна заробітна плата не може бути нижчою 2/3 тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу).</p>
112	Порядок оплати праці при виготовленні продукції, що виявилась браком	<p>При виготовленні продукції, яка виявилась браком не з вини працівника, оплата праці здійснюється за зниженими розцінками. Проте місячна заробітна плата не може бути нижчою 2/3 тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). Час простою з вини працівника не оплачується.</p>

Трудовий договір – це угода між працівником і власником підприємства або фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати належні умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

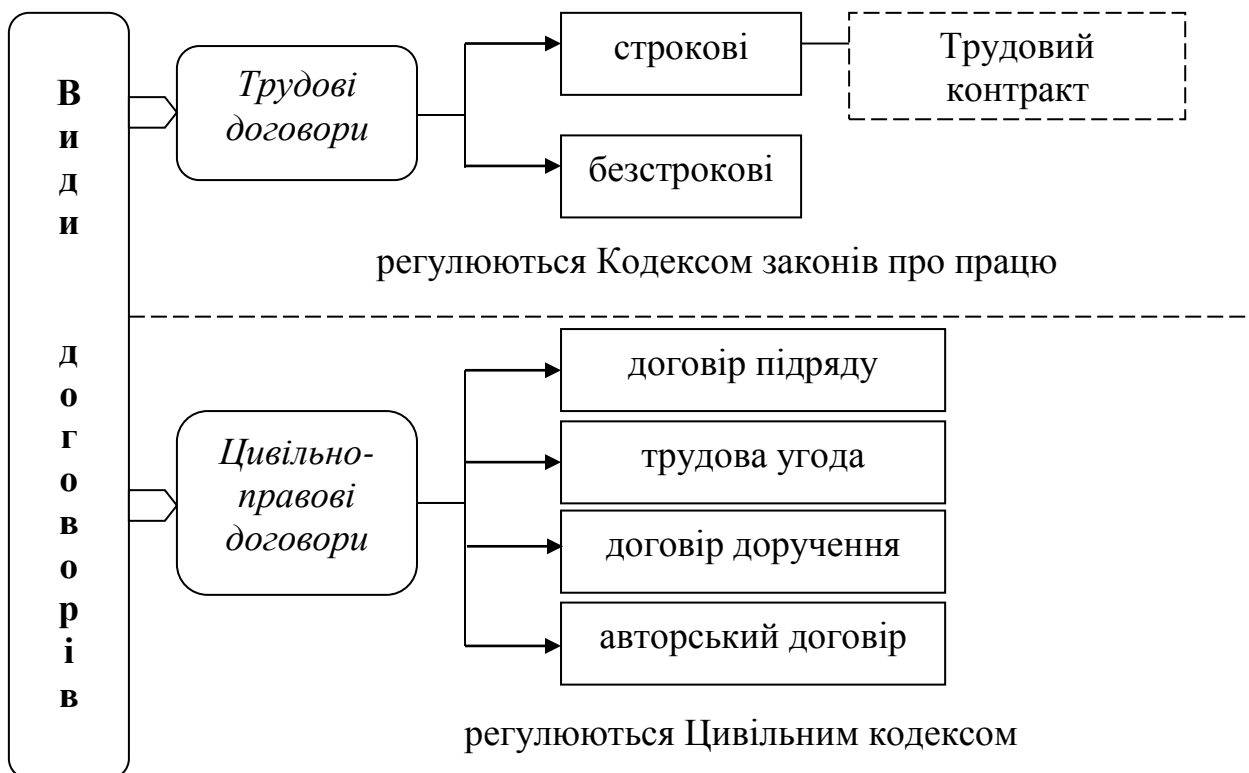


Рис. 12.4. Види договорів підприємства

Договір підряду – це угода, за якою підрядник зобов’язується виконати на свій ризик певну роботу за завданням замовника з його або своїх матеріалів, а замовник зобов’язується прийняти й оплатити виконану роботу

Таблиця 12.2 – Документальне оформлення обліку особового складу підприємства

№ з/п	Номер типової форми	Назва
1	П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
2	П-2	Особова картка
3	П-3	Алфавітна картка
4	П-4	Особова картка фахівця з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-конструкторські та технологічні роботи
5	П-5	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
6	П-6	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
7	П-7	Список про надання відпустки
8	П-9	Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них
9	П-10	Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них

2. Документальне оформлення, техніка розрахунку виплат працівникам підприємства. Розрахунки по заробітній платі на рахунках обліку

Табель – це первинний документ з обліку відпрацьованого часу (зразок 12.1), що містить поіменний список усіх працівників відділу, служби чи іншого структурного підрозділу підприємства з відмітками напроти кожного прізвища про використання працівником робочого часу протягом облікового періоду.

Таблиця 12.3 – Документальне оформлення обліку відпрацьованого часу працівниками підприємства

№ з/п	Номер типової форми	Назва
1	П-8	Наказ про припинення дії трудового договору (контракту)
2	П-12	Табель обліку використання робочого часу та розрахунку зарплати
3	П-13	Табель обліку використання робочого часу
4	П-14	
5	П-15	Список осіб, які працювали у понаднормовий час
6	П-16	Листок обліку простоїв

Розрахунково-платіжна відомість – це зведений документ, який відображає розрахунки з робітниками та службовцями з оплати праці

Таблиця 12.4 – Документальне оформлення обліку розрахунків з працівниками з оплати праці

№ з/п	Номер типової форми	Назва
1	П-49	Розрахунково-платіжна відомість
2	П-50	Розрахункова відомість
3	П-51	
4	П-52	Розрахунок заробітної плати
5	П-53	Платіжна відомість
6	П-54	Особовий рахунок
7	П-54-А	
8	П-55	Накопичувальна картка виробітку та заробітної плати
9	П-56	Накопичувальна картка обліку заробітної плати

ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ

№ пп	Табельний номер	Стать (ч/ж)	П. І. Б., посада	Відмітки про явки та неявки за числами місяця (годин)														Відпрацьовано за місяць								
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	x	днів	годин					
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		всього	з них:				
																						над- урочно	ніч- них	вечір- ніх	вихідних, святкових	
1	1	ж	Костюченко І. Д. (менеджер)	8	8	8	8	8	-	-	вд	вд	вд	8	8	-	-	8	x	17	136					
				8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	x	x	x							
2	2	ж	Тимошук Т. А., (бухгалтер)	4	4	4	4	4	-	-	4	4	4	4	4	-	-	4	x	20	80					
				4	4	4	4	-	-	4	4	4	4	4	-	-	x	x	x							
3	3	ч	Миронов М. М., (водій)	в	в	в	в	в	в	в	в	в	в	в	в	в	в	тн	x	5	40					
				тн	тн	тн	тн	-	-	8	8	8	8	8	-	-	x	x	x							
РАЗОМ:																	42	256								

Продовження зразка 12.1

Всього о неяво к	з причин за місяць												Оклад тариф на ставка , грн.
	основна та додатко ва відпуст ки	відпустки у зв'язку з навчанням , творчі, в обов. порядку та інші	відпустки без збереженн я заробітної плати за згодою сторін	відпустки без збереженн я з/п на періо припиненн виконання робіт	переведенн я на неповний робочий день (тиждень)	тимчасове переведенн я на інше підприємст во	простої	прогули	страйки	тимчасова непрацезд атність	інші	відрядження	
годи ни	коди 8 - 10	коди 11 - 15, 17, 22	код 18	код 19	код 20	код 21	код 23	код 24	код 25	коди 26 - 27	коди 28 - 30	код 07	
дні	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	
24												-	1 000,00
3												3/24	
													1 200,00
152													800,00
19	14/112									5/40			0
176/22	14/112									5/40		3/24	

Примітка. Наведено умовні позначення, використані при заповненні цього табеля: ВД — відрядження (цифровий код — 07); В — основна щорічна відпустка (цифровий код — 08); ТН — оплачувана тимчасова непрацездатність (цифровий код — 26); 8 та 4 — фактичні години роботи співробітників.

ТОВ «Мрія»

(найменування підприємства, установи організації)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____

До розрахункової відомості № 3
У касу для оплати в строк з 04-06.04.2011 р.
у сумі вісімнадцять тисяч п'ятсот грн. 00 коп.

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

«04» квітня 20 11 р.

**Відомість на виплату грошей № 4
за березень 2011 р.**

За цією відомістю виплачено гривень Вісімнадцять тисяч п'ятсот грн. 00 коп.
(18 500 грн. 00 коп.)

і депоновано гривень _____ - _____
(_____ грн. _____ коп.)

Виплату здійснив _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Перевірив бухгалтер _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Продовження					
№ з/п	Табельний номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Сума	Підпис про одержання	Примітки
1	1003	Онопко Ю.Д.	4000,00		
2	1004	Кравченко С.М.	6300,00		
3	1005	Солоха П.Б.	3700,00		
4	1008	Андрійчук П.Х.	2200,00		
5	1011	Савченко О.О.	2300,00		
Разом			18500,00	x	x

Відомість склав _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Відомість перевірив _____
(підпис, прізвище, ініціали)

ТОВ «Надія»

(найменування підприємства, установи організації)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

87654321

Розрахунково-платіжна відомість
за липень 20 11 р.

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Оклад	Від-працьовано	Нараховано					Разом нараховано	Утримано			Всього утримано	До виплати	Підпис
					основна з/п	премія	доплата	відпускні	соц.страх		ЕСВ	СС	ПДФО			
1	Жарко О.Д.	директор	3500,0	21	3500,0	-	-	-	-	3500,0	126,0	-	506,1	632,1	2867,9	✓
2	Кравчук С.П.	бухгалтер	2500,0	21	2500,0	200,0	-	-	-	2700,0	97,2	-	390,42	487,62	2212,38	✓
Разом			6000,0		6000,0	200,0	-	-	-	6200,0	223,2	-	896,52	1119,72	5080,28	x

Директор

(підпис, прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер

(підпис, прізвище, ініціали)

Касир

(підпис, прізвище, ініціали)

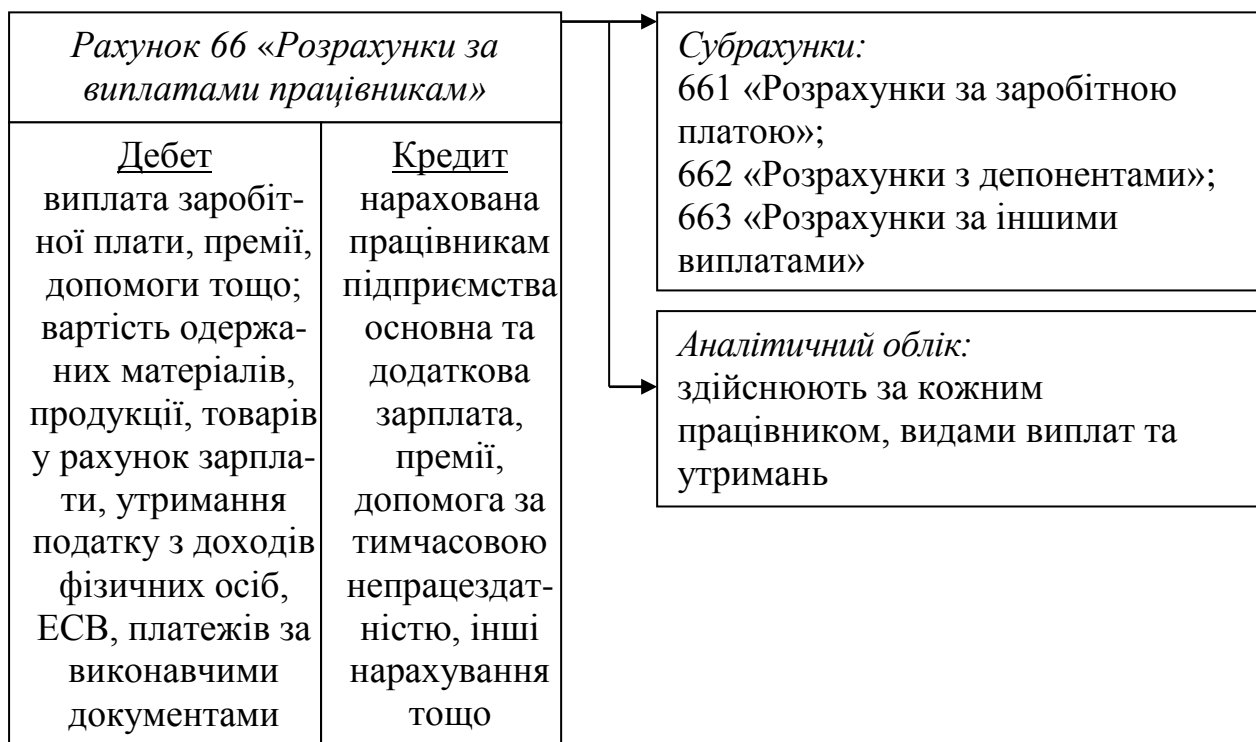


Рис. 12.5. Структура рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

Податкова соціальна пільга – сума, на яку платник податку з доходів фізичних осіб має зменшити суму свого загального місячного оподаткованого доходу, отриманого з джерел на території України від одного працедавця у вигляді заробітної плати

Таблиця 12.7 – Види та розміри податкової соціальної пільги на 2015 р.

Види	Кому надають	Розмір, грн
1	2	3
100%	для будь-якого платника податку (пп.169.1.1 ПКУ)	609
100%	для платника податку, що має двох або більше дітей у віці до 18 років (пп.169.1.2 ПКУ) у розрахунку на кожну дитину)	609
150%	1) для платника, що утримує дитину — інваліда I або II групи, на кожну дитину віком до 18 років; 2) для платника, що має трьох чи більше дітей віком до 18 років (на кожну дитину); 3) для платника, що є вдівцем чи вдовою; 4) для чорнобильців 1 або 2 категорії, включаючи осіб, нагороджених грамотами ПВРУРС у зв'язку з їх участю в ліквідації наслідків ЧАЕС на кожну дитину віком до 18 р.; 5) для учнів, студентів, аспірантів, ординаторів, військовослужбовців строкової служби; 6) для інвалідів 1 або 2 групи, в тому числі з дитинства; 7) для платників, яким присуджено довічну стипендію, як таким, що зазнали переслідування за правозахисну діяльність, зокрема журналістам;	913,5

1	2	3
200%	1) героям України, СРСР або повному кавалеру ордена Слави чи трудової Слави; 2) учасникам бойових дій під час Другої світової війни або особам, які в той час працювали в тилу і має відповідні державні відзнаки; 3) колишнім в'язням концтаборів, гетто та інших місць примусового утримання під час Другої світової війни або особам, що визнані репресованими чи реабілітованими; 4) особам, що були примусово вивезені з території колишнього СРСР під час Другої світової війни на територію держав, що перебували з ними у стані війни або були окуповані фашистською Німеччиною та її союзниками; 5) особам, що перебували на блокадній території Ленінграда у період з 08.09.1941 р. по 27.01.1944 р.	1218

Відпустка – це тимчасове звільнення від роботи для відпочинку

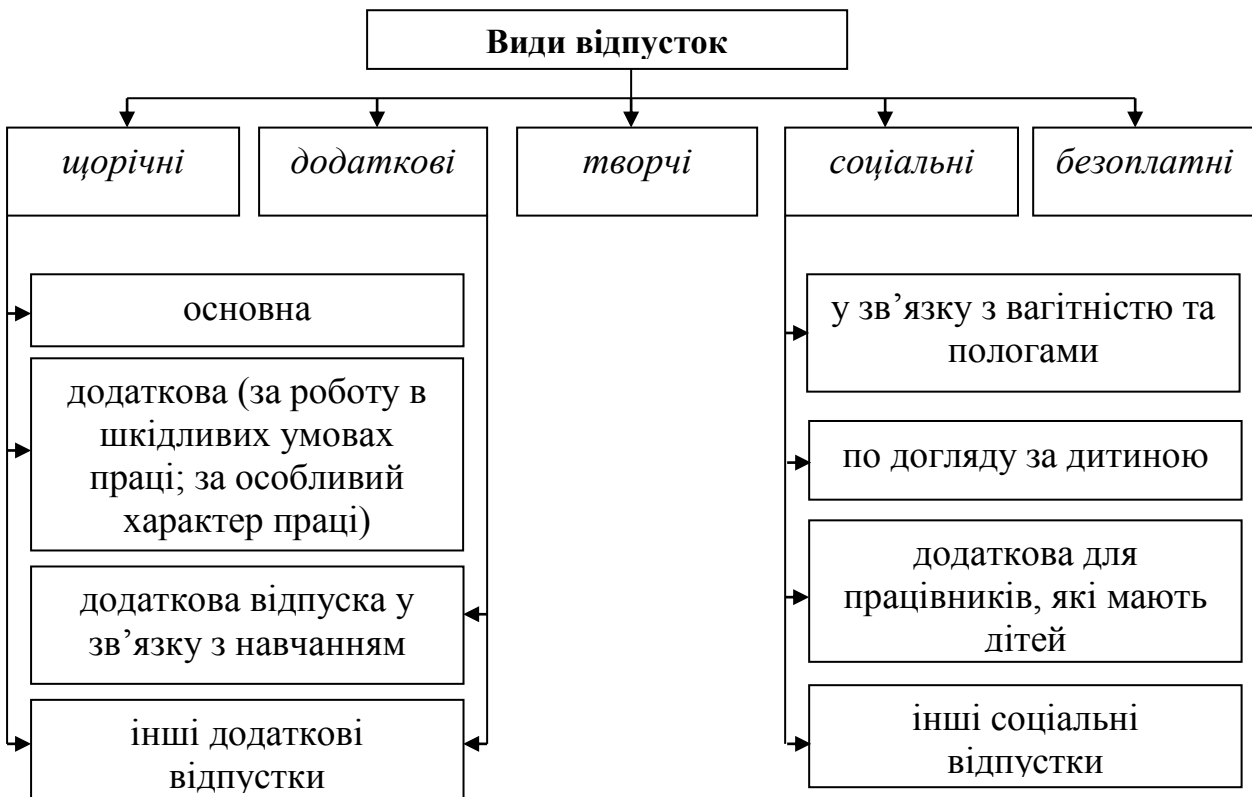


Рис.12.6. Види відпусток

Страховий стаж – це період (сума періодів), протягом якого особа підлягала загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню та сплачувала страхові внески

3. Розрахунки з органами соціального страхування

Таблиця 12.6 – Нарахування і розміри єдиного соціального внеску

Фонд оплати праці (п. 2 Інструкції № 5) найманих працівників, у т. ч. іноземців	Роботодавці нараховують і сплачують індивідуальний відсоток ЄСВ, який залежить від їхнього класу професійного ризику виробництва
	Наймани працівники сплачують 3,6% із суми зарплати
Винагороди фізособам за цивільно-правовими договорами, крім цивільно-правового договору, укладеного з фізособою-підприємцем, якщо виконувані роботи (надавані послуги) відповідають видам діяльності, зазначеним у свідоцтві про держреєстрацію їх як підприємців	Підприємства нараховують і сплачують 34,7% на суму винагороди
	Наймани працівники сплачують 2,6% за рахунок отриманого доходу
Допомога з тимчасової непрацездатності (як перші п'ять днів за рахунок коштів підприємства, так і решта днів хвороби за рахунок коштів Фонду соцстрахування)	Підприємства нараховують і сплачують 33,2% на суму допомоги
	Наймани працівники сплачують 2% зі суми допомоги
Заробітна плата працівників-інвалідів	Роботодавці нараховують і сплачують 8,41% на фонд оплати праці, крім сум лікарняних
	Наймани працівники сплачують 3,6% зі суми зарплати*
* Наймани працівники – інваліди, які працюють на підприємствах УТОГ, УТОС, сплачують 2,85% зі суми зарплати	

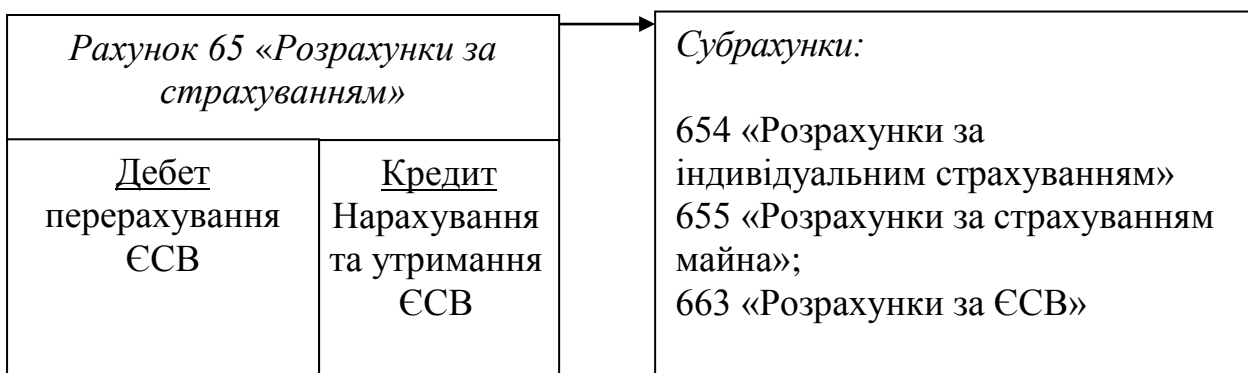


Рис. 12.7. Структура рахунка 65 «Розрахунки за страхуванням»

Допомога з тимчасової працездатності - це матеріальне забезпечення, що повністю або частково компенсує втрату заробітної плати у разі настання страхового випадку

ТЕМА 13–14. ОБЛІК ДОХОДІВ, ВИТРАТ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Цільова спрямованість: визначити що є доходом підприємства, критерії його визнання; розглянути порядок бухгалтерського обліку доходів підприємства за видами діяльності; розглянути порядок бухгалтерського обліку витрат діяльності підприємства, дослідити порядок формування та облік фінансових результатів діяльності підприємства.

Питання для розгляду

1. Поняття витрат в обліку, їх визнання та класифікація. Витрати в системі рахунків обліку.
2. Суть, визнання та класифікація доходів. Доходи в системі рахунків обліку.
3. Формування фінансових результатів діяльності підприємства.

1. Поняття витрат в обліку, їх визнання та класифікація. Витрати в системі рахунків обліку

Об'єкт витрат – продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат

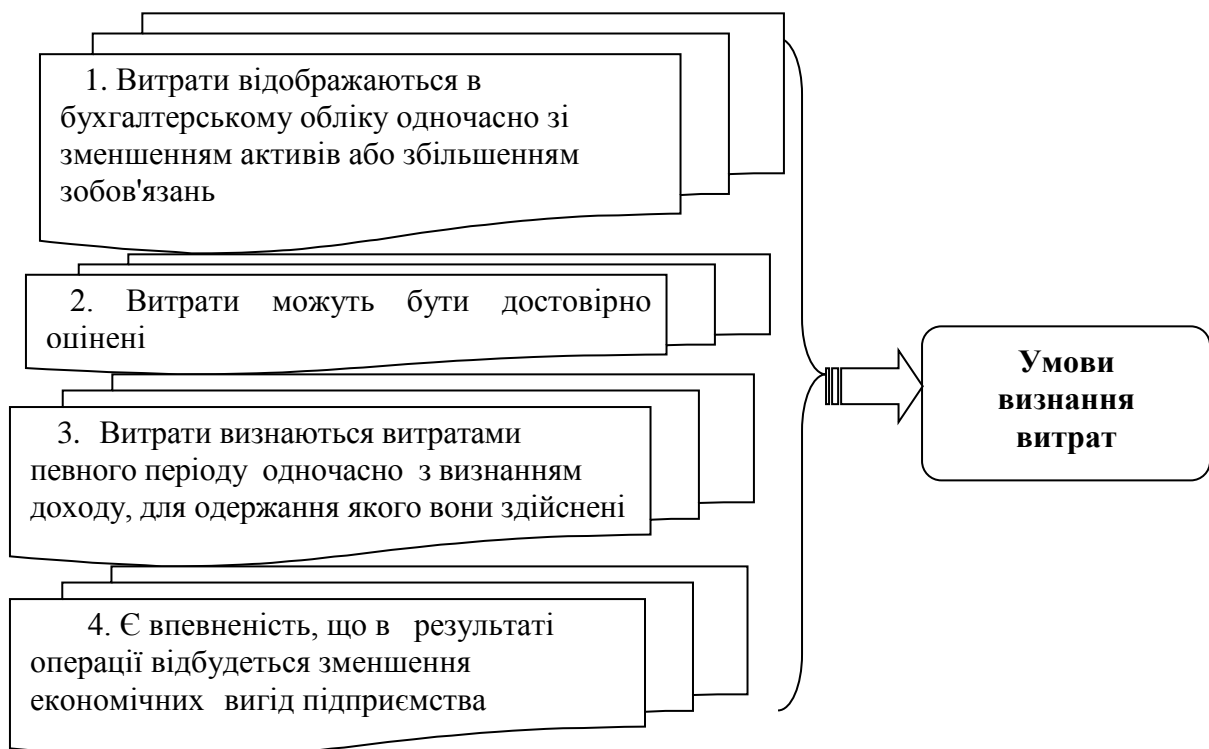


Рис. 13-1. Умови визнання витрат



Рис. 13.2. Загальна класифікація витрат підприємства

Таблиця 13.1 – Характеристика витрат за видами діяльності

Витрати діяльності	Склад витрат
Витрати операційної діяльності	Витрати основної діяльності та інших видів діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю: - витрати пов'язані із виробництвом або реалізацією продукції, товарів, робіт, послуг (собівартість реалізованої продукції, товарів); - адміністративні витрати (витрати пов'язані із організацією і управлінням діяльності підприємства); - витрати на збут; - інші витрати операційної діяльності (витрати внаслідок списання оборотних активів при їх реалізації, знеціненні, втратах та інші витрати операційної діяльності)
Витрати іншої звичайної діяльності (фінансової та інвестиційної)	Фінансові витрати (відсотки за позики, плата за фінансову оренду, сума премії за придбаними і дисконту за проданими цінними паперами до погашення, витрати на емісію (випуск) цінних паперів. Втрати від участі в капіталі (збитки від інвестицій в асоційовані, дочірні або спільні підприємства, які обліковують за методом участі в капіталі). Інші витрати (витрати, пов'язані із списанням вартості фінансових інвестицій, втрати від зменшення вартості необоротних активів та інші витрати звичайної діяльності)
Надзвичайні витрати	Витрати і втрати, які виникають внаслідок стихійного лиха, техногенних аварій і інших непередбачуваних, не залежних від підприємства обставин

Таблиця 13.2 – Склад економічних елементів витрат діяльності

Елемент	Склад витрат
Матеріальні затрати	Вартість витрачених сировини й основних матеріалів, купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів, палива й енергії, будівельних матеріалів, запасних частин, тари й тарних матеріалів, допоміжних та інших матеріалів
Витрати на оплату праці	Заробітна плата за тарифами та розцінками, премії та заохочення, матеріальна допомога, оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу, компенсаційні виплати, інші витрати на оплату праці
Відрахування на соціальні заходи	Нарахування єдиного соціального внеску на основну і додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати
Амортизація	Амортизація основних засобів, інших необоротних активів і нематеріальних активів
Інші операційні витрати	Інші витрати операційної діяльності, які не ввійшли до вищеназваних елементів, зокрема витрати на відрядження, на послуги зв'язку, плата за розрахунково-касове обслуговування, податки та збори й інші платежі

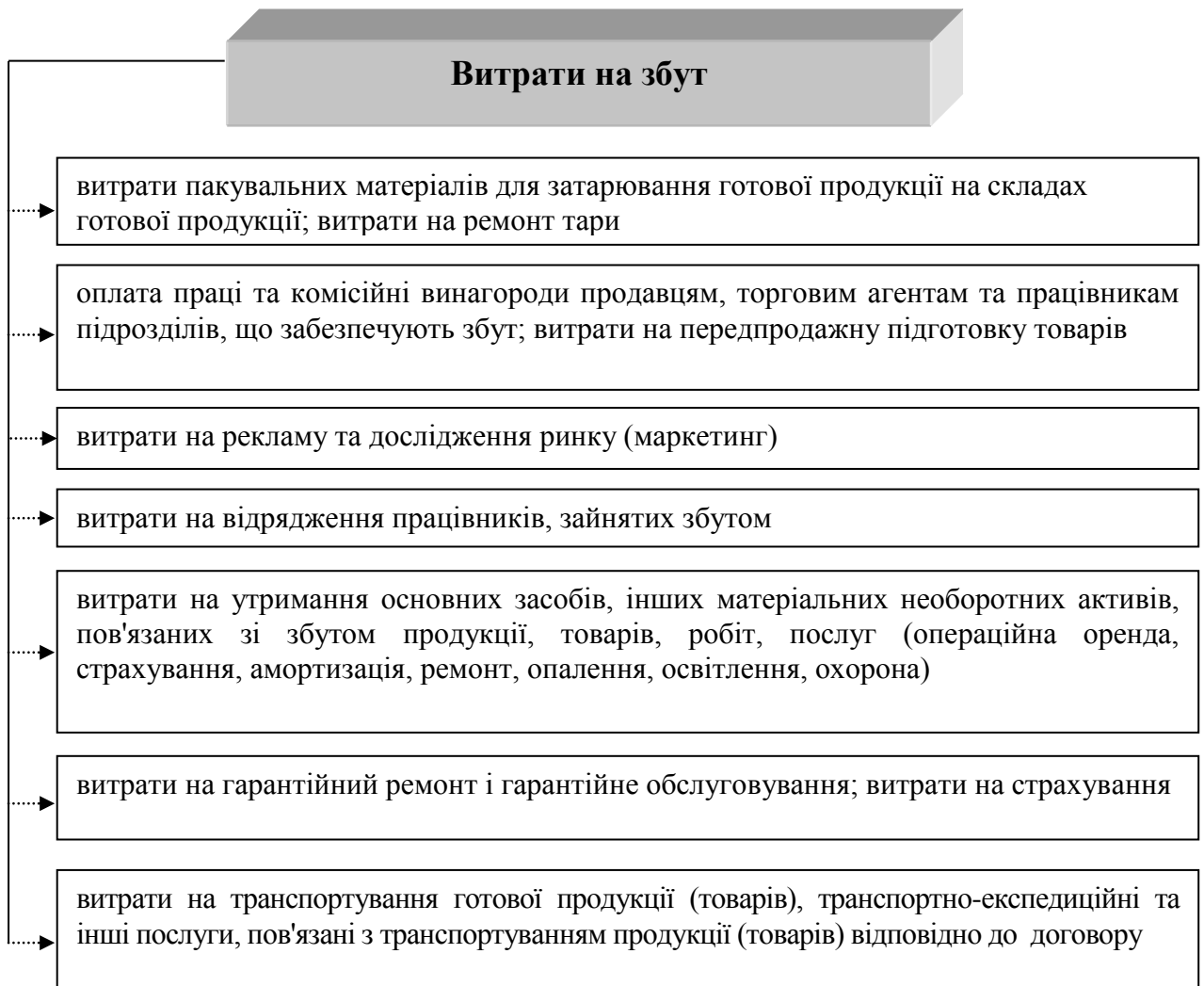


Рис. 13.3. Склад витрат на збут згідно з П(С)БО 16

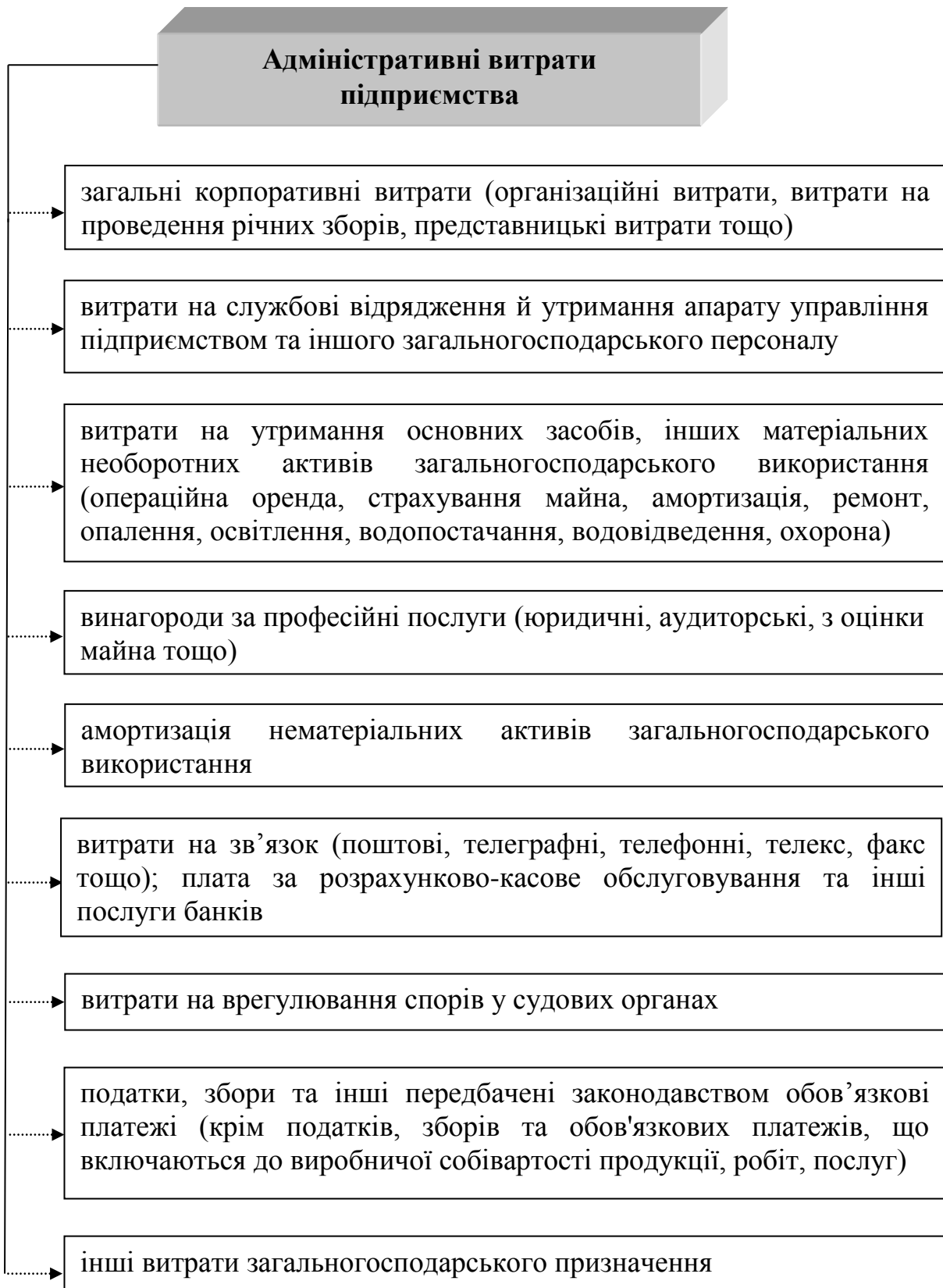


Рис. 13.4. Склад адміністративних витрат підприємства згідно з П(С)БО 16

**Таблиця 13.3 – Характеристика рахунку 95 «Фінансові витрати»
за субрахунками**

Субрахунки	Назва	Характеристика
951	Відсотки за кредит	Використовують для узагальнення інформації щодо витрат пов'язаних з нарахуванням за користування кредитами банків
952	Інші фінансові витрати	Використовують для узагальнення інформації про витрати, що пов'язані із залученням позикового капіталу, зокрема витрат, пов'язаних з випуском, утриманням та обігом власних цінних паперів за договорами кредитування (крім банківських кредитів), фінансового лізингу тощо

Таблиця 13.4 – Характеристика рахунку 96 «Втрати від участі в капіталі» за субрахунками

Субрахунки	Назва	Характеристика
961	Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства	Використовують для узагальнення інформації щодо втрат пов'язаних зі зменшенням частки інвестора в чистих активах об'єкта інвестування внаслідок одержання асоційованими підприємствами збитків
962	Втрати від спільної діяльності	Використовують для узагальнення інформації про витрати, що пов'язані зі зменшенням частки інвестора в чистих активах об'єкта інвестування внаслідок одержання спільними підприємствами збитків
963	Втрати від інвестицій в дочірні підприємства	Використовують для узагальнення інформації про витрати, що пов'язані зі зменшенням частки інвестора в чистих активах об'єкта інвестування внаслідок одержання дочірніми підприємствами збитків

**Таблиця 13.5 – Характеристика рахунку 99 «Надзвичайні витрати»
за субрахунками**

Субрахунки	Назва	Характеристика
991	Втрати від стихійного лиха	Використовують для узагальнення інформації щодо втрат від стихійного лиха: повінь, землетрус, град, буря, тощо, викликані природними явищами
992	Втрати від техногенних катастроф і аварій	Використовують для узагальнення інформації про втрати, понесені підприємством у результаті техногенних катастроф, аварій і пожеж, що сталися на самому підприємстві чи ін.
993	Інші надзвичайні витрати	Використовують для узагальнення інформації про втрати від інших надзвичайних подій: втрати внаслідок соціальних хвилювань, повстання, масових хвилювань, громадської демонстрації, різкої зміни чинного законодавства

2. Суть, визнання та класифікація доходів. Доходи в системі рахунків обліку

Доходи – це збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників)

Таблиця 13.6 – Операції, в результаті яких виникають доходи

Види операцій	Величина доходу
Реалізація продукції (товарів)	Вартість реалізованої продукції (товарів)
Реалізація інших активів (виробничих запасів, необоротних матеріальних та нематеріальних активів, фінансових інвестицій, іноземної валюти)	Вартість реалізованих активів
Надання послуг	Вартість наданих послуг
Передача активів підприємства для використання іншими сторонами (здійснення фінансових інвестицій, передача активів у оренду, надання товарного кредиту)	Проценти, роялті, дивіденди
Зміна вартості активів	Дооцінка поточних активів, відновлення корисності активів, курсові різниці
Безоплатне одержання активів	Вартість безоплатно одержаних поточних активів, вартість безоплатно одержаних необоротних матеріальних і нематеріальних активів у сумі амортизаційних відрахувань
Отримання цільового фінансування	В сумі здійснених витрат протягом звітного періоду. Цільове фінансування капітальних інвестицій визнається доходом протягом періоду корисного використання відповідних активів інвестування в сумі нарахованої амортизації введених в дію об'єктів
Інші операції (визнання економічних санкцій на користь підприємства, відшкодування раніше списаних активів, списання кредиторської заборгованості, після завершення строку позовної давності)	Сума одержаних або заборгованих активів

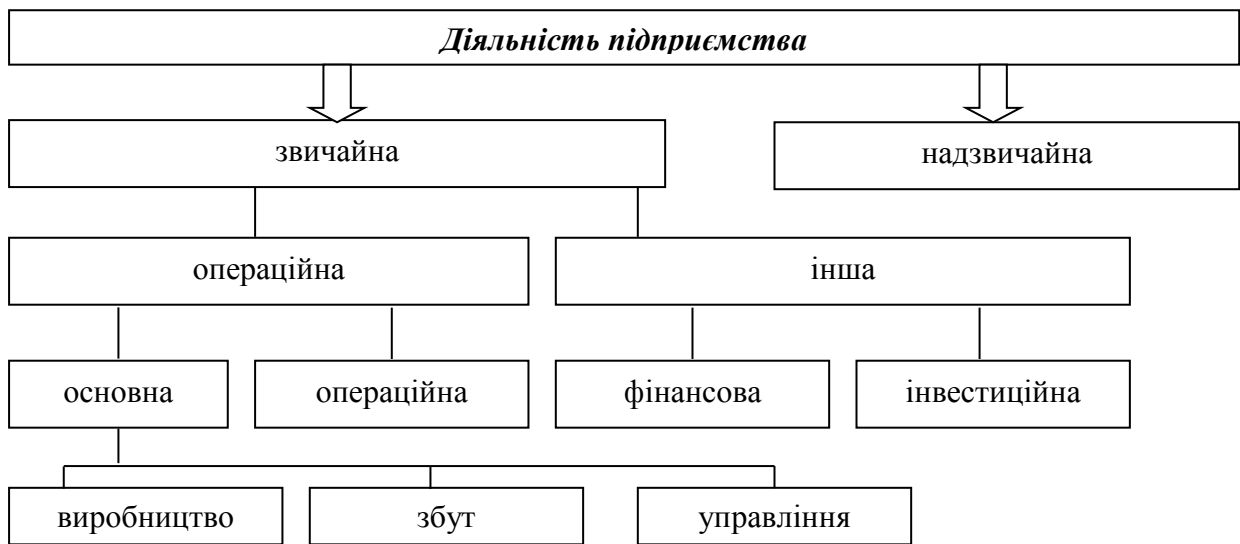


Рис. 13.5. Класифікація видів діяльності підприємства

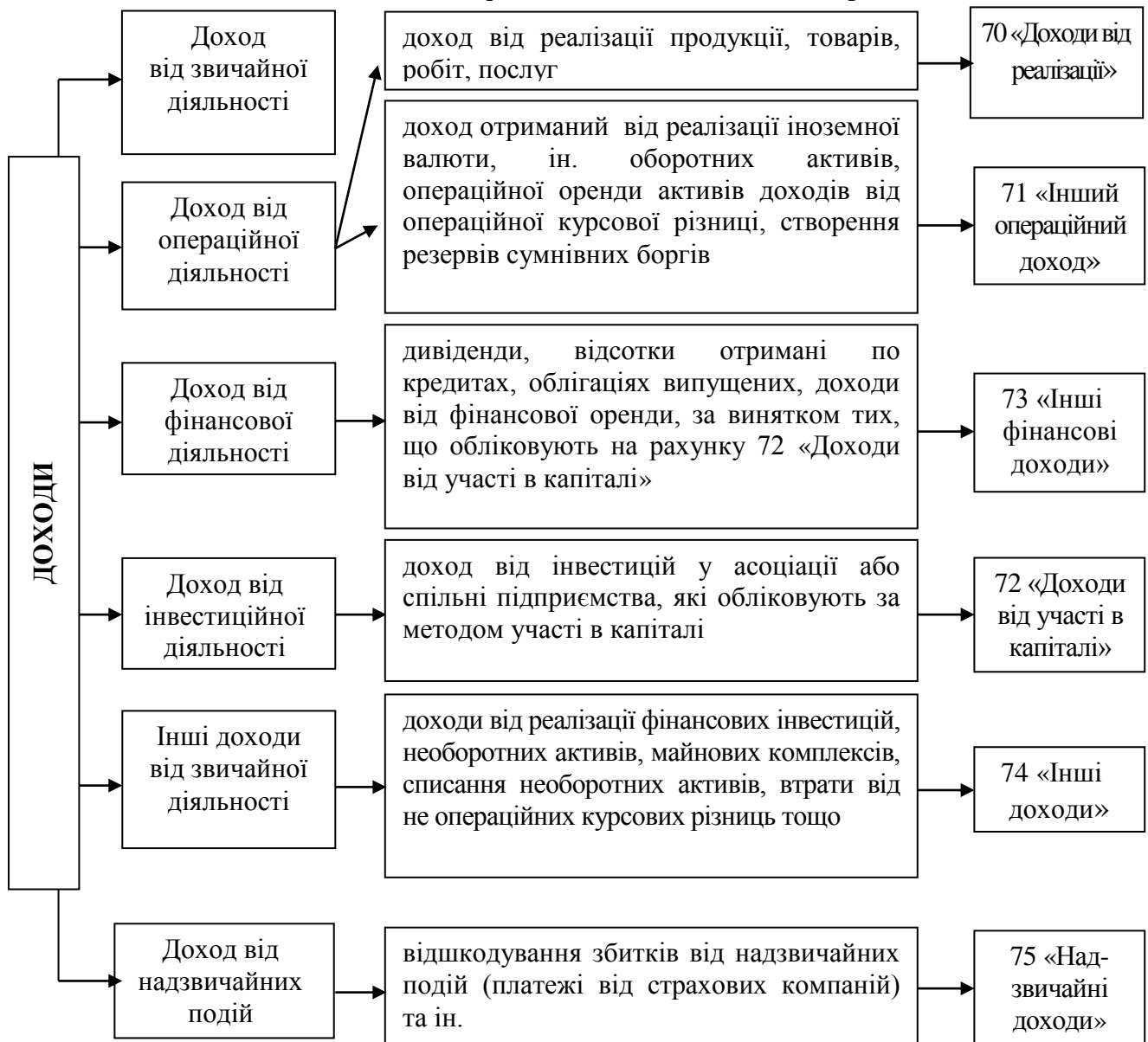


Рис. 13.6. Класифікація доходів за видами діяльності та порядку відображення на рахунках бухгалтерського обліку

Таблиця 13.7 – Класифікація доходів за джерелами формування та моментами виникнення

Вид доходів за джерелами формування	Момент виникнення
Дохід від реалізації готової продукції, товарів, робіт, послуг	- момент поставки; - до моменту поставки (наприклад, у разі довгострокового будівництва, де дохід визнається залежно від ступеня завершеності робіт)
Дохід, одержаний за договорами комісії, доручення, консигнації, агентськими договорами	- згідно з датою, зазначеною у звіті комісонера, повіреного, агента
Дохід від операцій в іноземній валюті	- на дату здійснення операції; - на дату балансу
Дохід від реалізації інших оборотних активів	- у момент поставки
Дохід від операційної оренди активів	- з урахуванням способу одержання економічних вигід, пов'язаних з використанням об'єкта операційної оренди
Доходи як штрафи, пені, неустойки	- дата, зазначена в договорі або дата ухвали суду; - момент надходження коштів
Відшкодування раніше списаних оборотних активів	- на дату одержання активів
Дохід від списання кредиторської заборгованості	- після закінчення строку позовної давності
Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів	- на дату одержання активів
Інші доходи від операційної діяльності	- за загальним принципом залежно від господарської операції
Дохід від інвестицій в асоційовані, спільні, дочірні підприємства	- одержання прибутку об'єктом інвестування
Дивіденди одержані	- у періоді прийняття рішення про виплату дивідендів
Відсотки одержані	- за загальним принципом залежно від господарської операції
Дохід від реалізації фінансових інвестицій	- переоформлення права власності на цінні папери
Дохід від реалізації необоротних активів	- відвантаження
Дохід від реалізації майнових комплексів	- дата передачі прав власності
Дохід від неопераційної курсової різниці	- на дату здійснення операції; - на дату балансу
Інші доходи від звичайної діяльності	- за загальним принципом залежно від господарської операції
Доходи від надзвичайних подій	- при підписанні акта страховою компанією; - або при надходженні коштів

Таблиця 13.8 – Групи доходів

№ з/п	Групи доходів	Види доходів
1	Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	Виручка від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)
2	Інші операційні доходи	Доходи від інших операцій, які виникають у процесі операційної діяльності, зокрема від операцій з оборотними активами
3	Фінансові доходи	Дохід від участі в капіталі, інші доходи від фінансових операцій
4	Інші доходи	Доходи від реалізації фінансових інвестицій, від відновлення корисності активів, від безоплатно одержаних активів, від неопераційної курсової різниці, від ліквідації основних засобів та від інших операцій звичайної діяльності
5	Надзвичайні доходи	Відшкодування збитків від надзвичайних подій та інші надходження

Таблиця 13.9 – Умови визнання доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)

№ з/п	Умови визнання доходу	Дохід від реалізації продукції (товарів, інших активів)	Дохід від виконання робіт, надання послуг
1	Покупцеві передані ризики і вигоди, пов'язані з правом власності на продукцію (товари, інші активи)	+	
2	Підприємство не здійснює надалі управління та контроль за реалізованою продукцією (товарами, іншими активами)	+	
3	Сума доходу може бути достовірно визначена	+	+
4	Є впевненість, що відбудеться збільшення економічних вигод підприємства	+	+
5	Витрати, пов'язані з операцією, можуть бути достовірно визначені	+	+
6	Достовірна оцінка ступеня завершеності робіт (послуг) на дату балансу		+

Таблиця 13.10 – Характеристика рахунку 70 «Доходи від реалізації» за субрахунками

Субрахунок	Назва	Характеристика
1	2	3
701	Дохід від реалізації продукції	Використовують для узагальнення інформації про доходи від реалізації готової продукції
702	Дохід від реалізації товарів	Використовують підприємства торгівлі та ін. організації для узагальнення інформації про доходи від реалізації товарів
703	Дохід від реалізації робіт та послуг	Використовують для узагальнення інформації про доходи від реалізації робіт та послуг

1	2	3
704	Вирахування з доходу	По дебету відображається сума наданих знижок покупцям вартість повернених покупцям продукції та товарів та інші суми, що підлягають вирахування з доходу
705	Перестраховання	Використовують для узагальнення інформації про частки страхових платежів (страхових внесків, страхових премій) за договорами перестраховання

Таблиця 13.11 – Характеристика рахунку 71 «Інший операційний дохід» за субрахунками

Код субрахунку	Назва субрахунку	Характеристика
711	Дохід від реалізації іноземної валюти	Для узагальнення інформації про доходи від реалізації іноземної валюти
712	Дохід від реалізації оборотних активів	Для узагальнення інформації про доходи від реалізації оборотних активів (виробничих запасів, МШП тощо)
713	Дохід від операційної оренди активів	Для узагальнення інформації про доходи від оренди (крім фінансової) майна, якщо ця діяльність не є предметом (метою) створення підприємства
714	Дохід від операційної курсової різниці	Для узагальнення інформації про доходи від курсових різниць за активами та зобов'язаннями підприємств, пов'язаних з операційною діяльністю підприємства
715	Одержані штрафи, пені, неустойки	Для узагальнення інформації про штрафи, пені, неустойки та інші санкції за порушення господарських договорів, які визнані боржником або щодо яких одержані рішення суду їх стягнення, а також про суми з відшкодування визнаних збитків.
716	Відшкодування раніше списаних активів	Для узагальнення інформація про суми відшкодування підприємству вартості раніше списаних активів
717	Дохід від списання кредиторської заборгованості	Для узагальнення інформації про доходи від списання кредиторської заборгованості, що виникла в ході операційного циклу, по закінченні строку позовної давності.
718	Одержані гранти та субсидії	Для узагальнення інформації про отримані підприємством гранти та субсидії
719	Інші доходи від операційної діяльності	Для узагальнення інформації про інші доходи від операційної діяльності, які не знайшли свого відображення на інших субрахунках рахунку 71 «Інший операційний дохід», зокрема, про доходи від операцій з тарою, від інвентаризації тощо

Таблиця 13.12 – Характеристика рахунку 72 «Дохід від участі в капіталі» за субрахунками

Код субрахунку	Назва субрахунку	Характеристика
721	Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства	Для узагальнення інформації про доходи, пов'язані із збільшенням частки інвестора в чистих активах об'єкта інвестування, зокрема, внаслідок одержання асоційованими підприємствами прибутків або зростання. Власного капіталу асоційованих підприємств внаслідок інших подій (переоцінка необоротних активів та інвестицій тощо)
722	Дохід від спільної діяльності	Для узагальнення інформації про доходи, пов'язані із збільшенням частки інвестора в чистих активах об'єкта інвестування, зокрема, внаслідок одержання спільними підприємствами прибутків або зростання їх власного капіталу внаслідок інших подій (переоцінка необоротних активів та інвестицій тощо)
723	Дохід від інвестицій в дочірні підприємства	Для узагальнення інформації про доходи, пов'язані із збільшенням частки інвестора в чистих активах об'єкта інвестування, зокрема, внаслідок одержання спільними підприємствами прибутків або зростання їх власного капіталу внаслідок інших подій (переоцінка необоротних активів та інвестицій тощо)

Таблиця 13.13 – Характеристика рахунку 73 «Інші фінансові доходи» за субрахунками

Код субрахунку	Назва субрахунку	Характеристика
731	Дивіденди одержані	Для узагальнення інформації про належні дивіденди від інших підприємств, що не є асоційованими, дочірніми та спільними
732	Відсотки одержані	Для узагальнення інформації про відсотки за облігаціями чи іншими цінними паперами, за якими не ведеться облік на субрахунку 731 «Дивіденди одержані», зокрема винагороди за здані в фінансову оренду необоротні активи тощо
733	Інші доходи від фінансових операцій	Для узагальнення інформації про інші доходи від фінансової діяльності, що не знайшли відображення на інших субрахунках рахунку 73 «Інші фінансові доходи»

**Таблиця 13.14 – Характеристика рахунку 73 «Інші доходи»
за субрахунками**

Код субрахунку	Назва субрахунку	Характеристика
741	Дохід від реалізації фінансових інвестицій	Для узагальнення інформації про доходи від реалізації фінансових інвестицій
742	Дохід від реалізації необоротних активів	Для узагальнення інформації про доходи від реалізації необоротних активів
743	Дохід від реалізації майнових комплексів	Для узагальнення інформації про доходи від реалізації майнових комплексів
744	Дохід від неопераційної курсової різниці	Для узагальнення інформації про курсові різниці за активами та зобов'язаннями в іноземній валюті, які пов'язані з фінансовою та інвестиційною діяльністю підприємства
745	Дохід від безоплатно одержаних активів	Для узагальнення інформації про доходи від безоплатно одержаних активів. У разі безоплатного одержання підприємством необоротних активів, дохід визначається за сумою амортизації таких активів одночасно з її нарахування
746	Інші доходи від звичайної діяльності	Для узагальнення інформації про інші доходи від звичайної діяльності, які не відображені на інших субрахунках рахунку 74 «Інші доходи», зокрема від списання кредиторської заборгованості, що не виникла в ході операційного циклу, по закінченні строку позовної давності, від вартості негативного гудвілу, яка визнається доходом

**Таблиця 13.15 – Характеристика рахунку 75 «Надзвичайні доходи»
за субрахунками**

Код субрахунку	Назва субрахунку	Характеристика
751	Відшкодування збитків від надзвичайних подій	Відображається сума відшкодування втрат від надзвичайних подій, включаючи відшкодування витрат на попередження втрат від надзвичайних подій
752	Інші надзвичайні події	Відображається дохід від інших подій чи операцій, які відповідають визначенню надзвичайних подій

3. Формування фінансових результатів підприємства

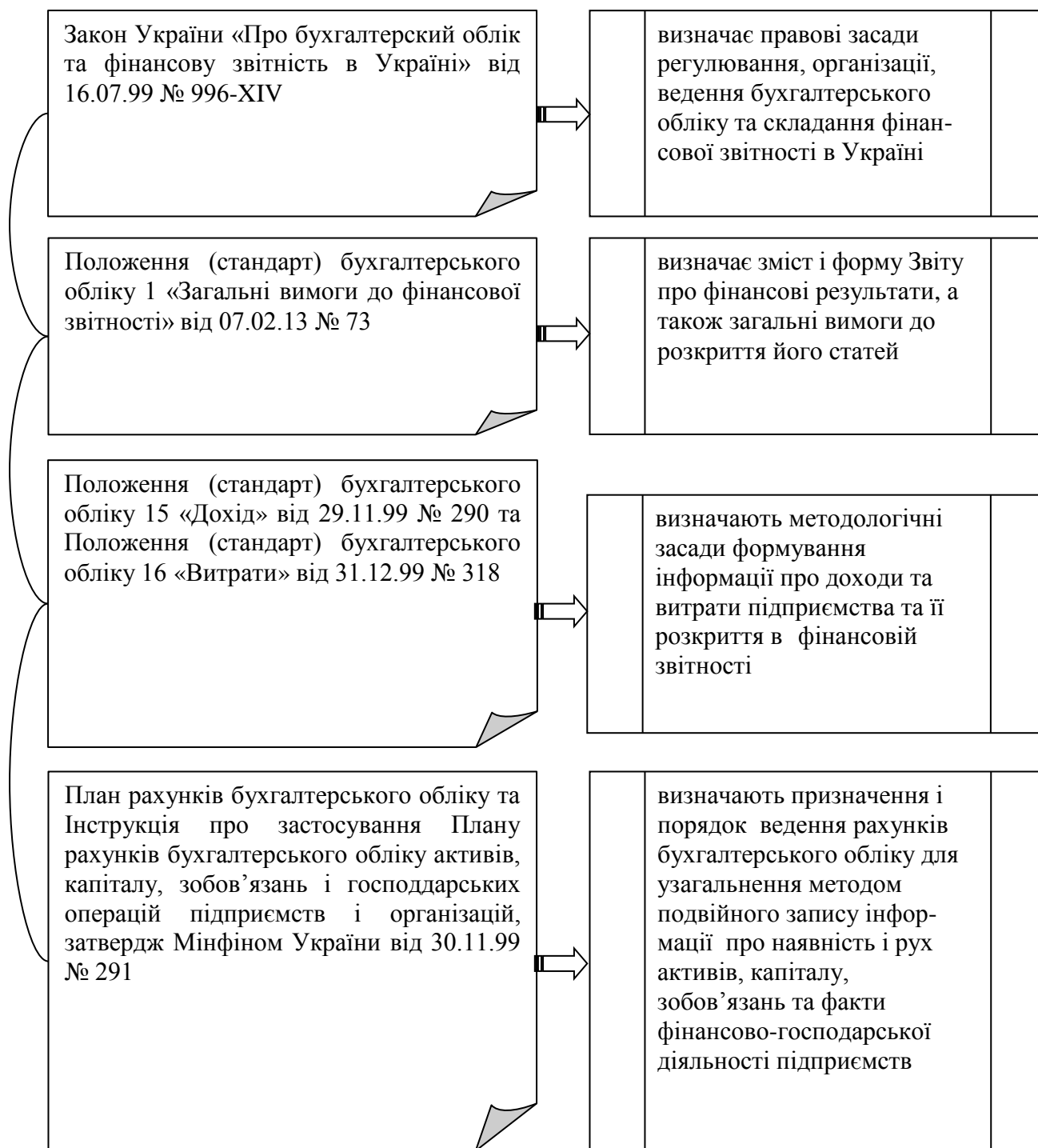


Рис. 13.7. Основні нормативні документи, що регулюють порядок формування та відображення у звітності фінансових результатів діяльності підприємства

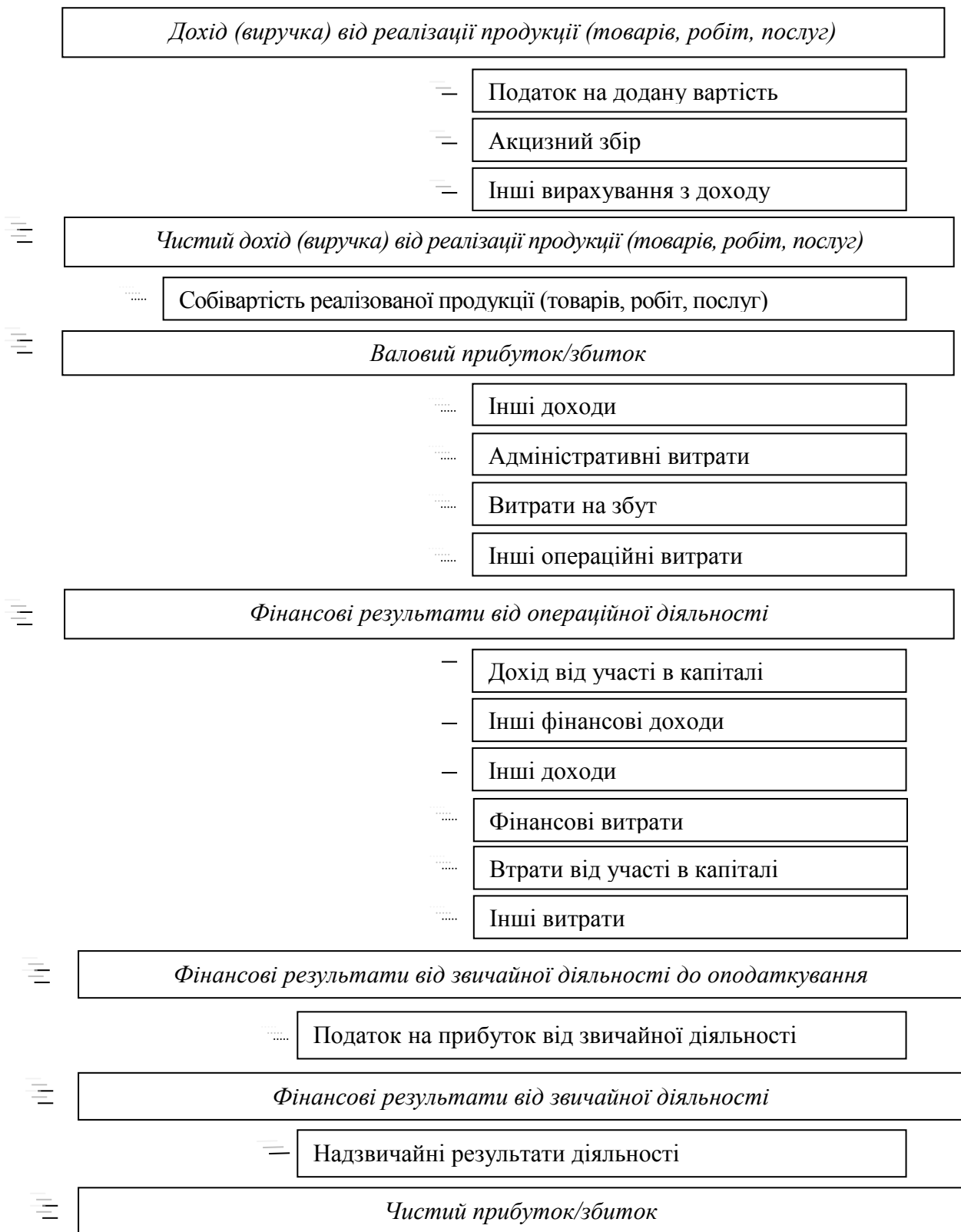


Рис. 13.8. Порядок визначення фінансових результатів діяльності підприємства



Рис. 13.9. Структура рахунку 79 «Фінансові результати»

Таблиця 13.16 – Характеристика рахунку 79 «Фінансові результати» за субрахунками

Код субрахунку	Назва	Характеристика
1	2	3
791	Результат операційної діяльності	Призначений для визначення фінансового результату підприємства від операційної діяльності. За кредитом субрахунку відображається в порядку закриття рахунків сума доходів від реалізації готової продукції, товарів, робіт, послуг та послуг від іншої операційної діяльності, за дебетом – сума в порядку закриття рахунків обліку собівартості реалізованої готової продукції, товарів, робіт, послуг; адміністративних витрат, витрат на збут; операційних витрат
792	Результат фінансових операцій	Призначений для визначення результатів від фінансових операцій, де за кредитом відображається списання суми в порядку закриття рахунків обліку доходів від участі в капіталі та ін фінансових доходів, за дебетом – списання фінансових витрат
793	Результат звичайної діяльності	Використовують для узагальнення інформації про прибуток (збиток) від іншої звичайної діяльності
794	Результат надзвичайних подій	Призначений для визначення прибутку (збитку) від надзвичайних подій. За кредитом – відображається списання доходів, за дебетом – списання витрат, що обліковуються на рахунку 99 «Надзвичайні витрати»

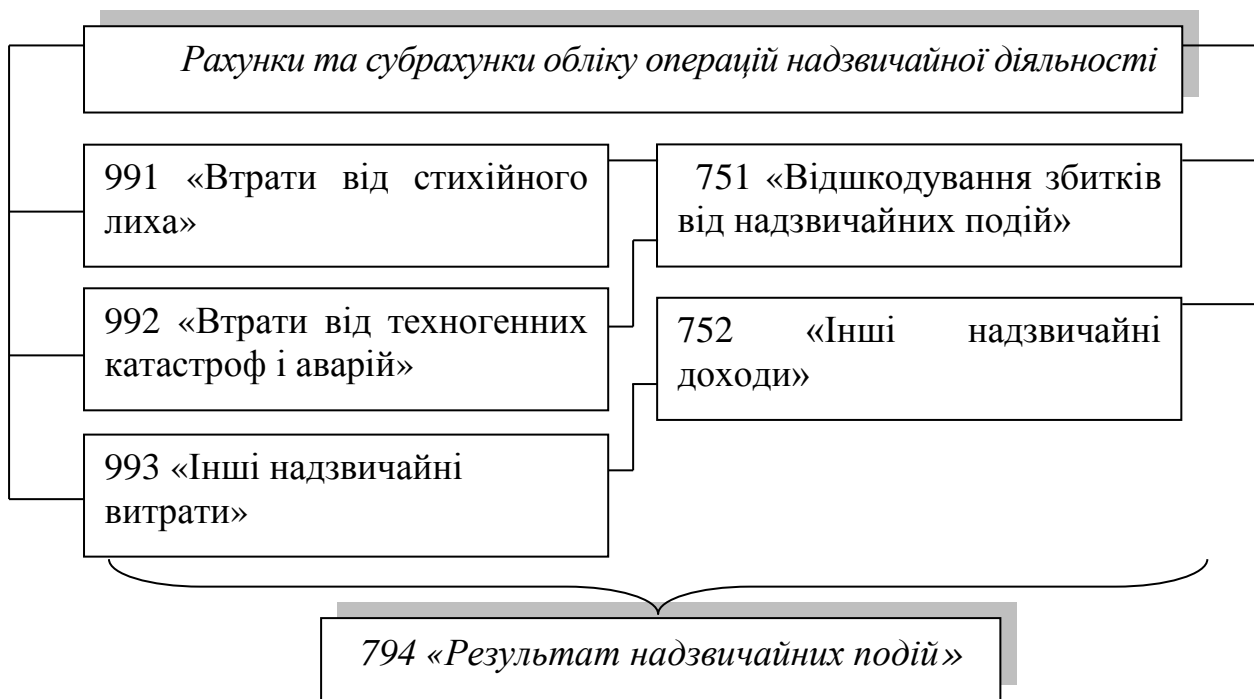


Рис. 13.10. Рахунки обліку доходів і витрат надзвичайної діяльності

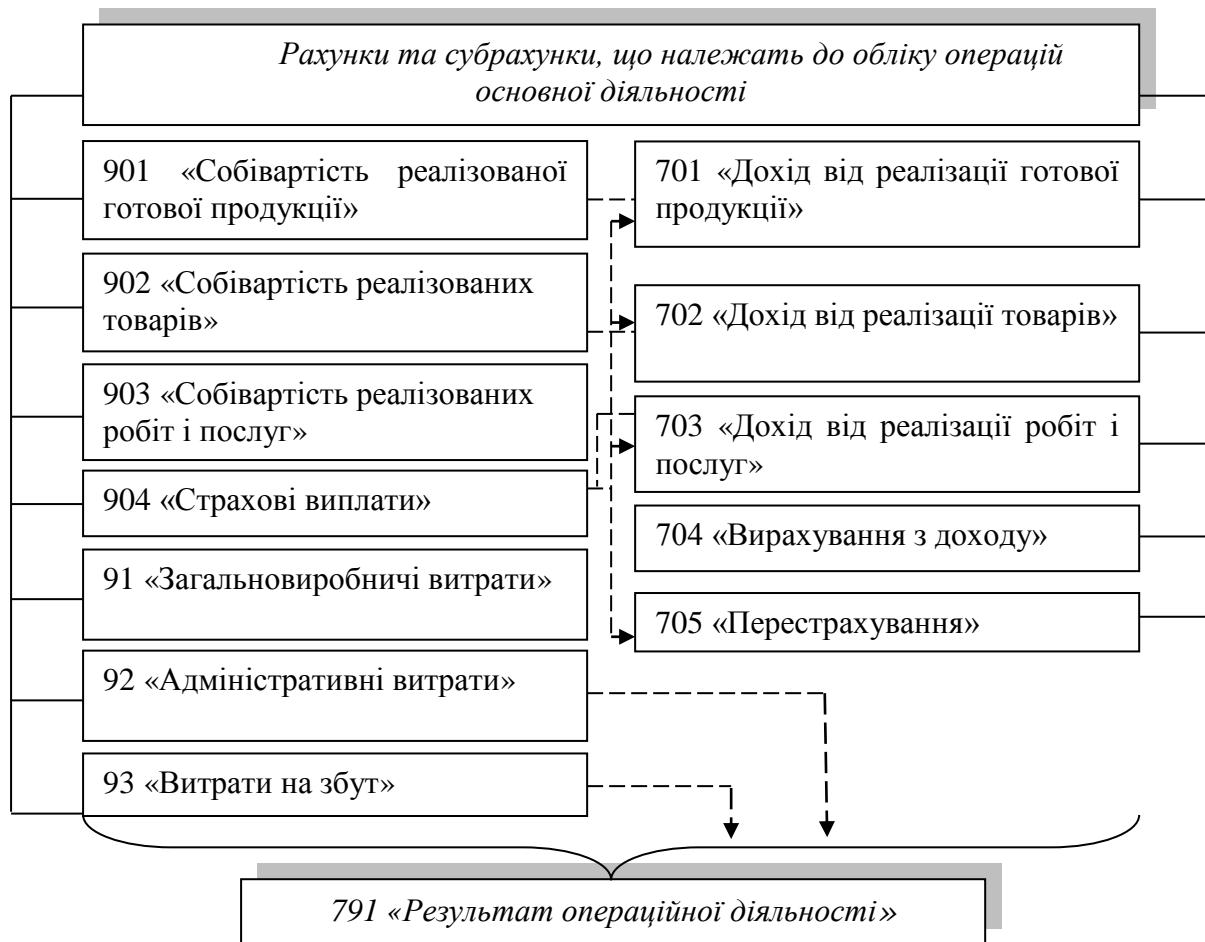


Рис. 13.11. Рахунки обліку доходів і витрат основної діяльності

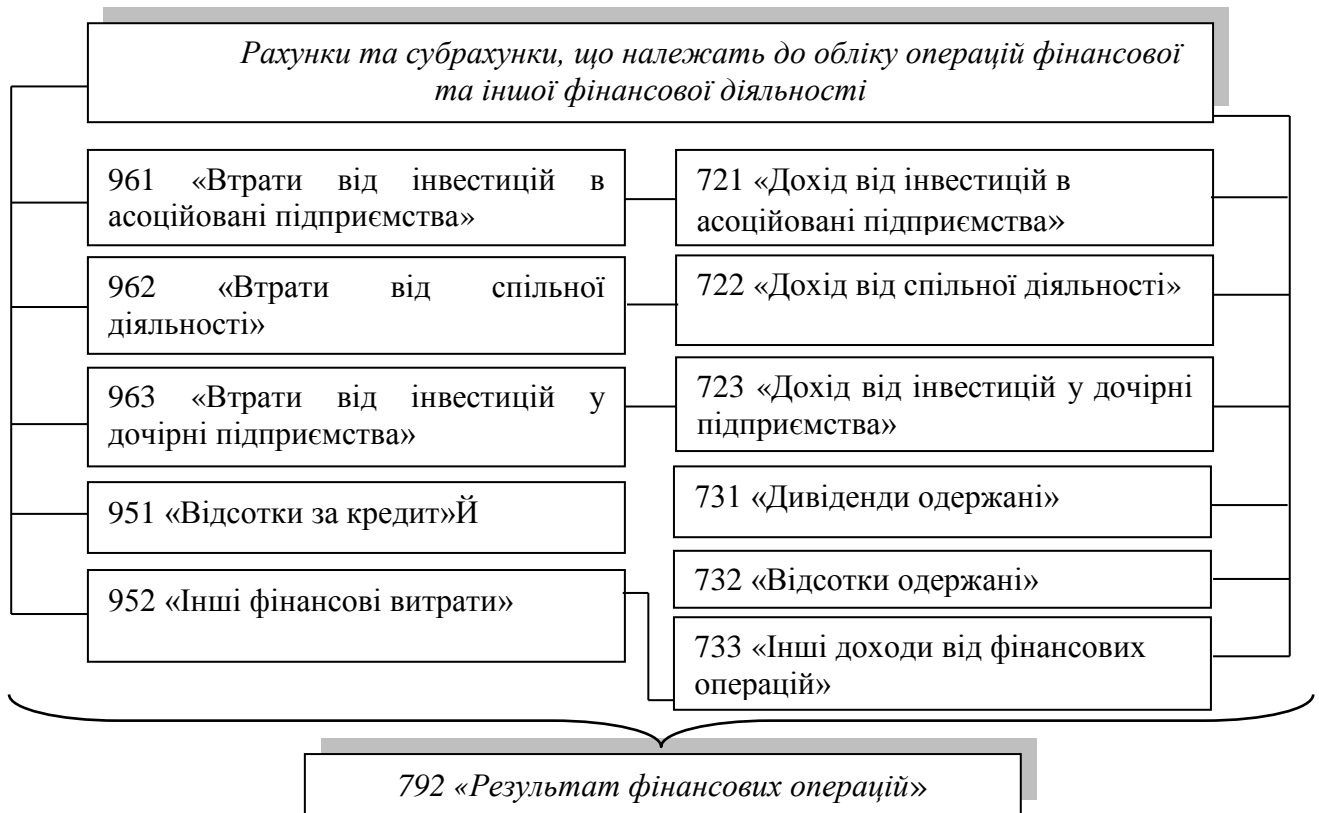


Рис. 13.12. Рахунки обліку доходів і витрат фінансової діяльності



Рис. 13.13. Рахунки обліку доходів і витрат іншої операційної діяльності

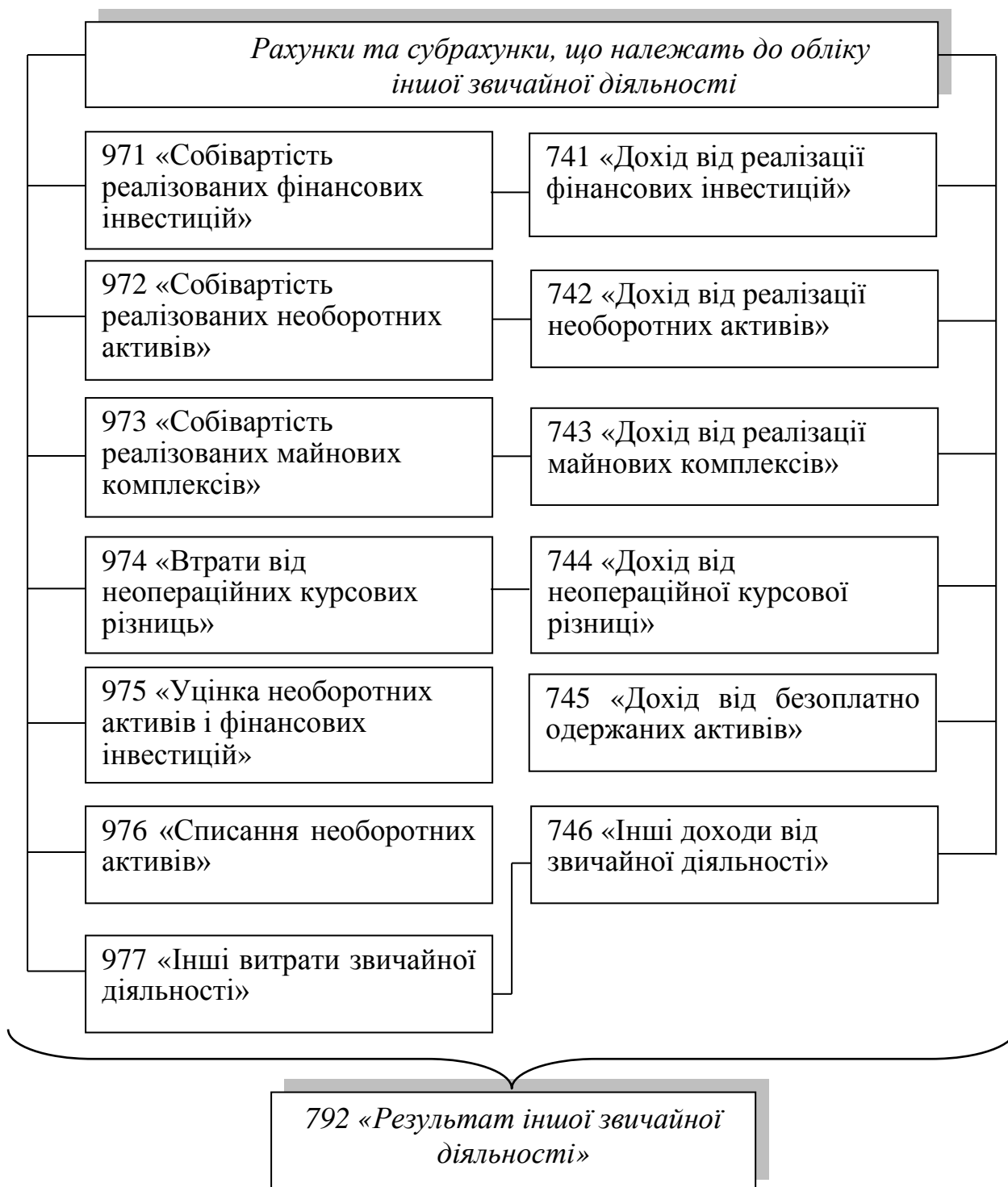


Рис. 13.13. Рахунки обліку доходів і витрат іншої звичайної діяльності

ТЕМА 15. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

Цільова спрямованість: визначити поняття та мету фінансової звітності; склад, форми та порядок її подання; розглянути побудову та порядок складання форм фінансової звітності.

Питання для розгляду

1. Значення фінансової звітності та її використання в діяльності підприємства.
2. Форми фінансової звітності.

1. Значення фінансової звітності та її використання в діяльності підприємства

Фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період

Метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства та зміни у власному капіталі, яка необхідна для прийняття рішень щодо:

- придбання, продажу та володіння цінними паперами;
- участі в капіталі підприємства;
- оцінки якості управління;
- оцінки здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання;
- забезпеченості зобов'язань підприємства;
- визначення суми дивідендів;
- регулювання діяльності підприємства;
- інших рішень

Таблиця 15.1 – Тривалість звітного періоду підприємства

Показники	П(С)БО 1
Звітний період: - діючого підприємства	Календарний рік (12 міс.)
- новоствореного підприємства	Не більше 15 міс. з дати створення
- підприємства, яке припиняє діяльність	З початку року до моменту ліквідації
Дата балансу	Кінець останнього дня звітного періоду

Користувачі фінансової звітності

Інвестори – стурбовані ризиком власних інвестицій та реальністю доходів від цих інвестицій. Їм потрібна інформація, яка допомагає визначити, що необхідно робити: купувати, утримувати або продавати. Акціонери також зацікавлені в інформації, що дає їм змогу оцінити спроможність підприємства сплачувати дивіденди

Працівники – зацікавлені в інформації щодо стабільності та прибутковості роботодавців. Вони також зацікавлені в інформації, яка дає їм змогу оцінити здатність підприємства забезпечувати оплату праці, зайнятість та виплату пенсій

Позикодавці – зацікавлені в інформації, яка дає їм змогу визначити, чи будуть їхні позики та відсотки із суми позик сплачені своєчасно

Постачальники та інші кредитори – зацікавлені в інформації, яка дає їм змогу визначити, чи будуть вчасно сплачені заборговані їм суми

Клієнти – виявляють інтерес до інформації щодо безперервності діяльності підприємства, особливо у випадках, коли вони мають довгострокові угоди з підприємством або залежать від нього

Уряд та урядові установи – зацікавлені у розміщенні ресурсів, а отже, і у діяльності підприємства. Інформація їм також потрібна для того, щоб регулювати діяльність підприємств, визначати податкову політику і як основа статистичних даних про валовий внутрішній продукт

Громадськість – зацікавлена у розвитку ринку праці та соціальної сфери як регіонів, так і держави загалом

Рис. 15.1. Групи користувачів фінансової звітності

*Вимоги до фінансової звітності
згідно з П(С)БО*

Достовірність	бухгалтерська звітність повинна давати достовірну і повну уяву про майновий, фінансовий стан підприємства та його зміни, а також фінансові результати
Послідовність	дотриманні постійності в змісті та формах
Цілісність	включення до бухгалтерської звітності даних про всі господарські операції, здійснених як підприємством у цілому, так і його філіями, представництвами та підрозділами, у тому числі виділеними на окремі баланси
Зіставленність	у бухгалтерській звітності повинні міститися порівняння даних за конкретним показником, наведеному в ній, мінімум за 2 роки – за попередній і звітний рік (крім звіту за перший рік)
Оформлення	звітність повинна бути складена українською мовою, у національній валюті (у гривнях), підписана керівником підприємства і спеціалістом, який веде бухгалтерський облік
Звітний період	дотримання складання та подання бухгалтерської звітності за період визначений законодавством

Рис. 15.2. Вимоги до фінансової звітності

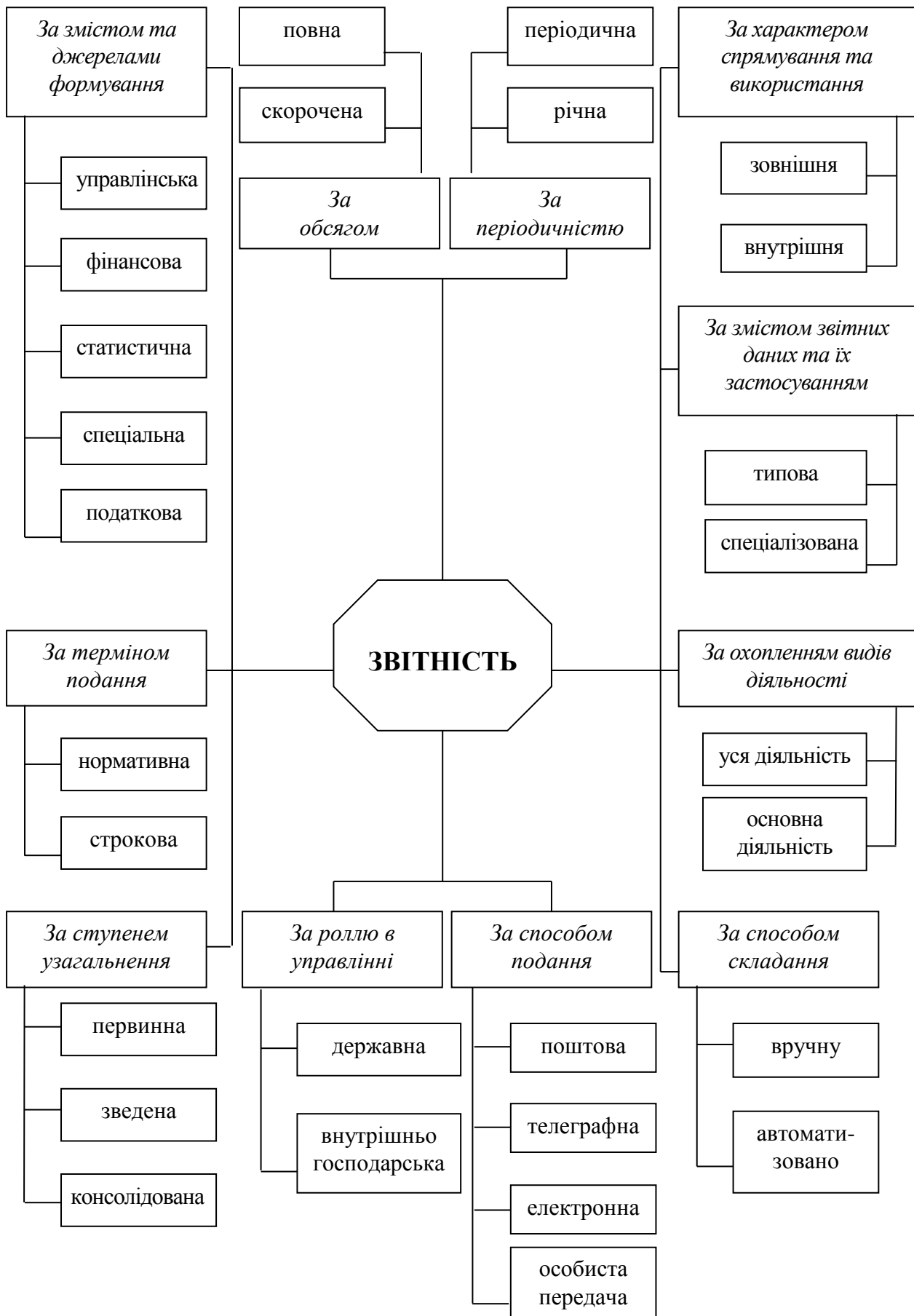


Рис. 15.3. Класифікація звітності

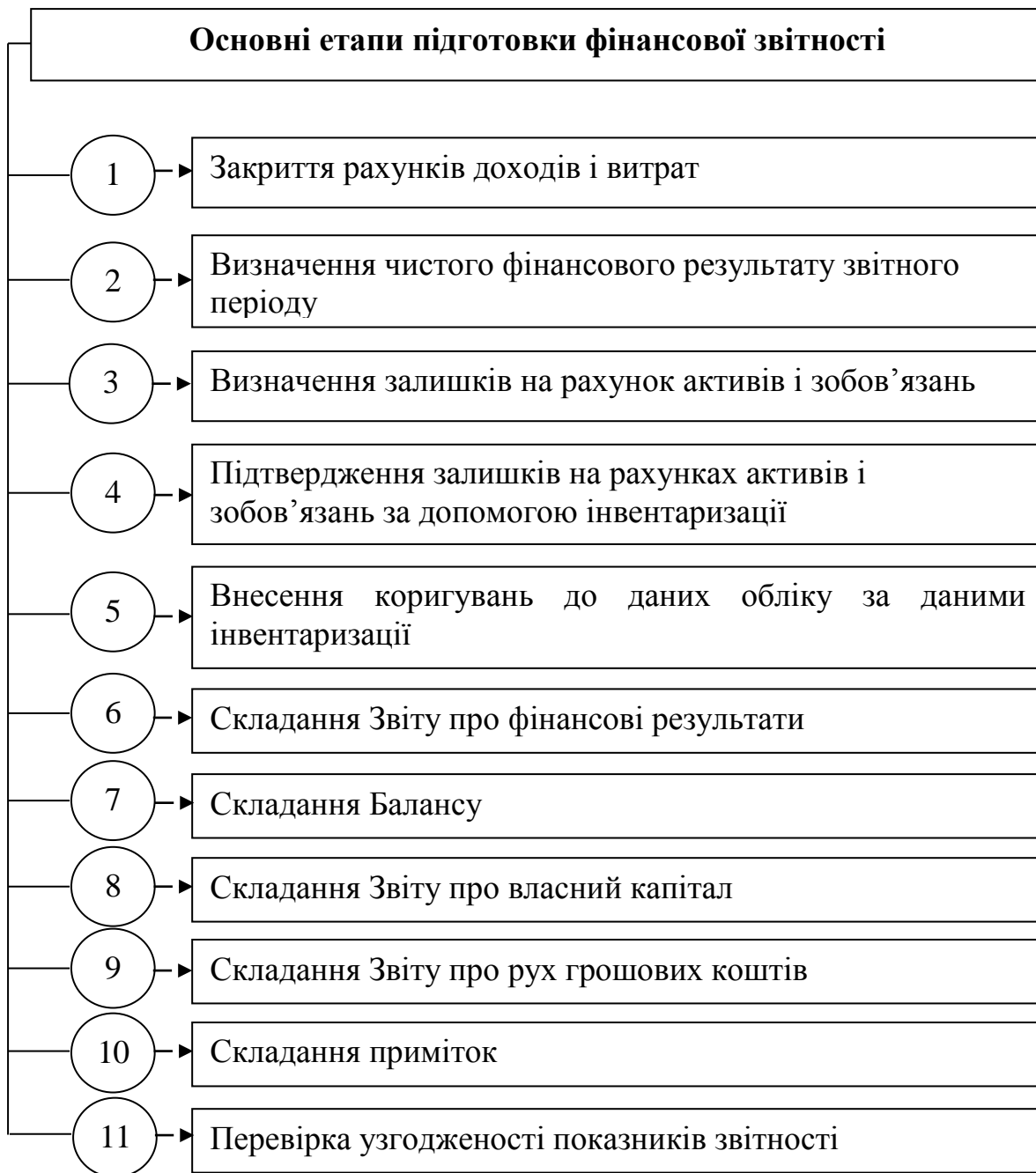


Рис. 15.4. Основні етапи підготовки фінансової звітності

2. *Форми фінансової звітності.*

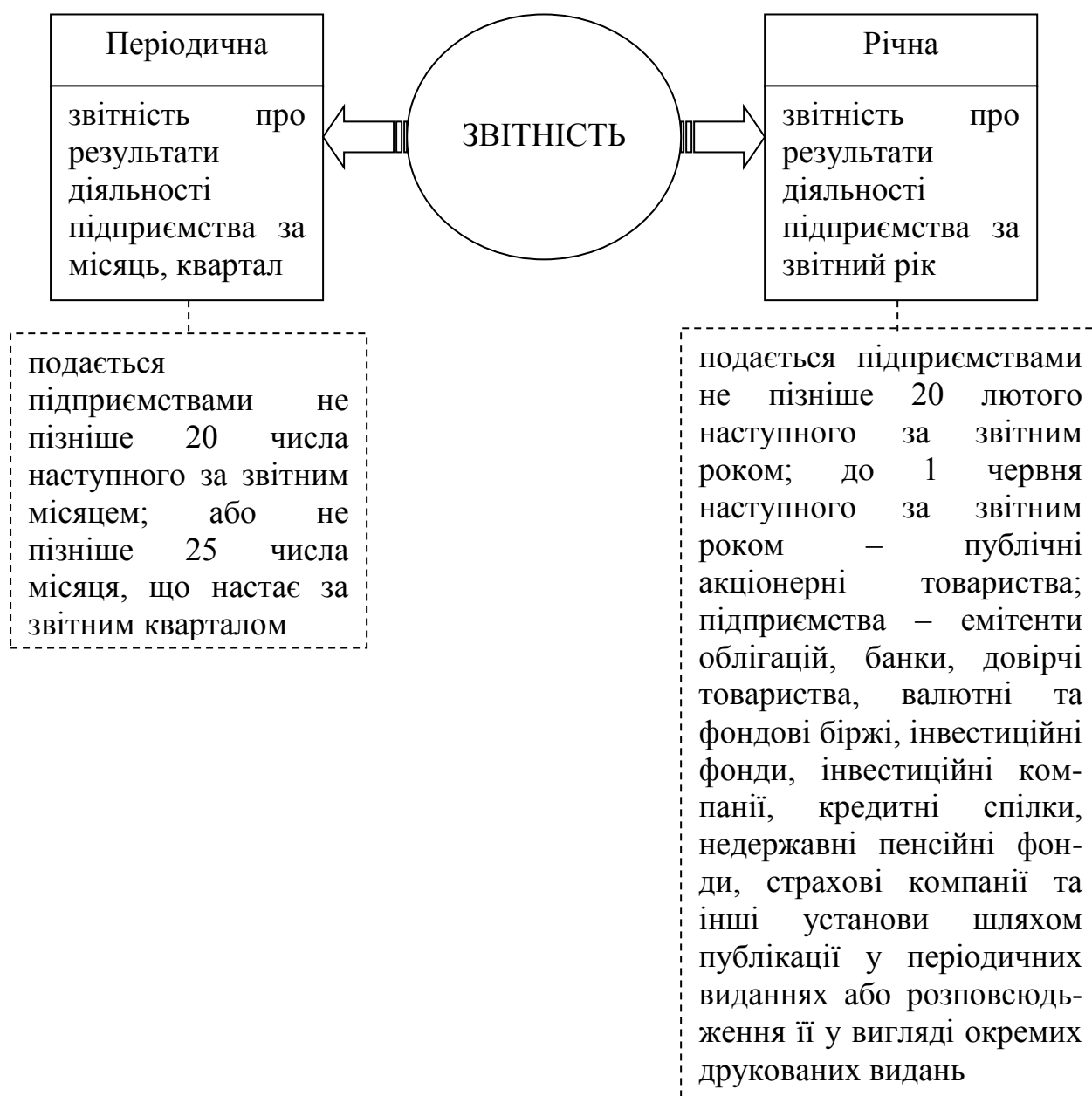


Рис. 15.5. Види фінансової звітності

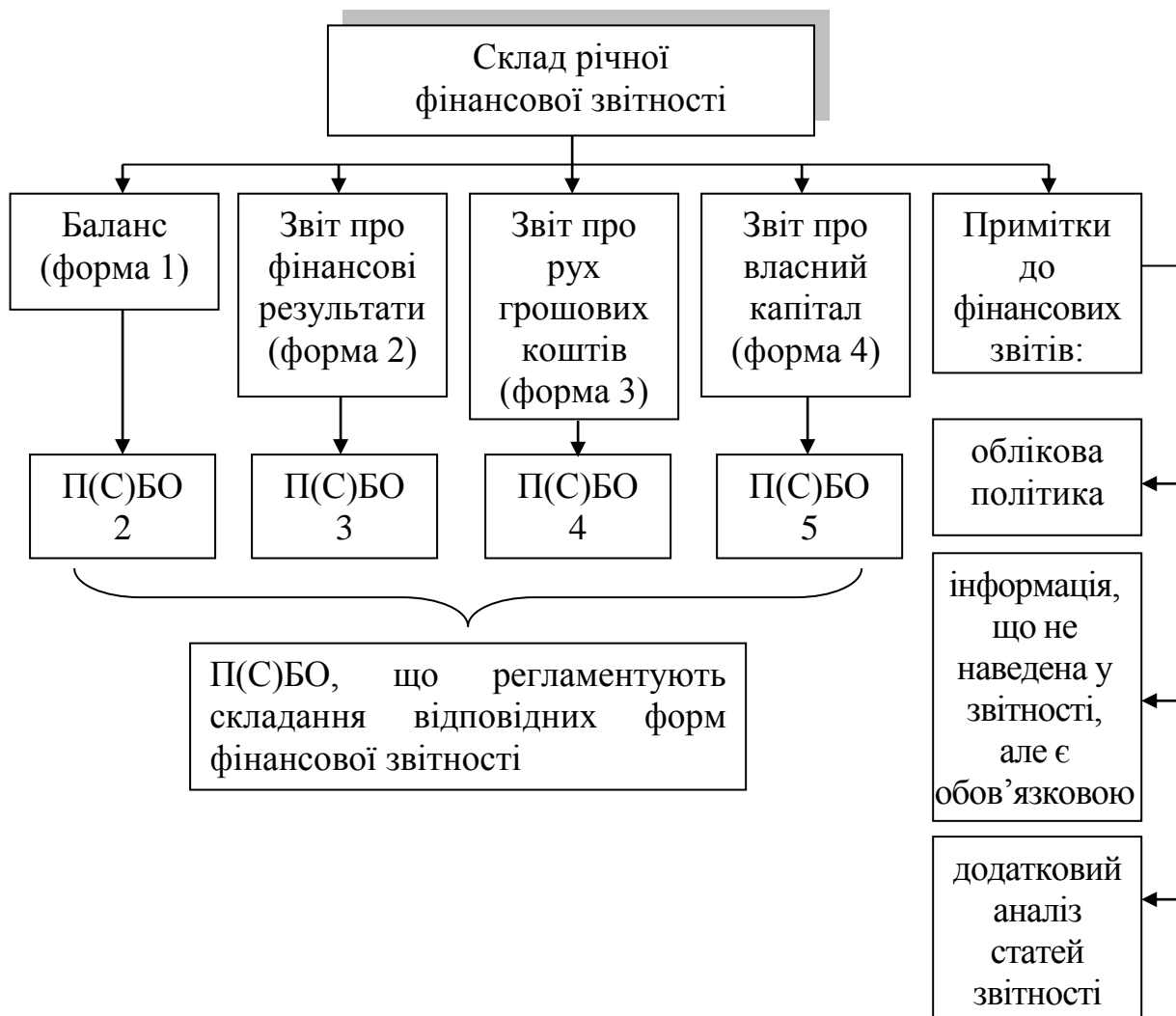


Рис. 15.6. Склад фінансової звітності

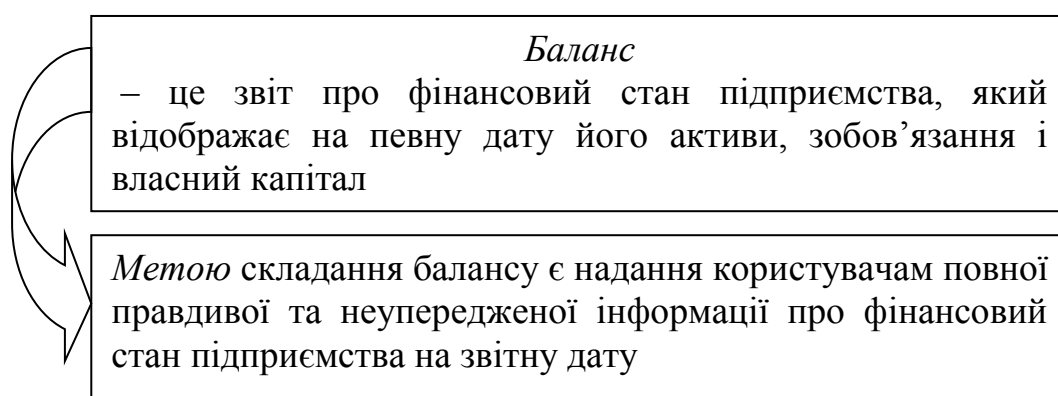


Рис. 15.7. Мета складання балансу

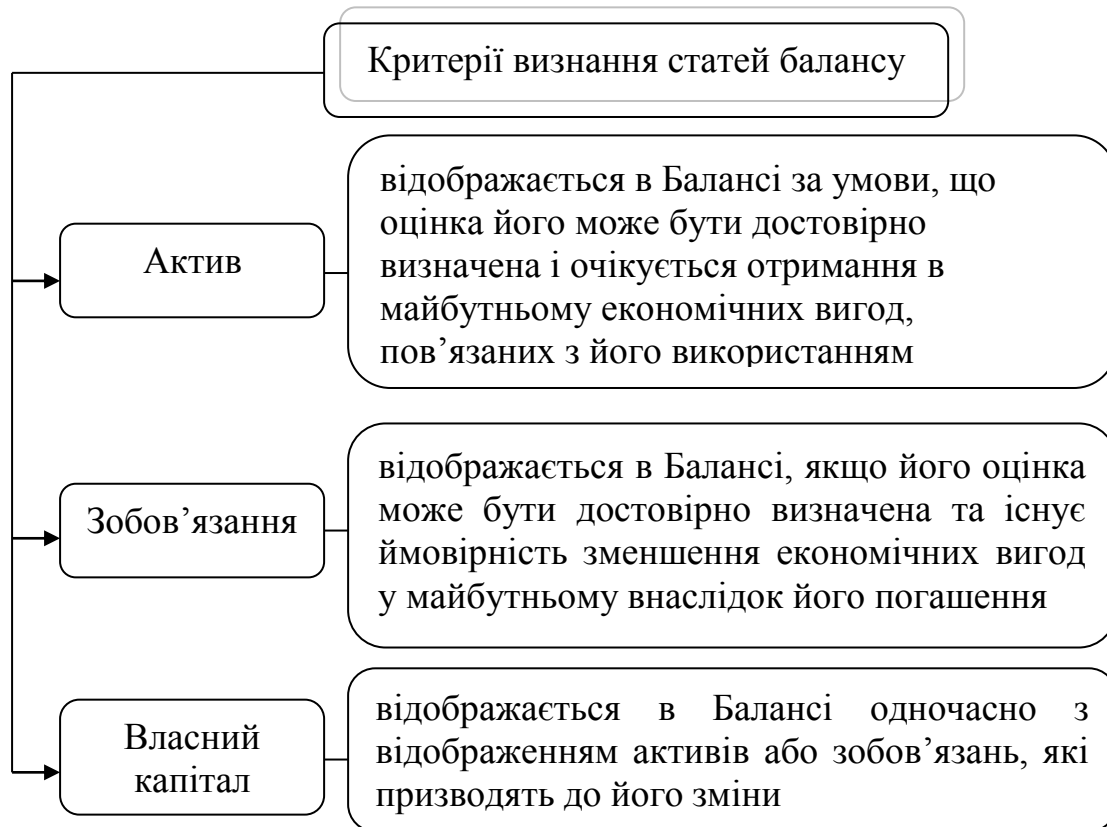


Рис. 15.8. Критерії визнання статей балансу

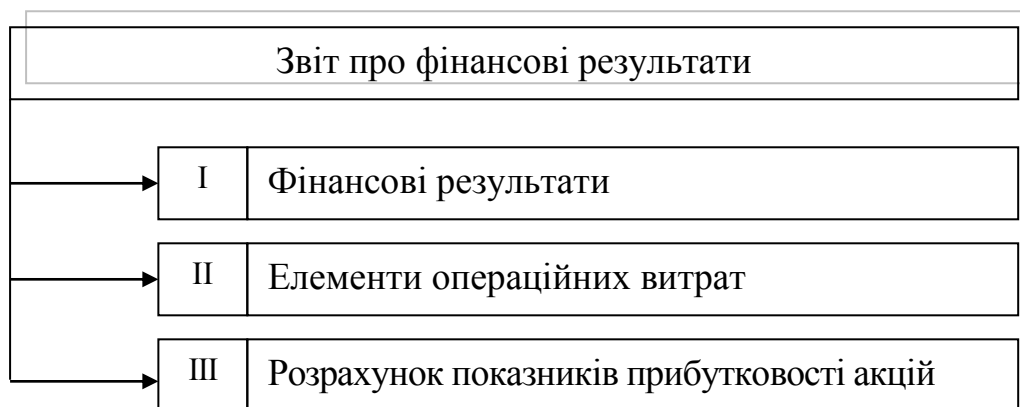


Рис. 15.9. Структура Звіту про фінансові результати

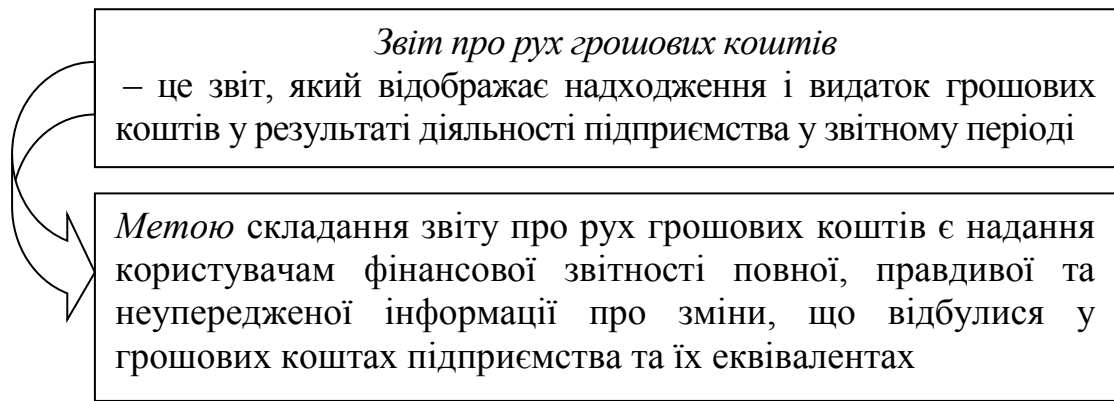


Рис. 15.10. Мета складання Звіту про рух грошових коштів

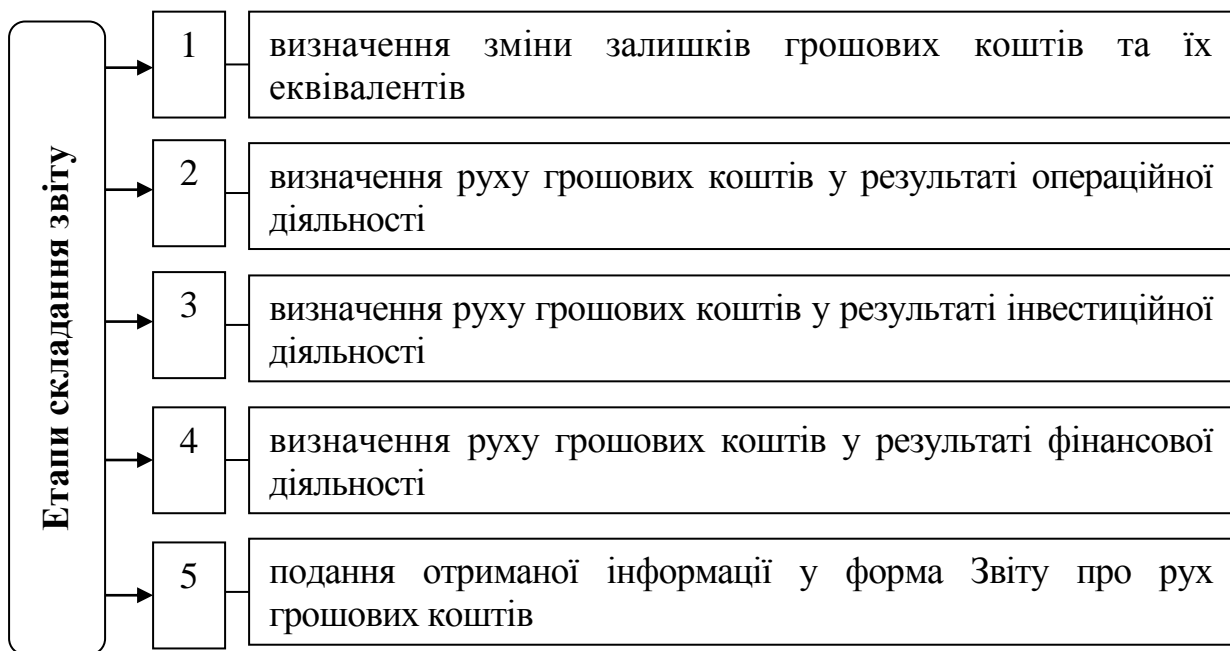


Рис. 15.11. Послідовність складання Звіту про рух грошових коштів

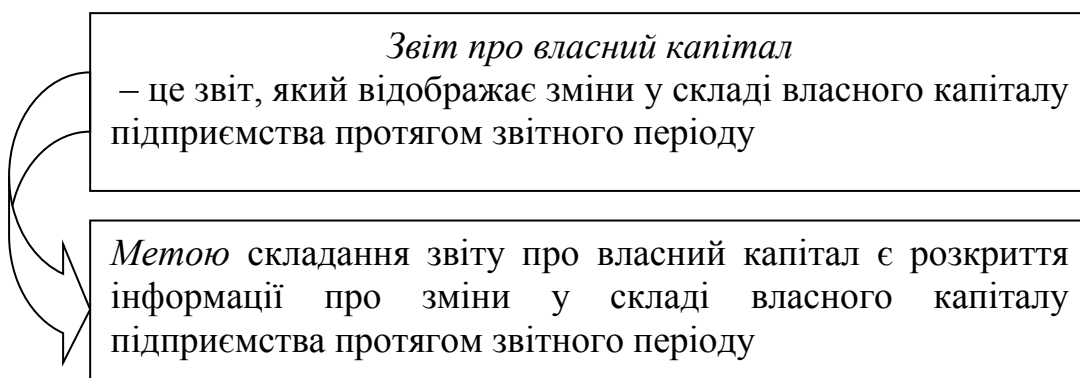


Рис. 15.12. Мета складання Звіту про власний капітал

Таблиця 15.2 – Чинники змін за статтями власного капіталу

Зміни в статутному капіталі	
Збільшення (+)	Зменшення (-)
За рахунок перерозподілу прибутку в зареєстрований капітал	За рахунок ліквідації активів які були внесені до зареєстрованого капіталу
Зміни іншого додаткового капіталу	
Збільшення (+)	Зменшення (-)
Дооцінка необоротних активів; безкоштовне отримання активів, інші	Уцінка необоротних активів (якщо вона не перевищує суми попередньої дооцінки цих же активів)
Нерозподілений прибуток корегування залишків на початок звітного періоду	
Збільшення (+)	Зменшення (-)
- зміни в обліковій політиці; - виправлення помилок; - інші зміни	- зміни в обліковій політиці; - виправлення помилок; - інші зміни
Зміни за звітний період	
Збільшення (+)	Зменшення (-)
Чистий прибуток звітного періоду	Чистий прибуток звітного періоду

Примітки до річної фінансової звітності.

Примітки до річної фінансової звітності

– це сукупність показників і пояснень, яка забезпечує деталізацію й обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними положеннями (стандартами)

Типова
форма № 5,
затвердж.
Наказом
№ 302

У примітках до фінансової звітності відображають:

- інформацію про облікову політику підприємства;
- інформацію, яка не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але є обов'язковою за відповідними положеннями (стандартами);
- інформацію, що містить додатковий аналіз статей звітності, потрібний для забезпечення її зрозумілості та доречності

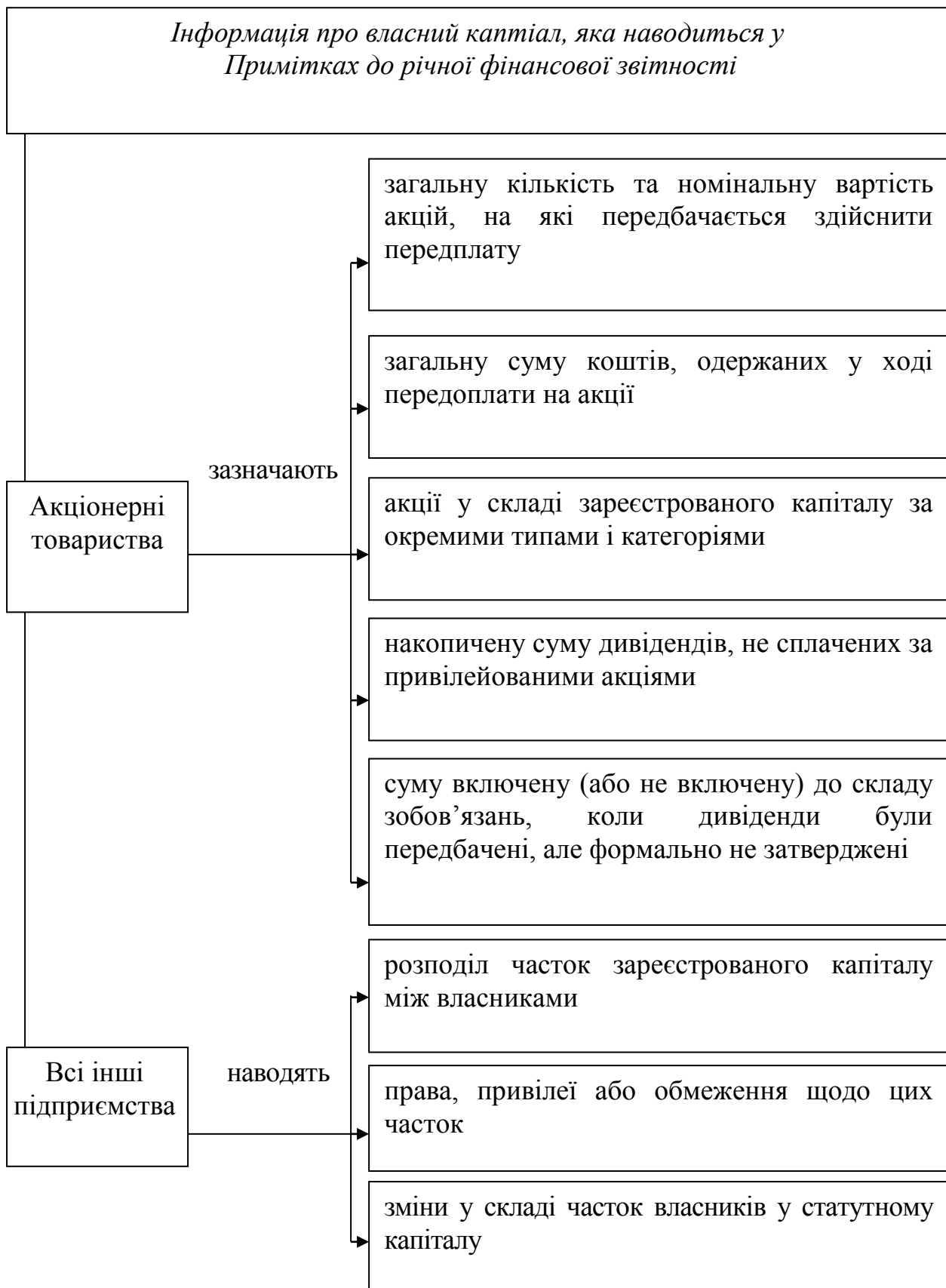


Рис. 15.13. Розкриття інформації про власний капітал в Примітках до річної фінансової звітності

Таблиця 15.3 – Інформація, яка обов’язково розкривається в примітках до фінансової звітності

№ п/п	Документ, який регламентує розкриття інформації	Норми документу	Що необхідно розкрити	В якій формі необхідно навести інформацію
Підприємства, для яких обов’язковість обнародування річної фінансової звітності не передбачена законодавством				
1	Наказ № 302 «Про Примітки до річної фінансової звітності»			Згідно форми № 5
2	П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	абз. 6 п. 9	Облікова політика, її зміни	Інформація наводиться підприємствами у вигляді письмових пояснень, таблиць, графіків та ін. (обирається самостійно)
3	П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»	пп. 20, 21, 23	Виправлення помилок, зміна облікової політики, події після дати балансу	
4	П(С)БО 7 «Основні засоби»	пп. 36.1	Вартість основних засобів у Балансі	
5	П(С)БО 8 «Нематеріальні активи»	пп. 36.1	Вартість нематеріальних активів у Балансі	
6	П(С)БО 9 «Запаси»	абз. 7 п. 9	Різниця між відповідними вартостями	
7	П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість»	пп. 13.1	Перелік дебіторів і суми довгострокової дебіторської заборгованості	
8	П(С)БО 16 «Витрати»	абз. 3 п. 2	Прибутки та збитки за кож-ною надзвичайною подією	
Підприємства, для яких обов’язковість обнародування річної фінансової звітності та консолідованої звітності встановлена законодавством				
9	Всі П(С)БО	Норми, що передбачають розкриття інформації в Примітках до фінансової звітності	Вся інформація, що розкривається в Примітках	Інформація наводиться підприємствами у вигляді письмових пояснень, таблиць, графіків та ін. (обирається самостійно)

ТЕМА 16. ОБЛІК НА ПІДПРИЄМСТВАХ ОПТОВОЇ ТА РОЗДРІБНОЇ ТОРГІВЛІ

Цільова спрямованість: засвоїти суть обліку на підприємствах оптової та роздрібною торгівлі, його особливості.

Питання для розгляду

1. Синтетичний облік руху товарів в оптовій торгівлі. Облік надходження товарів

1. Синтетичний облік руху товарів в оптовій торгівлі. Облік надходження товарів

Приклад. *Оптове підприємство здійснило передплату постачальникові за товар у сумі 15000 грн, у т.ч. ПДВ 2500 грн, транспортної організації – залізниці за доставку товарів у сумі 240 грн, у т.р. ПДВ 40 грн*

На дату оприбуткування товарів від транспортної організації Акт виконаних робіт не отриманий. Товари від постачальника отримані повністю. В обліку будуть зроблені записи:

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума
	Дебет	Кредит	
Здійснено передплату: за товар на загальну суму на суму ПДВ;	371 «Розрахунки по виданих авансах»	311 «Поточний рахунок у національній валюті»;	15000
за послуги з доставки на загальну суму на суму ПДВ;	641 «Розрахунки по податках»	644 «Податковий кредит»;	2500
	371 «Розрахунки по виданих авансах»	311 «Поточний рахунок у національній валюті»;	240
	641 «Розрахунки по податках»	644 «Податковий кредит»;	40
Оприбутковано товари за вартістю, зазначеною в документах постачальника (без ПДВ)	281 «Товари на складі»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»;	12500
Відображено суму ПДВ, включено в ціну постачальника	644 «Податковий кредит»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	2500
Відображено залік заборгованості	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	371 «Розрахунки по виданих авансах»	15000

Примітка. Видатки на доставку в первісну вартість отриманих товарів не включаються, тому що відсутні документи, що підтверджують фактичне виконання послуги. На дату одержання таких документів (це може бути в наступний звітний місяць) в обліку будуть зроблені записи:

Приклад. Оптова база одержала від заводу-виготовлювача скляний господарський посуд на суму 30000 грн, у т.ч. ПДВ-60000 грн.

Товар перевезений по залізниці на відстань 1300 км і автотранспортом від станції залізниці на склад бази.

При прийманні всієї партії товару на складі бази відібрані пачки та коробки з «чутним боєм». У результаті їхнього розкриття виявлений бій на суму 4200 грн, про що складений акт списання товару в результаті бою.

Видатки по доставці автотранспортом, відповідно до отриманих документів, склали 180 грн, у т.ч. ПДВ 30 грн

Рахунок від залізниці на дату оприбуткування товару не надійшов.

Згідно з наказом для розрахунку списання втрат (бою) отриманого товару застосовується норма 1,8%, що від суми отриманої партії складе 5400 грн (300000x1.8:100).

Бій списується в сумі фактично встановленого, тобто 4200 грн

В обліку будуть зроблені наступні записи:

Господарська операція	Кореспонденція рахунків		Сума
	Дебет	Кредит	
Оприбутковані фактично, що надійшли товари (300000-4200)	281 «Товари на складі»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	295800
Відображено суму втрат у межах норм бою при транспортуванні	289 «Транспортно-заготівельні витрати»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	4200
Відображено суму податкового кредиту (податкова накладна є), виходячи із ПДВ, включеного в ціну	641 «Розрахунки по податках (ПДВ)»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	60000
Відображено видатки по доставці автотранспортом	289«Транспортно-заготівельні витрати»	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	150

Приклад. Оптова база одержала від заводу-виготовлювача товар на суму 78000 грн, у т.ч. ПДВ 13000 грн (є податкова накладна). При прийманні встановлена недостача на суму 1260 грн, у т.ч. ПДВ 210 грн внаслідок неправильного затарювання. Пред'явлено претензію постачальникові.

Вартість тари, застереженої в договорі купівлі-продажу як поворотної, складала 800 грн

В обліку будуть зроблені записи:

Господарська операція	Кореспонденція рахунків		Сума
	Дебет	Кредит	
У випадку наступної оплати			
Оприбутковані фактично, що надійшли товари, без ПДВ [(78000-13000)-(1260-210)]	281 «Товари на складі»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	63950
Оприбутковано поворотну тару	284 «Тара під товарами»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	800
Відображено претензійну заборгованість постачальникові	374 «Розрахунки по претензіях»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	1050
Відображено суму податкового кредиту по ПДВ	641 ндс «Розрахунки по податках»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	12790
	644 «Податковий кредит»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	210
На підставі отриманого розрахунку коректування до накладної уточнюється розмір претензійної заборгованості на суму ПДВ, що ставиться до відсутніх товарів	374 «Розрахунки по претензіях»	644 «Податковий кредит»	210
У випадку передоплати			
Перераховано кошти в рахунок майбутньої поставки товарів	371 «Розрахунки по виданих авансах»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	78000
Відображено суму податкового кредиту по ПДВ	641 ндс «Розрахунки по податках»	644 «Податковий кредит»	13000
Оприбутковані фактично, що надійшли товари	281 «Товари на складі»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	63950
Відбито суму ПДВ, що доводиться на фактично, що надійшли товари	644 «Податковий кредит»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	12790
Відображено претензійну заборгованість постачальникові на суму з урахуванням ПДВ	374 «Розрахунки по претензіях»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	1260
При одержанні розрахунку коректування до податкової накладної уточнюється сума податкового кредиту	641 ндс «Розрахунки по податках»	644 «Податковий кредит»	210
Зараховано передоплату в погашення кредиторської заборгованості за товари	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	371 «Розрахунки по виданих авансах»	78000

Погашення виставленої постачальникові претензії може здійснюватися шляхом до поставки товару або заліку кредиторської заборгованості, що в обліку відображається записами:

Господарська операція	Кореспонденція рахунків		Сума
	Дебет	Кредит	
Оприбутковано товари, що надійшли в погашення виставленої претензійної заборгованості (без ПДВ)	281 «Товари на складі»	374 «Розрахунки по претензіях»	1050
Відображено податковий кредит по ПДВ	641 «Розрахунки по податках (ПДВ)»	374 «Розрахунки по претензіях»	210
Зараховані на поточний рахунок коштів у погашення претензійної заборгованості	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	374 «Розрахунки по претензіях»	1260
Здійснено на підставі акту залік заборгованості	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	374 «Розрахунки по претензіях»	1260

Приклад.

Надійшли па оптову базу товари.

По документах постачальника значиться (грн):

Вартість за відпускними цінами без ПДВ 20000

ПДВ 20% 4000

При прийманні встановлена недостача товарів з вини експедитора в грн:

Сума недостачі без ПДВ 500

ПДВ, що ставиться до недостачі 100

Видатки по доставці 180

у т.ч. ПДВ 20% 30 ТЗР включаються в ціну товару прямим методом.

В обліку будуть зроблені записи:

Господарська операція	Кореспонденція рахунків		Сума
	Дебет	Кредит	
Оприбутковані фактично, що надійшли товари, за цінами без ПДВ	281 «Товари на складі»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	19500
Відображено суму ПДВ, включена в ціну оприбуткованих товарів	641 «Розрахунки по податках»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	3900
Відображено суми недостачі товарів, виявленої при прийманні з вини експедитора (у цінах без ПДВ)	947 «Недостачі та втрати від псування цінностей»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	500
Відображено суму ПДВ, що доводиться на відсутні товари	949 «Інші видатки операційної діяльності»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	100
Відображено видатки по доставці - включаються в первісну вартість фактично оприбуткованих товарів (150x19500/20000) - стосовні до відсутніх товарів	281 «Товари на складі»	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	146,25
	947 «Недостачі й втрати від псування цінностей»	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	3,75
Відображено суму ПДВ, що ставиться до послуг з доставки - фактичної наявності товарів (146,25x0,2) - відсутніх товарів	641 «Розрахунки по податках»	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	29,25
	949 «Інші видатки операційної діяльності»	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	0,75
Зараховано балансову вартість відсутніх активів на забалансовий рахунок (500-нз,75)	072 «Невідшкодовані недостачі та втрати від псування цінностей»		503,75
Віднесена на винну особу сума підлягаючому відшкодуванню збитку, обчисленого відповідно до постанови КМУ від 22.01.96 р. № 116 [(503,75x503,75x0,2)x2]	375 «Розрахунки по відшкодуванню заподіяних збитків»	716 «Відшкодування раніше списаних активів»	1209
Списана із забалансового рахунку сума недостачі, відшкодована винною особою		072 «Невідшкодовані недостачі й втрати від псування цінностей»	503,75
Відображено перевищення сум, що підлягають відшкодуванню, над величиною збитку, заподіяного підприємству (1209-(503,75+100+0,75))	716 «Відшкодування раніше списаних активів»	642 «Розрахунки по обов'язкових платежах»	604,5

ТЕМА 17. ОБЛІК НА ПІДПРИЄМСТВАХ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Цільова спрямованість: засвоїти суть обліку на підприємствах ресторанного господарства, та особливості обліку витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції.

Питання для розгляду

1. Приймання продуктів і товарів по кількості і якості
2. Документальне оформлення руху продуктів і товарів у коморі
3. Облік витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції в системі рахунків бухгалтерського обліку.

1. Приймання продуктів і товарів по кількості і якості

Товарний чек

Фізична особа — підприємець Яковенко Олексій Олексійович

Ідентифікаційний номер фізичної особи — платника податків: 3186731125

Місце здійснення угоди: Центральний ринок, м. Харків, ряд 1,
номер торговельного місця 104

Продано: 10 кг яловичини

Сума розрахунку 200 (двісті) грн. 00 коп.

Продавець Яковенко А. А. 07 грудня 2015 року

(підпис)

Разом з тим, як і раніше, закладу громадського харчування можуть закуповувати продовольчу сировину безпосередньо у населення. Закупівля сировини у населення оформляється двостороннім закупівельним актом.

Покупку продуктів і товарів можна провадити не тільки на ринках, але й у магазинах. При цьому до авансового звіту необхідно прикласти касовий чек, товарний чек, податкову накладну.

У випадку відмови з боку постачальника товарів (послуг) надати податкову накладну або при порушенні їм порядку її заповнення одержувач таких товарів (послуг) має право прикласти до податкової декларації за звітний податковий період заяву зі скаргою на такого постачальника, що є підставою для включення сум цього податку до складу податкового кредиту. До заяви додаються копії товарних чеків або інших розрахункових документів, що засвідчують факт сплати податку в результаті придбання таких товарів (послуг). Одержання такої скарги є підставою для проведення позапланової виїзної перевірки такого постачальника для з'ясування вірогідності й повноти нарахування їм зобов'язань по цьому податку по такій цивільно-правовій операції.

Підставою для нарахування податкового кредиту без одержання податкової накладної є касові чеки, що містять суму поставлених товарів (послуг), загальну суму нарахованого податку (з визначенням фіскального номера, але без визначення податкового номера постачальника). При цьому з метою такого нарахування загальна сума поставлених товарів (послуг) не може перевищувати 240 гривень за день (без обліку податку на додану вартість).

Якщо закладом громадського харчування закупаються товари у фізичної особи підприємця, то документом, що підтверджує факт покупки, у такому випадку буде накладна, виписана фізлицом-підприємцем.

Іванов І. І.

Накладна № 47 від «16» червня 2015 р.

Від кого приватного підприємця Іванова Івана Івановича
(патент № 1876543219, виданий ГосНИ

Підстава Орджоникидзевського району м. Харкова)
Кому ТОВ «Ресторан «Ромашка»

Договір № 52 від 08.06.2015 р.

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн	Сума, грн
1	ПИВО «Оболонь» (світле) у пляшках	шт.	200	1,00	200,00
2	ПИВО «Славутич»	шт	300	1,00	300,00
	Разом без ПДВ				500,00
	ПДВ				100,00
				Усього:	600,00

Усього на суму шістсот грн. 00 коп.
(прописом)

Відпустив Іванов
(підпис)

Одержав Смирнова
(підпис)

2. Документальне оформлення руху продуктів і товарів у коморі

ТОВ «Ресторан «Ромашка»
(підприємство)

Ідентифікаційний код ЄГРПОУ 14204425

Прибуткова накладна № 37 від 05.07.2015 р.

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Покупна вартість, грн		Облікова ціна по коморі, грн		Сума торговельної націнки, грн
				ціна(без ПДВ)	сума	ціна	сума	
1	Окорочка	кг	10	6,25	62,50	12,00	120,00	57,50
	Усього	—	—	-	62,50	—	120,00	57,50

Комірник Смирнова (підпис) Л. Р. Смирнова

ТОВ «Ресторан
«Ромашка»
(підприємство)

Ідентифікаційний код 14204425

3. Облік витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції в системі рахунків бухгалтерського обліку

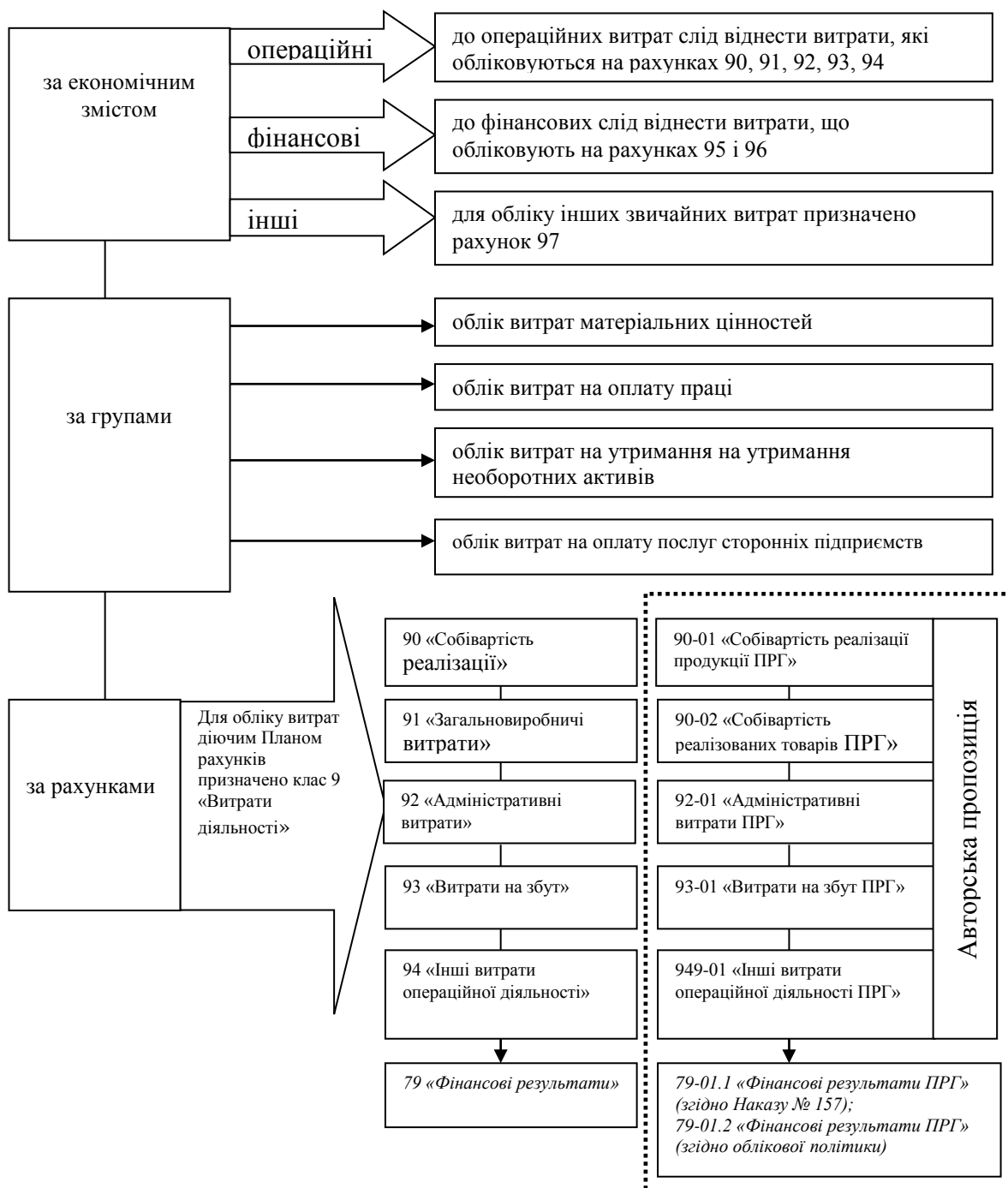


Рис. 17.1. Групування витрат на підприємствах ресторанного господарства для ведення обліку.

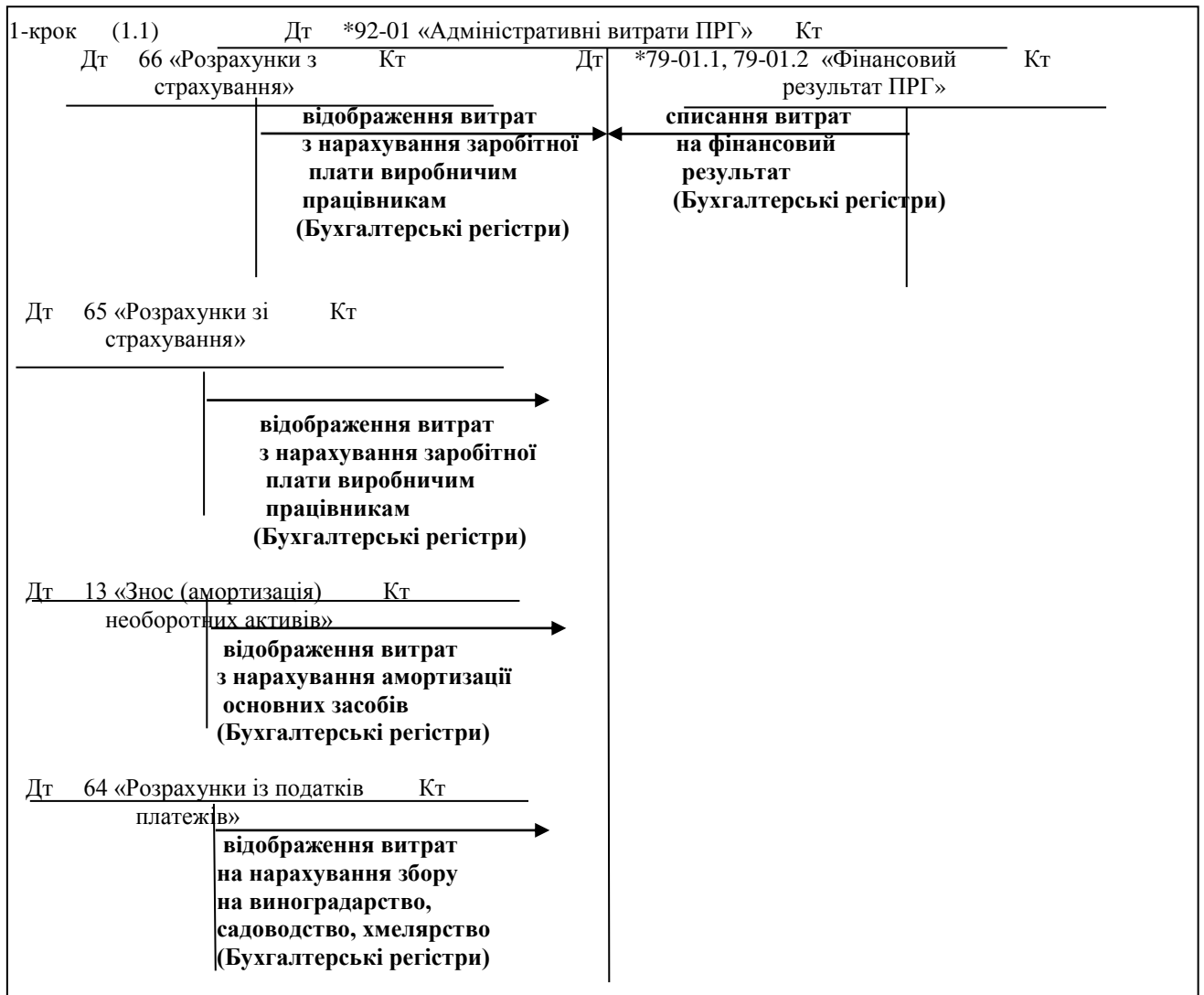


Рис. 17.2. Порядок відображення в обліку адміністративних витрат на підприємствах ресторанного господарства

93-01 «Витрати на збут ПРГ» (ведеться облік витрат пов'язаних з реалізацією продукції, робіт, послуг, а також ведеться облік витрат, безпосередньо пов'язаних з випуском власної продукції: нарахування заробітної плати виробничим працівникам, відрахування в соціальні фонди із заробітної плати, нарахування амортизації основних засобів і ін.) (рис. 17.3).

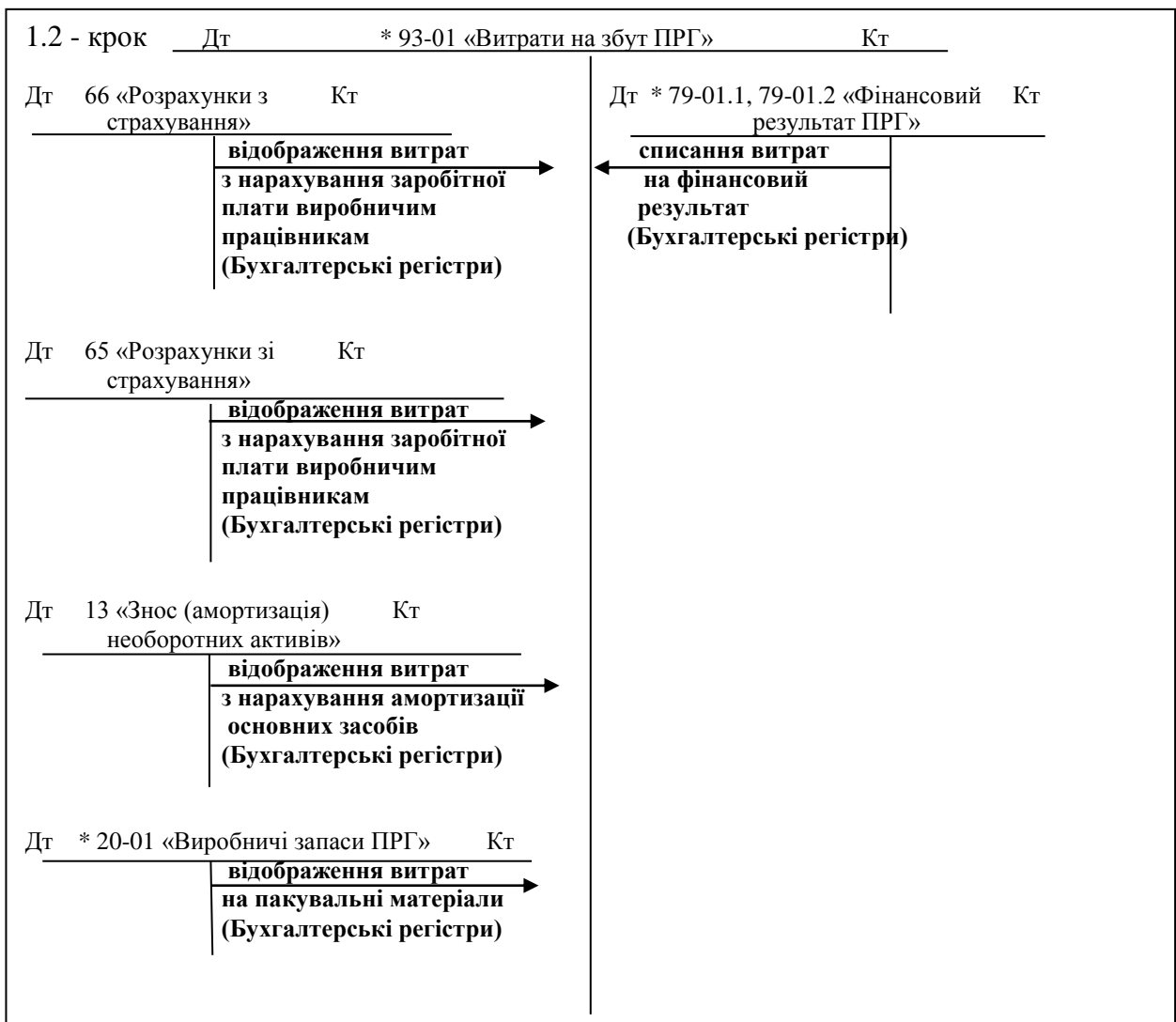


Рис. 17.3. Порядок відображення в обліку витрат на збут підприємств ресторанного господарства.

949-1 «Інші витрати операційної діяльності ПРГ» (ведеться облік витрат операційної діяльності підприємства, крім витрат, що відображаються на рахунках 90, 92 93) (рис. 17.4).

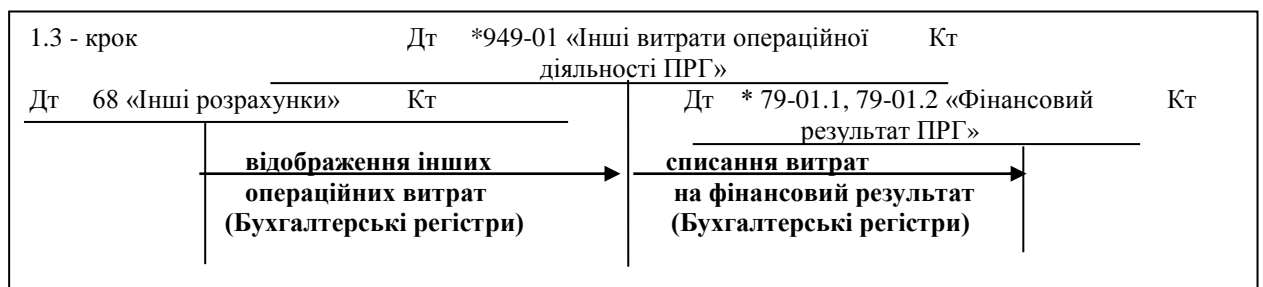


Рис. 17.4. Порядок відображення в обліку інших витрат операційної діяльності на підприємствах ресторанного господарства.

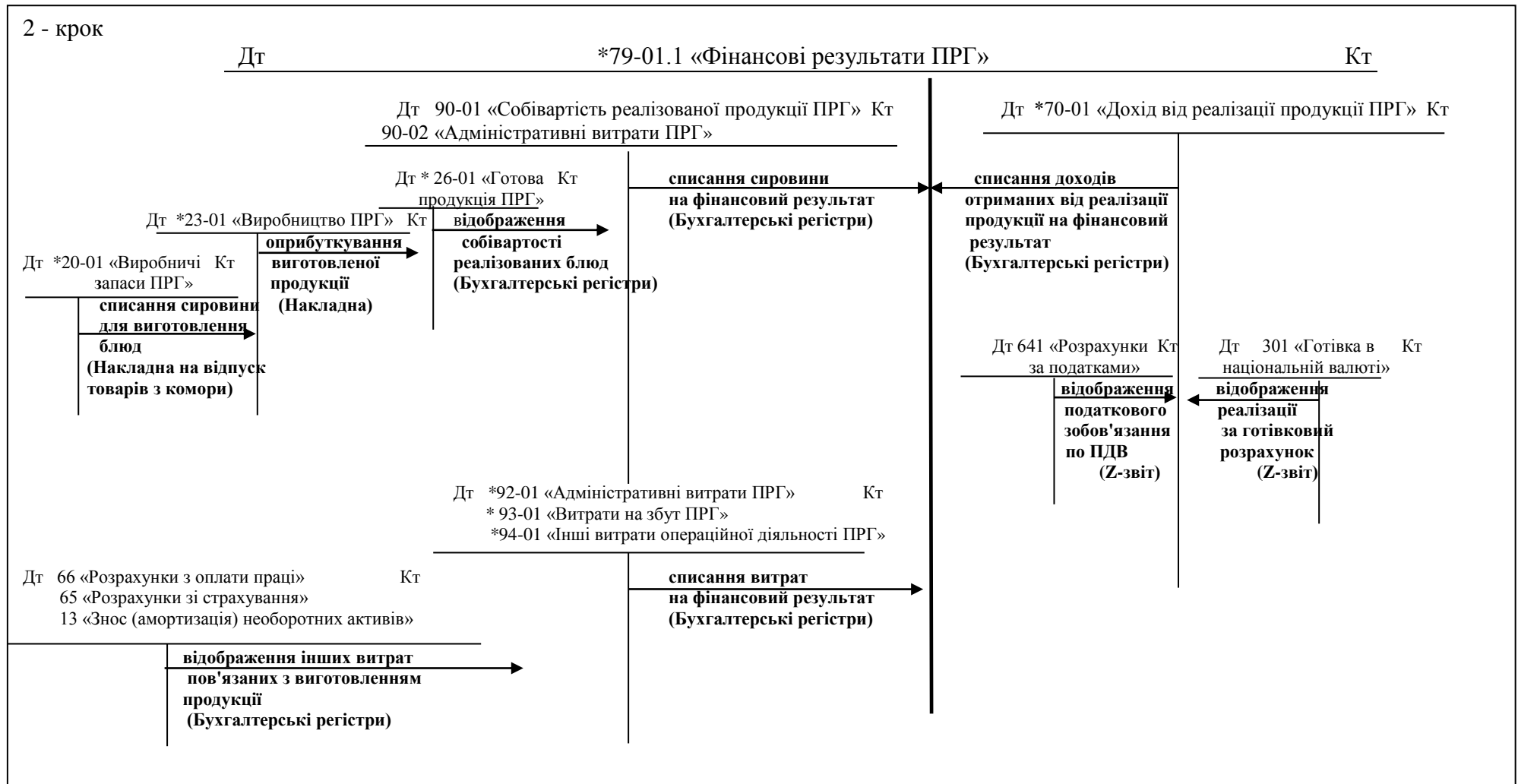


Рис. 17.5. Порядок відображення в обліку фінансових результатів на підприємствах ресторанного господарства.

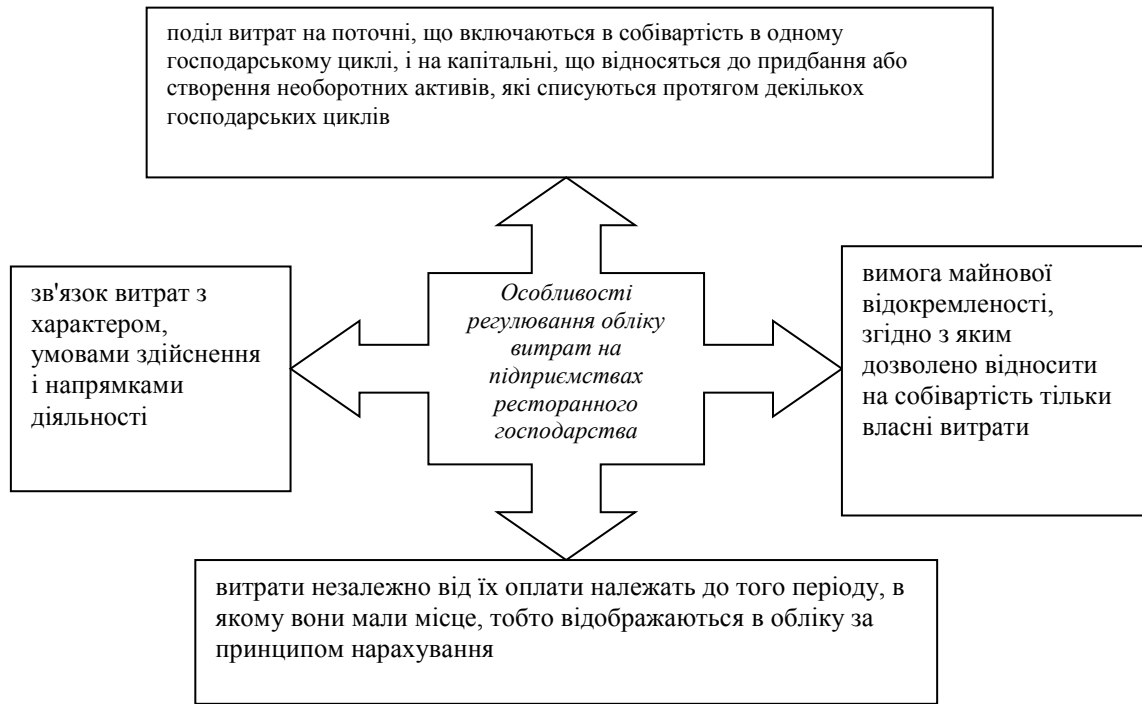


Рис. 17.6. Особливості регулювання обліку витрат на підприємствах ресторанного господарства

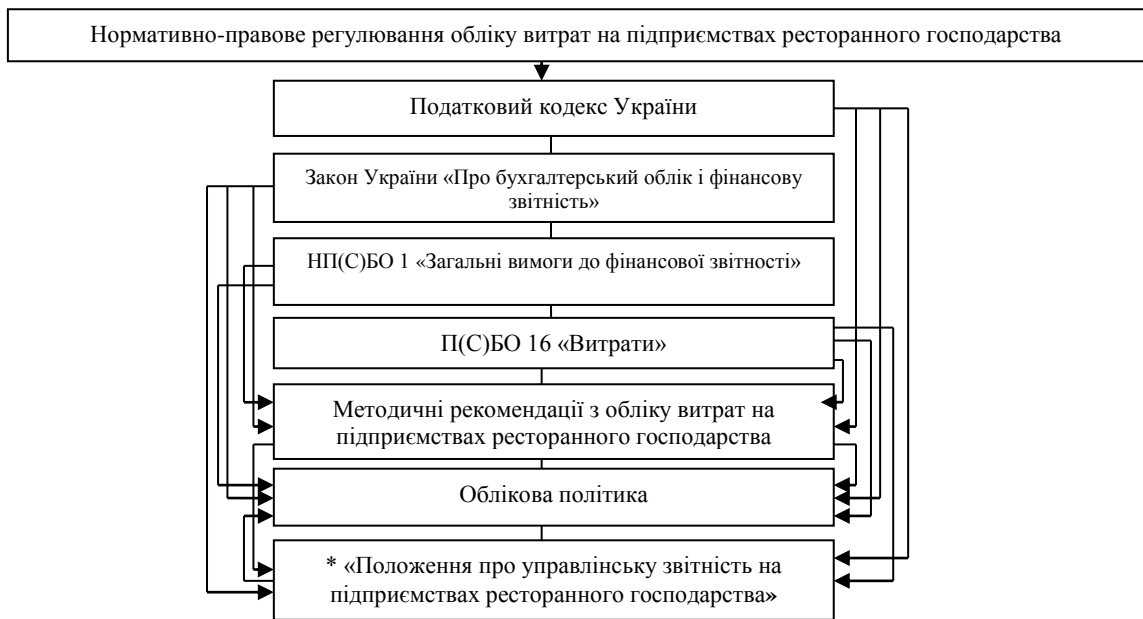


Рис. 17.7. Нормативно-правове регулювання обліку витрат на підприємствах ресторанного господарства

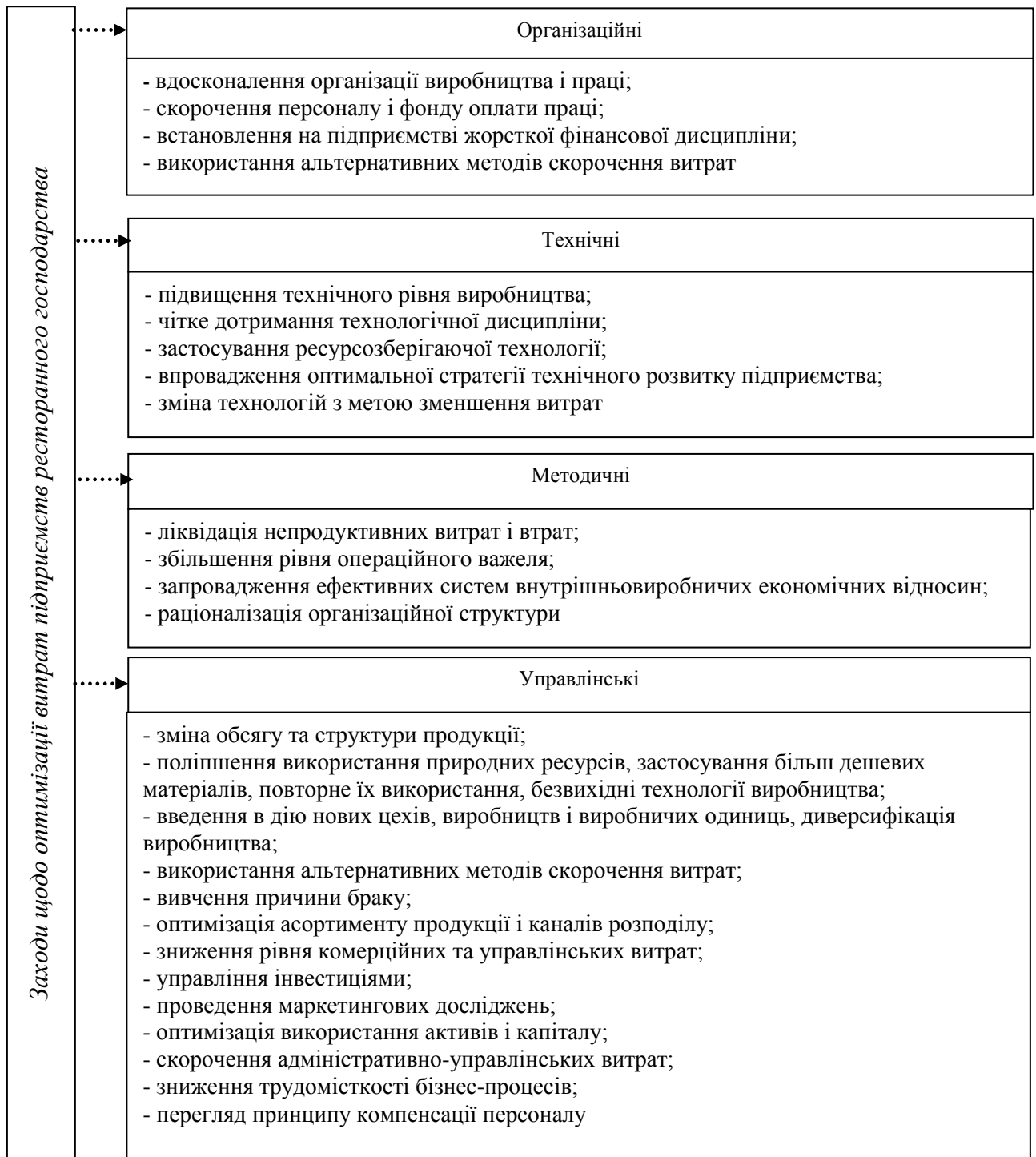


Рис. 17.8. Заходи щодо оптимізації витрат на підприємствах ресторанного господарства.

Питання для самоконтролю до теми 1

1. Що таке господарський облік? Для чого він призначений.
2. Кого вважають основоположником бухгалтерського обліку.
3. Які існують види господарського обліку.
4. Для чого організовують управлінський облік.
5. Хто є користувачем облікової інформації.
6. Які кількісні вимірники застосовують у бухгалтерському обліку.
7. Нормативно-правовий документ, який регламентує ведення в Україні бухгалтерського обліку та його характеристика.
8. Що є метою та основним завданням бухгалтерського обліку.
9. Які функції виконує бухгалтерський облік.
10. Які існують основні принципи бухгалтерського обліку.

Питання для самоконтролю до теми 2–3

1. Що таке об'єкт бухгалтерського обліку.
2. Що таке предмет бухгалтерського обліку.
3. За якими двома ознаками характеризують у бухгалтерському обліку господарські засоби підприємства.
4. Як групують господарські засоби підприємства за їх складом і розміщенням.
5. Що таке власні джерела та який їхній склад.
6. Що належить до оборотних активів підприємства.
7. Що належить до залучених джерел формування господарських засобів підприємства.
8. Яка відмінність між дебіторською та кредиторською заборгованістю підприємства.
9. Що таке метод бухгалтерського обліку.
10. Які існують елементи методу бухгалтерського обліку.
11. Дайте визначення складових методу бухгалтерського обліку.

Питання для самоконтролю до теми 4

1. Що являє собою бухгалтерський баланс – як елемент методу бухгалтерського обліку.
2. Як побудований бухгалтерський баланс.
3. Що відображається в активі та пасиві балансу.
4. Що означає термін «стаття балансу».
5. З яких розділів складається актив балансу, розкрийте їх зміст.
6. З яких розділів складається пасив балансу, розкрийте їх зміст.
7. У чому полягає зміст розділів «Необоротні активи» та «Витрати майбутніх періодів».
8. У чому полягає зміст розділу «Власний капітал».
9. Яку інформацію відображають розділи «Забезпечення наступних витрат і платежів» та «Доходи майбутніх періодів».
10. У чому полягає взаємозв'язок статей балансу та рахунків бухгалтерського обліку.

11. Чим пояснити рівняння стогів активу та пасиву бухгалтерського балансу.
12. Як впливають господарські операції на баланс.

Питання для самоконтролю до теми 5

1. Що таке рахунки бухгалтерського обліку.
2. На які види підрозділяються бухгалтерські рахунки.
3. Охарактеризуйте План рахунків бухгалтерського обліку.
4. Яке значення Плану рахунків бухгалтерського обліку.
5. Як класифікуються рахунки бухгалтерського обліку.
6. Класифікуйте рахунки за економічним змістом.
7. Якою є класифікація рахунків за призначенням і структурою.
8. Навіщо в бухгалтерському обліку використовують субрахунки.
9. Пояснити взаємозв'язок бухгалтерських рахунків з Балансом.
10. У чому полягають особливості позабалансових рахунків.
11. Дайте характеристику результативним рахункам.
12. У чому полягає призначення та склад основних рахунків.
13. Дайте характеристику активних рахунків.
14. Дайте характеристику пасивних рахунків.
15. Обґрунтуйте суть активно-пасивних бухгалтерських рахунків.
16. Що таке «сальдо рахунків».
17. У чому виражається взаємозв'язок рахунків з бухгалтерським балансом.
18. Яке значення має дебет і кредит в активних і пасивних рахунках.
19. Як відкрити рахунок, підрахувати обороти, визначити кінцеве сальдо.
20. У чому суть подвійного запису.
21. Що називається кореспонденцією рахунків.
22. Сформулюйте визначення категорій «синтетичні і аналітичні рахунки», «синтетичний і аналітичний облік».
23. Які роль і значення субрахунків.
24. Назвіть призначення і побудову позабалансових рахунків.
25. Назвіть види та форми оборотних відомостей, їх призначення й особливості.

Питання для самоконтролю до теми 6

1. Поясніть суть і значення первинних облікових документів.
2. У чому суть зведених бухгалтерських документів.
3. Які є вимоги до змісту документів
4. Перелічіть реквізити бухгалтерських документів та їх види.
5. Як виправляють помилки в бухгалтерських документах.
6. У чому полягають сутність і значення уніфікації та стандартизації документів.
7. Назвіть класифікацію бухгалтерських документів.
8. Розкрийте сутність та завдання документообороту на підприємстві.

9. Які є етапи бухгалтерської обробки документації.
10. Яку організацію має архів на підприємстві. Які є види архівів.
11. Які існують терміни зберігання бухгалтерських документів.
12. Охарактеризуйте інвентаризацію стосовно системи бухгалтерського обліку: передумови виникнення, сутність та завдання.
13. Який порядок і строки проведення інвентаризації.
14. Назвіть випадки обов'язкової інвентаризації.
15. Документальне оформлення результатів інвентаризації.

Питання для самоконтролю до теми 7

1. Що розуміють під обліковим регістром.
2. Яким чином використовується інформація, що міститься в облікових регістрах.
3. Для чого призначені облікові регістри.
4. Класифікація облікових регістрів.
5. Що забезпечує хронологічний обліковий регістр.
6. Суть та призначення систематичних та комбінованих облікових регістрів.
7. Надайте характеристику синтетичним обліковим регістрам.
8. Що розуміють під формою бухгалтерського обліку.
9. Які існують сучасні форми бухгалтерського обліку на підприємствах.
10. Дайте характеристику форми обліку Журнал-Головна.
11. Як використовують меморіально-ордерні форми.
12. Який порядок організації журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку.
13. Які переваги використання журнально-ордерної форми.
14. Який порядок організації автоматизованої форми бухгалтерського обліку.
15. Зробіть порівняльний аналіз форм бухгалтерського обліку.

Питання для самоконтролю до теми 8

1. Дайте визначення основним засобам як об'єкта бухгалтерського обліку, критерії їх визнання.
2. Які види оцінки основних засобів вам відомі.
3. Дайте визначення первісній вартості основних засобів.
4. Дайте визначення справедливій вартості основних засобів.
5. Який існує порядок переоцінки основних засобів.
6. Яким чином визначається строк корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів при нарахуванні амортизації.
7. Які методи нарахування амортизації основних засобів вам відомі.
8. Як визначається сума амортизації при прямолінійному методі її нарахування.
9. Як визначається сума амортизації при методі прискореного зменшення залишкової вартості.
10. Як визначається сума амортизації при кумулятивному методі.

11. Як визначається сума амортизації при виробничому методі.
12. Які шляхи надходження основних засобів вам відомі.
13. Які шляхи вибуття основних засобів вам відомі.
14. Назвіть способи поліпшення основних засобів.
15. На яких рахунках ведеться облік основних засобів.
16. Дайте характеристику цих рахунків.
17. Дайте визначення нематеріального активу.
18. Наведіть склад нематеріальних активів.
19. Як оцінюються об'єкти нематеріальних активів.
20. За рахунок яких джерел можуть надходити нематеріальні активи.
21. Документальне оформлення руху нематеріальних активів.
22. Як визначається первісна вартість нематеріальних активів.
23. Назвіть методи оцінки нематеріальних активів.
24. Наведіть методи нарахування амортизації нематеріальних активів.
25. Що враховується при визначенні терміну корисного використання об'єкта нематеріальних активів.
26. За яких обставин нематеріальні активи списуються з балансу.
27. Облік нематеріальних активів підприємства. Поняття «гудвіл» і його оцінка.

Питання для самоконтролю до теми 9

1. Що розуміють під запасами підприємства.
2. Як класифікують запаси для цілей бухгалтерського обліку.
3. назвіть види виробничих запасів, на яких рахунках ведеться їх облік.
4. Які критерії визнання запасів.
5. Які фактичні витрати формують первісну вартість запасів, придбаних за плату.
6. Як визначається первісна вартість запасів, виготовлених власними силами.
7. Які витрати не включаються до первісної вартості запасів.
8. Які методи оцінки вибуття запасів Ви знаєте.
9. У чому полягає суть методу ФІФО.
10. За яких умов використовується метод оцінки запасів за ідентифікованою собівартістю.
11. За якою оцінкою відображаються запаси на дату балансу.
12. Дати економічну характеристику рахунка 20 «Виробничі запаси».
13. На підставі яких первинних документів обліковується надходження запасів.

Питання для самоконтролю до теми 10

1. Який порядок ведення касових операцій.
2. Перелічити нормативно-правові акти, що регламентують організацію та облік операцій з грошовими коштами.

3. На яких рахунках бухгалтерського обліку відображаються операції пов'язані з рухом грошовим коштів.
4. Дайте характеристику рахунка 30 «Готівка».
5. Як здійснюється оформлення здачі готівки в банк.
6. Яким чином відображається сальдо неоплаченого капіталу у фінансовій звітності.
7. Назвіть та дайте характеристику форм платіжних інструментів.
8. Відкриття яких банківських рахунків передбачено законодавством, їх призначення.
9. Дайте визначення дебіторської заборгованості як об'єкта бухгалтерського обліку.
10. Класифікація дебіторської заборгованості.
11. Поняття сумнівного боргу.
12. На яких рахунках обліковується дебіторська заборгованість та резерв сумнівних боргів, дати їх характеристику.

Питання для самоконтролю до теми 11

1. Що розуміють під власним капіталом підприємства.
2. Перелічити складові власного капіталу.
3. Які функції власного капіталу.
4. На яких рахунках ведеться облік власного капіталу.
5. Дайте визначення неоплаченому капіталу.
6. Розкрийте порядок синтетичного і аналітичного обліку неоплаченого капіталу.
7. Яким чином відображається сальдо неоплаченого капіталу у фінансовій звітності.
8. Дайте визначення статутному капіталу.
9. Розкажіть про порядок формування зареєстрованого капіталу в підприємствах різних форм власності.
10. За рахунок чого здійснюється збільшення зареєстрованого капіталу.
11. За рахунок чого здійснюється зменшення зареєстрованого капіталу.
12. Дайте характеристику додатково вкладеного капіталу.
13. Які напрямки використання прибутку підприємства протягом звітного року.
14. Дайте визначення резервного капіталу.
15. Які категорії підприємств зобов'язанні створювати резервний капітал і в яких розмірах .
16. Назвіть джерела утворення резервного капіталу і напрями його використання.
17. Дайте визначення вилученому капіталу.
18. Як відображається сальдо вилученого капіталу у фінансовій звітності.
19. Дайте визначення нерозподіленого прибутку.
20. Який порядок покриття непокритих збитків звітного року.
21. Дайте визначення зобов'язання.

22. Дайте визначення складовим зобов'язань підприємства.
23. Перелічити поточні зобов'язання підприємства.
24. Перелічити критерії визнання поточних зобов'язань підприємства.
25. Як оцінюються в балансі поточні зобов'язання.
26. Які зобов'язання є довгостроковими.
27. Як оцінюються в балансі довгострокові зобов'язання.
28. Як відображаються в бухгалтерському обліку непередбачені зобов'язання.
29. Що таке забезпечення і на які цілі воно створюється.
30. У яких випадках у підприємства виникає поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями.
31. Як здійснюється аналітичний облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями.
32. За якою вартістю відображаються довгострокові зобов'язання підприємства у Балансі.
33. Як відображається на рахунках бухгалтерського обліку отримання і використання короткострокових кредитів банку.

Питання для самоконтролю до теми 12

1. Наведіть визначення заробітної плати у відповідності з Законом України "Про оплату праці".
2. Перелічити нормативно-правові акти з регулювання оплати праці на підприємствах.
3. Перелічити первинні документи з обліку працівників підприємства (від прийняття на роботу до звільнення).
4. Які існують форми оплати праці.
5. Яка заробітна плата називається основною.
6. Що входить до складу додаткової заробітної плати.
7. Що таке система оплати праці.
8. Що являє собою тарифна система оплати праці.
9. Які відмінності між погодинною та відрядною оплатою праці.
10. На яких рахунках в обліку відображають операції з нарахування та виплати заробітної плати.
11. Організація синтетичного обліку з заробітної плати.
12. Які збори нараховують на витрати з оплати праці та в яких розмірах.
13. Які існують види утримань із заробітної плати та в яких розмірах.
14. Перерахуйте основні нормативні документи, які регламентують відрахування із заробітної плати та нарахування на неї.
15. Перерахуйте всі святкові та неробочі дні.

Питання для самоконтролю до теми 13-14

1. Визначення поняття витрати підприємства відповідно до П(С)БО.
2. Що таке об'єкт витрат.
3. Критерії визнання витрат в бухгалтерському обліку.
4. Класифікація витрат в бухгалтерському обліку.

5. Назвіть види діяльності підприємства, за якими ведеться бухгалтерський облік витрат.
6. Які витрати відносяться до адміністративних витрат.
7. Які витрати відносяться до витрат на збут.
8. Які витрати відносяться до інших операційних витрат підприємства.
9. Які витрати не визнаються витратами у бухгалтерському обліку.
10. Розкрийте структуру витрат, що включаються у виробничу собівартість продукції (робіт, послуг).
11. Дайте визначення змінних загальновиробничих витрат.
12. Дайте визначення постійних загальновиробничих витрат.
13. Дайте визначення доходу.
14. Критерії визнання доходів в бухгалтерському обліку.
15. Назвіть основні операції, в результаті яких виникають доходи.
16. Які надходження не включаються до суми доходів.
17. На рахунках якого класу ведеться облік доходів? Їх характеристика.
18. Як визначається чистий доход на рахунках обліку доходів.
19. Який склад іншого операційного доходу.
20. Які надходження не визнаються доходами.
21. Які доходи відносяться до інших операційних.
22. Який склад доходів від іншої звичайної діяльності.
23. Який порядок віднесення і списання інших доходів та інших витрат для визначення фінансового результату від іншої звичайної діяльності.
24. Як визначається фінансовий результат від надзвичайних подій.
25. На яких рахунках відображаються надходження, які не визнаються доходами.

Питання для самоконтролю до теми 15

1. Поняття фінансової звітності та її мета.
2. Класифікація звітності.
3. Охарактеризуйте вимоги, що ставляться перед звітністю.
4. Хто складає бухгалтерську звітність.
5. Якими є обов'язкові форми квартальної та річної бухгалтерської звітності? Особливості їх побудови.
6. Що належить до поточної бухгалтерської звітності.
7. З дотриманням яких принципів формується фінансова звітність підприємств.
8. Куди подають основні форми бухгалтерської звітності.
9. Хто підписує бухгалтерську звітність підприємства.
10. Поясніть порядок подання фінансової звітності.
11. Мета складання та структура бухгалтерського фінансового звіту «Баланс».

Питання для самоконтролю до теми 16

1. За якими умовами складається договір підприємства.

2. Який існує порядок документального оформлення відпустки товарно-матеріальних цінностей.
3. Джерела надходження товарів на підприємство.
4. Синтетичний облік та порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку оприбуткування товарів?
5. Яким чином відображається погашення виставленої постачальникові претензії на рахунках бухгалтерського обліку?
6. Порядок відображення розбіжності між даними супровідних товарних документів і фактичною наявністю товарно-матеріальних цінностей?
7. Облік тари на рахунках бухгалтерського обліку?
8. Яка методика визначення та узагальнення нормативів у галузі підприємств оптової та роздрібно торгівлі?

Питання для самоконтролю до теми 17

1. Документальне оформлення надходження продуктів і товарів від постачальників на підприємствах ресторанного господарства.
2. Документальне оформлення руху продуктів і товарів у коморі.
3. Який існує порядок документального оформлення відпустки товарно-матеріальних цінностей.
4. Джерела надходження сировини на підприємство.
5. Порядок приймання продуктів та товарів по кількості та якості на підприємствах ресторанного господарства.
6. Облік витрат на виробництво на підприємствах ресторанного господарства.
7. Особливості калькулювання собівартості продукції на підприємствах ресторанного господарства.
8. Принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства.
9. Порядок відображення в обліку фінансових результатів на підприємствах ресторанного господарства.
10. Заходи щодо оптимізації витрат на підприємствах ресторанного господарства.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО ДИСЦИПЛІНИ

Законодавча база

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність [Електронний ресурс]: Закон України від 16.07.99 р. № 996 – XIV. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14>
2. Про електронний цифровий підпис [Електронний ресурс]: Закон України від 22.05.2003 р. № 852-IV. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/852-15>
3. Про електронні документи та електронний документообіг [Електронний ресурс]: Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
4. Про платіжні системи та переказ коштів в Україні [електронний ресурс]: Закон України від 05.04.2001 р. № 2346-111. – Режим доступу : http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/t012346.html
5. Про оплату праці [Електронний ресурс]: Закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР зі змін. і доп. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=108%2F95-%E2%F0>
6. Про відпустки [Електронний ресурс]: Закон України від 15.11. 96 г. № 504/96-ВР. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=504/96-%E2%F0>
7. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування [Електронний ресурс] : Закон України від 08.07.2010р. № 2464-VI, зі змін і доп. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
8. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування [Електронний ресурс] : Закон України від 09.07.2003 р. № 1058-IV. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1058-15>
9. Господарський кодекс України [Електронний ресурс] : за станом на 16.01.2003 р. № 436-IV. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1011.26.0>
10. Податковий кодекс України [Електронний ресурс] : за станом на 02.12.2010 р. № 2755-VI. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
11. Цивільний кодекс України, прийнятий 16.01.2003 р. № 435-IV: за станом на 10.02.2010 на підставі 1822-17 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=435-15>
12. Про порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей від 22.01.1996 р. № 116 [Електронний ресурс] : Постанова КМУ, за станом на 11.01.2010 на підставі 1393-2009-п. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=116-96-EF&chk=dCCMfOm7xBWMKtuEZiWVpRp>.
13. Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки" від 12.06.95 р. № 436/95 [Електронний ресурс] :

Указ Президента України, за станом на 07.09.2001 на підставі 802/2001. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436%2F95>

14. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF00062.html

15. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.09.03 р. № 561 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=50263&cat_id=50097

16. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів Затверджені Наказом Міністерства фінансів України 10.01.2007 № 2. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=66826&cat_id=50097

17. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://glavbukh.ua/publications/laws/norma/norm2/norm2_1218

18. Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління НБУ від 19.12.2004 р. № 637. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0040-05>

19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [\[http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/instrbuh/psbu1/\]](http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/instrbuh/psbu1/)

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27.04. 2000 р. № 92, зі змінами та доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України, у т. ч. наказом Міністерства фінансів України від 11.12.06 р. № 1176 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0288>

21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 р. № 242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.uazakon.com/document/spart52/inx52348.htm>

22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/instrbuh/psbu9>

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 25.10.99 р. № 237 (зі змін. і доп.). [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/instrbuh/psbu10>

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р.

№ 290 (зі змін. і доп.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0860-99>

25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. № 318 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nibu.factor.ua/ukr/info>

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 № 353 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0047-01>

27. Державний класифікатор України «Класифікація основних фондів» [ДК 013-97], затверджений наказом Держстандарту від 19.08.97 р. №5 07. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf

28. Про затвердження типових форм первинного обліку, наказ Міністерства статистики від 29.12.95 р. № 352 (з обліку основних засобів). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf

29. Про затвердження типових форм первинного обліку бланків суворої звітності, наказ Міністерства статистики від 11.03.96 р. № 67. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.4801.0>

30. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів, наказ Міністерства статистики від 22.05.96 р. № 145. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.1755.0>

31. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини і матеріалів, затверджені наказом Міністерства статистики України від 21.06.96 р. № 193. [електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0193202-96>

32. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (з змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1214 від 19.12.2014) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0202-94>

33. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена постановою Правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1030.1194.12&nobreak=1>

34. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій Затверджена Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 N 291 [електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0893-99>

35. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Правління НБУ від 21.01.2004 р. № 22. Документ z0377-04, редакція від 03.07.2009 на підставі z0496-09 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0377-04>

Додаток А

Підприємство ПАТ «Хлібзавод»
 Територія м. Старокостянтинів
 Форма власності колективна
 Орган державного управління _____
 Галузь харчова
 Вид економічної діяльності хлібопекарня
 Одиниця виміру : тис. грн. _____

Дата (рік, місяць, число)
 за ЄДРПОУ
 за КОАТУУ
 за КФВ
 за СПОДУ
 за КВЕД
 Контрольна сума

		01
00380439		
6810800000		
20		
232		
18113		
15.81.0		

Адреса м. Старокостянтинів, вул. Стельмаха, 2

БАЛАНС

на 31 грудня **20** р.

Форма № 1

код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		

III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		
Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900		

Керівник
Головний бухгалтер

Додаток Б
Перелік типових форм, що їх використовують для первинної документації господарських явищ і процесів на підприємствах України

Код форми	Назва форми
1	2
<i>1) Облік особового складу підприємства</i>	
Ф № П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
Ф № П-2	Особова картка
Ф № П-5	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
Ф № П-6	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
Ф № П-8	Наказ (розпорядження) про припинення трудової угоди
Ф № П-13	Табель обліку використання робочого часу
<i>2) Облік нарахування та виплати заробітної плати</i>	
Ф № П-49	Розрахунково-платіжна відомість
Ф № П-51	Розрахункова відомість
Ф № П-54	Особовий рахунок
<i>3) Облік касових операцій</i>	
Ф № КО-1	Прибутковий касовий ордер
Ф № КО-2	Видатковий касовий ордер
Ф № КО-3	Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів
Ф № КО-4	Касова книга
<i>4) Облік розрахунків із підзвітними особами</i>	
Ф № 807	Авансовий звіт
<i>5) Облік банківських операцій</i>	
Ф № 869	Рахунок-фактура
код 040 1001	Платіжна вимога
код 040 1002	Платіжне доручення
код 040 1003	Зведене платіжне доручення
код 040 1004	Заява про відмову від акцепту
код 040 1007	Реєстр чеків
код 040 1008	Зведена вимога
<i>6) Облік матеріалів</i>	
Ф № М-1	Журнал обліку вантажів, що надійшли
Ф № М-2	Доручення
Ф № М-2а	Акт списання бланків доручень
Ф № М-3	Журнал реєстрації виданих доручень
Ф № М-4	Прибутковий ордер
Ф № М-7	Акт приймання матеріалів
Ф № М-8	Лімітно-забірна картка (на одне найменування матеріалу та багаторазовий відпуск)
Ф № М-9	Лімітно-забірна картка (для багаторазового відпуску двох—п'яти найменувань матеріалів)
Ф № М-10	Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів
Ф № М-11	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів
Ф № М-12	Картка складського обліку матеріалів
Ф № М-13	Реєстр приймання-здачі документів
Ф № М-14	Відомість обліку залишків матеріалів на складі

1	2
Ф № М-15	Акт про прийняття устаткування
Ф № М-15а	Акт прийняття-передавання устаткування до монтажу
Ф № М-16	Матеріальний ярлик
Ф № М-17	Акт № __ про виявлені дефекти устаткування
Ф № М-18	Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від визначених норм запасу
Ф № М-19	Матеріальний звіт
Ф № М-21	Інвентаризаційний опис
Ф № М-22	Акт № __ на списання матеріалів відкритого зберігання
Ф № М-23	Акт № __ про витрату давальницьких матеріалів
Ф № М-26	Картка обліку устаткування для встановлення
Ф № М-28	Лімітно-забірна картка № __ для будівельних організацій
Ф № М-28а	Лімітно-забірна картка № _____
<i>7) Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів</i>	
Ф № МШ-1	Відомість про поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів
Ф № МШ-2	Картка обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів
Ф № МШ-4	Акт вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів
Ф № МШ-5	Акт на списання інструментів (пристосувань) та обмін їх на придбані для використання
Ф № МШ-6	Особиста картка спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристосувань
Ф № МШ-7	Відомість обліку (повернення) спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристосувань
Ф № МШ-8	Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів
<i>8) Облік основних засобів</i>	
Ф № 03-1	Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів
Ф № 03-2	Акти приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів
Ф № 03-3	Акт на списання основних засобів
Ф № 03-4	Акт на списання автотранспортних засобів
Ф № 03-5	Акт № __ про встановлення, пуск та демонтаж будівельної техніки
Ф № 03-6	Інвентарна картка обліку основних засобів
Ф № 03-7	Опис інвентарних карток обліку основних засобів
Ф № 03-8	Картка обліку руху основних засобів
Ф № 03-9	Інвентарний список основних засобів
Ф № 03-14	Розрахунок амортизації основних засобів (для промислових підприємств)
Ф № 03-15	Розрахунок амортизації основних засобів (для будівельних організацій)
Ф № 03-16	Розрахунок амортизації автотранспорту

Додаток В
Форма планової (звітної) калькуляції

Підприємство		Код ЄДРПОУ
Планова (звітна) калькуляція		на/за 200 р.
(період)		
№	Показник	
1	Найменування виробу (марка, тип)	
2	Коротка технічна характеристика	
3	Діюча оптова ціна (грн)	
4	Вага виробу	
5	Випуск у натуральному вираженні	
6	Калькуляційна одиниця	
7	Повна собівартість одиниці виробу (грн)	
8	Строк виготовлення: початок	
	закінчення	

1. Калькуляція за статтями витрат (у грн.)

№ п/п	Найменування статей витрат	200 _ р,	200_р. (планований період) -	
		(минулий період)	План	Звіт
1	2	3	4	5
01	Сировина й матеріали			
02	Покупні комплектуючі вироби й напівфабрикати, роботи й послуги виробничого характеру сторонніх підприємств й організацій			
03	Напівфабрикати власного виробництва			
04	Паливо й енергія на технологічні цілі			
05	Транспортно - заготівельні витрати			
06	Поворотні витрати (віднімаються)			
07	Основна заробітна плата виробничих робітників			
08	Додаткова заробітна плата виробничих робітників			
09	Відрахування на соціальні заходи			
10	Втрати внаслідок технічно неминучого брака **			
11	Попутна продукція (віднімається)**			
12	Загальновиробничі витрати **, усього			
	витрати, на зміст й експлуатацію встаткування**			
	витрати пов'язані з підготовкою й освоєнням виробництва**			

1	2	3	4	5				
13	Інші виробничі витрати**							
14.	Разом виробнича собівартість (01 + 02 + 03 + 04 + 05 - 06 + 07 + 08+09+10 - 1 + 12 + 13)							
15	Адміністративні витрати***							
16	Витрати на збут***							
	Усього повна собівартість (14 + 15 + 16)							
2. Розкриття витрат матеріалів і напівфабрикатів								
№ п/п	Найменування	Одиниці виміру	За планом			По звіту		
			кількість	ціна	сума	кількість	ціна	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	А. Сировина й матеріали							
	Матеріали (по видах)							
1.								
9	Допоміжні матеріали							
10	Інші матеріали							
	Разом сировини й матеріалів							
	Транспортно заготівельні витрати*							
	Б. Покупні напівфабрикати й комплектуючі вироби							
1	По видах..							
	Разом							
	Транспортно-заготівельні витрати*							

Додаток Г

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ
Підприємство <u>ПАТ «Будматеріали»</u>	за ЄДРПОУ	01
Форма власності <u>колективна</u>	за КОАТУУ	24637593
Орган державного управління _____	за СПОДУ	6110100000
Галузь <u>промисловість</u>	за ЗКГНГ	06024
Вид економічної діяльності <u>виробництво будівельних матеріалів</u>	за КВЕД	14760
Одиниця виміру: тис. грн	Контрольна сума	

Звіт про фінансові результати

за 20 10 р.

Форма № 2

Код за
ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	()	()
Валовий: прибуток	2090		
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	()	()
Витрати на збут	2150	()	()
Інші операційні витрати	2180	()	()
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190		
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	()

Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290		
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350		
збиток	2355	()	()

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465		

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500		
Витрати на оплату праці	2505		
Відрахування на соціальні заходи	2510		
Амортизація	2515		
Інші операційні витрати	2520		
Разом	2550		

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

Додаток Д

	КОДИ	
		01
Підприємство <u>ПАТ «Будматеріали»</u>	за ЄДРПОУ	24637593
Форма власності <u>колективна</u>	за КОАТУУ	6110100000
Орган державного управління _____	за СПОДУ	06024
Галузь <u>промисловість</u>	за ЗКГНГ	
Вид економічної діяльності <u>виробництво будівельних матеріалів</u>	за КВЕД	14760
Одиниця виміру: тис.грн.	Контрольна сума	

Звіт про рух грошових коштів

за 20 ____ р.

Форма № 3

Код за
ДКУД

1801004

Стаття	Код	За звітний період		За попередній період	
		Надходження	Видаток	Надходження	Видаток
1	2	3	4	5	6
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності					
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	010	8373,9			
Коригування на:					
амортизацію необоротних активів	020	2229,2	x		x
збільшення (зменшення) забезпечень	030				
збиток (прибуток) від нереалізованих курсових різниць	040	0,4			
збиток (прибуток) від неопераційної діяльності	050		1791,9		
Витрати на сплату відсотків	060	2500,6	x		x
Прибуток (збиток) від операційної діяльності до зміни в чистих оборотних активах	070				
Зменшення (збільшення):					
оборотних активів	080		36326,3		
витрат майбутніх періодів	090		84,5		
Збільшення (зменшення):					
поточних зобов'язань	100		6620,8		
доходів майбутніх періодів	110				
Грошові кошти від операційної діяльності	120				
Сплачені:					

1	2	3	4	5	6
відсотки	130	x	321,3	x	
податки на прибуток	140	x	1966	x	
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	150				
Рух коштів від надзвичайних подій	160				
Чистий рух коштів від операційної діяльності	170				
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності					
Реалізація:					
фінансових інвестицій	180	277,9	x		x
необоротних активів	190	537,1	x		x
майнових комплексів	200				
Отримані:					
відсотки	210		x		x
дивіденди	220	0,4	x		x
Інші надходження	230				
Придбання:					
фінансових інвестицій	240	x		x	
необоротних активів	250	x	355,7	x	
майнових комплексів	260	x		x	
Інші платежі	270	x	6,4	x	
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	280				
Рух коштів від надзвичайних подій	290				
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	300				
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності					
Надходження власного капіталу	310		x		x
Отримані позики	320	75992	x		x
Інші надходження	330		x		x
Погашення позик	340	x	42292,9	x	
Сплачені дивіденди	350	x	34	x	
Інші платежі	360	x	120	x	
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	370	33545,1			
Рух коштів від надзвичайних подій	380				
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	390	33545,1			
Чистий рух коштів за звітний період	400		8,3		
Залишок коштів на початок року	410	11,3	x		x
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	420		0,4		
Залишок коштів на кінець року	430	2,6	x		x

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

Додаток Е

Підприємство ПАТ «Будматеріали»

Форма власності колективна

Орган державного управління _____

Галузь промисловість

Вид економічної діяльності виробництво будівельних матеріалів

Одиниця виміру: тис. грн.

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КОАТУУ

за СПОДУ

за ЗКГНГ

за КВЕД

Контрольна сума

КОДИ		
		01

Звіт про власний капітал

на 31 грудня 2009 р.

Форма № 4

Код за ДКУД 1801005

Стаття	Код	Зареєстрований капітал	Пайовий капітал	Додатковий вкладений капітал	Інший додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток	Неоплачений капітал	Вилучений капітал	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Залишок на початок року	010	1640,1		11795,8	34256,8	330,7	13310,5			61333,9
Коригування:										
Зміна облікової політики	020						13,6			
Виправлення помилок	030						57,0			
Інші зміни	040									
Скоригований залишок на початок року	050	1640,1		11795,8	34256,8	330,7	13310,5			61333,9
Переоцінка активів:										
Дооцінка основних засобів	060									
Уцінка основних засобів	070									
Дооцінка незавершеного будівництва	080									
Уцінка незавершеного будівництва	090									
Дооцінка нематеріальних активів	100									
Уцінка нематеріальних активів	110									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	120				13,6		13,6			
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	130						5624,4			5624,4
Розподіл прибутку:										
Виплати власникам (дивіденди)	140						583,9			583,9
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	150									
Відрахування до Резервного капіталу	160					79,3	79,3			
	170									
Внески учасників:										
Внески до капіталу	180									
Погашення заборгованості з капіталу	190									
	200									
Вилучення капіталу:										
Викуп акцій (часток)	210								120,0	120,0
Перепродаж викуплених акцій (часток)	220									
Анулювання викуплених акцій (часток)	230									
Вилучення частки в капіталі	240									
Зменшення номінальної вартості	250									
Інші зміни в капіталі:										
Списання невідшкодованих збитків	260									
Безкоштовно отримані активи	270									
	280									
Разом змін в капіталі	290				13,6	79,3	4974,8		12,00	4920,5
Залишок на кінець року	300	1640,1		11795,8	34243,2	410,0	18214,7		120,0	66183,8

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

Додаток Ж

Міжнародні стандарти фінансової звітності (станом на 1.01.2009 р.)

№ з/п	Назва стандарту	Дата набуття чинності	
		первісно	після останнього перегляду
1	2	3	4
МСФЗ (IFRS) 1	Перше застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності	01.01.2004	-
МСФЗ (IFRS) 2	Платіж на основі акцій	01.01.2005	-
МСФЗ (IFRS) 3	Об'єднання бізнесу	01.01.2005	-
МСФЗ (IFRS) 4	Страхові контракти	01.01.2005	-
МСФЗ (IFRS) 5	Непоточні активи, утримувані для продажу, і припинена діяльність	01.01.2005	-
МСФЗ (IFRS) 6	Розвідка та оцінка запасів корисних копалин	01.01.2005	-
МСФЗ (IFRS) 7	Фінансові інструменти: розкриття	01.01.2007	-
МСФЗ (IFRS) 8	Операційні сегменти		
Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (IAS)			
1	Подання фінансових звітів	01.01.75	01.01.2005
2	Запаси	01.01.76	01.01.2005
7	Звіти про рух грошових коштів	01.01.79	01.01.94
8	Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки	01.01.79	01.01.2005
10	Події після дати балансу	01.01.80	01.01.2005
11	Будівельні контракти	01.01.80	01.01.95
12	Податки на прибуток	01.01.81	01.01.2001
16	Основні засоби	01.01.83	01.01.2005
17	Оренда	01.01.84	01.01.2005
18	Дохід	01.01.84	01.01.95
19	Виплати працівникам	01.01.84	01.01.2001
20	Облік державних грантів і розкриття інформації про державну допомогу	01.01.84	01.01.95
21	Вплив змін валютних курсів	01.01.85	01.01.2005
23	Витрати на позики	01.01.86	01.01.2005
24	Розкриття інформації щодо зв'язаних сторін	01.01.86	01.01.2005
26	Облік і звітність щодо програм пенсійного забезпечення	01.01.88	01.01.95
27	Консолідовані та окремі фінансові звіти	01.01.90	01.01.2005
28	Інвестиції в асоційовані підприємства	01.01.90	01.01.2005
29	Фінансова звітність в умовах гіперінфляції	01.01.90	01.01.95
31	Частки у спільних підприємствах	01.01.92	01.01.2005
32	Фінансові інструменти: розкриття та подання	01.01.96	01.01.2005
33	Прибуток на акцію	01.01.98	01.01.2005

Продовження додатка Ж

1	2	3	4
34	Проміжна фінансова звітність	01.01.99	-
36	Зменшення корисності активів	01.01.99	31.03.2004
37	Забезпечення, непербачені зобов'язання та непередбачені активи	01.07.99	-
38	Нематеріальні активи	01.07.99	31.03.2004
39	Фінансові інструменти: визнання та оцінка	01.01.2001	-
40	Інвестиційна нерухомість	01.01.2001	01.01.2005
41	Сільське господарство	01.01.2003	-
Інтерпретації Міжнародних стандартів фінансової звітності (IFRIC)			
IFRIC 1	Зміни в існуючих зобов'язаннях за виведенням з експлуатації, відновленням та подібних зобов'язаннях	01.01.2005	-
IFRIC 2	Частки членів кооперативних суб'єктів господарювання та подібні інструменти	01.01.2005	-
КІМФЗ (IFRIC) 4	Визначення, чи містить угода оренду	01.01.2006	-
КІМФЗ (IFRIC) 5	Права на частки, що виникають від фондів на виведення з експлуатації, відновлення та екологічну реабілітацію	01.01.2006	-
КІМФО (IFRIC) 6	Зобов'язання, що виникають внаслідок участі на специфічному ринку – відходів електричного та електронного обладнання	01.12.2005	-
КІМФЗ (IFRIC) 7	Застосування методу перерахунку згідно з IAS 29 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції»		
КІМФЗ (IFRIC) 8	Сфера застосування IFRS2		
КІМФЗ (IFRIC) 9	Переоцінка вбудованих похідних інструментів		
КІМФЗ (IFRIC) 10	Проміжна фінансова звітність і зменшення корисності		
КІМФЗ (IFRIC) 11	IFRS2: група та операції з власними викупленими акціями		
КІМФЗ (IFRIC) 12	Послуги за угодами про концесію		
КІМФЗ (IFRIC) 13	Програми лояльності клієнта		
КІМФЗ (IFRIC) 14	IAS 19: обмеження на активи з визначеною виплатою, мінімальні вимоги до фінансування та їхня взаємодія		
КІМФЗ (IFRIC) 15	Угоди про будівництво нерухомості		
КІМФЗ (IFRIC) 16	Хеджування чистих інвестицій в закордонну господарську одиницю		
КІМФЗ (IFRIC) 17	Виплати негрошових активів власникам		

1	2	3	4
Інтерпретації Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (SIC)			
ПКТ 7	Введення євро	01.06.98	-
ПКТ10	Державна допомога: відсутність конкретного зв'язку з операційною діяльністю	01.08.98	-
ПКТ12	Консолідація: суб'єкти господарювання спеціального призначення	01.07.99	-
ПКТ13	Спільно контрольовані суб'єкти господарювання: негрошові внески контролюючих учасників	01.01.99	-
ПКТ15	Операційна оренда: заохочення	01.01.99	-
ПКТ21	Податки на прибуток: відшкодування переоцінених активів, що не амортизуються	15.07.2000	-
ПКТ25	Податки на прибуток: зміни у податковому статусі суб'єкта господарювання або його акціонерів	15.07.2000	-
ПКТ27	Оцінка сутності операцій, які мають юридичну форму угоди про оренду	21.12.2001	-
ПКТ29	Угоди про концесію послуг: розкриття інформації	31.12.2001	-
ПКТ31	Дохід: бартерні операції, пов'язані з рекламними послугами	31.12.2001	-
ПКТ32	Нематеріальні активи: витрати на сторінку в Інтернеті	25.03.2002	-

Навчальне видання

ВІЗУАЛЬНЕ СУПРОВОДЖЕННЯ
з дисципліни «Облік і аудит» для студентів
напряму підготовки «Обладнання
та технічного сервісу»

Укладачі:

ТОПОРКОВА Олена Вячеславівна
ЯНЧЕВА Інна Валентинівна
ЄВЛАШ Тетяна Олександрівна
ІЛЬЧЕНКО Маргарита Олександрівна

Відповідальний за випуск зав. кафедри канд. екон. наук, проф. Н.С. Акімова

Техн. редактор Н.А. Кобилко

План 2016 р., поз. 109 /

Підп. до друку 11.07.2016 р. Формат 60x84 1/16. Папір офсет.
Ум. друк. арк. 13,1 Тираж 10 прим.

Видавець і виготівник

Харківський державний університет харчування та торгівлі
вул. Клочківська, 333, Харків, 61051.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4417 від 10.10.2012 р.