

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Навчально-науковий інститут економіки та управління**  
**Обліково-фінансовий факультет**

**Кафедра обліку і оподаткування**

## **БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

*Робочий зошит для здобувачів вищої освіти ступеня  
«бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та  
страхування» денної форми навчання*

Миколаїв  
2017

**УДК 657.6**  
**Б94**

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від 25.10.2017 р., протокол №2.

**Укладачі:**

**Ю.Ю. Чебан** – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет.

**Рецензенти:**

**Н.М. Сіренко** – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування Миколаївського національного аграрного університету;

**Л.М. Бутенко** – головний бухгалтер ТОВ «ВІТТАР» Вознесенського району.

**ЗМІСТ**

<b>Передмова</b>	<b>4</b>
<b>МОДУЛЬ 1. ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ</b>	<b>5</b>
<b>Тема 1.</b> Сутність бухгалтерського обліку, його принципи та об'єкти	<b>5</b>
<b>Тема 2.</b> Метод бухгалтерського обліку	<b>19</b>
<b>Тема 3.</b> Система бухгалтерського обліку	<b>32</b>
<b>МОДУЛЬ 2. ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК</b>	<b>39</b>
<b>Тема 4.</b> Облік власного капіталу	<b>39</b>
<b>Тема 5.</b> Облік необоротних активів	<b>44</b>
<b>Тема 6.</b> Облік запасів	<b>57</b>
<b>Тема 7.</b> Облік оплати праці і розрахунків з працівниками	<b>68</b>
<b>Тема 8.</b> Облік витрат підприємства	<b>79</b>
<b>Тема 9.</b> Облік готової продукції та її реалізації	<b>89</b>
<b>Тема 10.</b> Облік грошових коштів, розрахункових і кредитних операцій	<b>94</b>
<b>Тема 11.</b> Облік фінансових результатів	<b>108</b>
<b>Тема 12.</b> Облік інвестицій	<b>119</b>
<b>Тема 13.</b> Фінансова звітність	<b>128</b>

## Передмова

Бухгалтерський облік є важливою складовою економічної науки, передумовою успішної діяльності кожного господарюючого суб'єкта, важливою функцією ефективного управління й знаряддям контролю за раціональним і економічним використанням ресурсів, розвитком господарських процесів та їх результатами. За умови правильної побудови, облік стає активним фактором оперативного управління, надійною базою для стратегічного планування й аналізу діяльності. Без міцних знань методів і методики ведення обліку неможливо ефективно використовувати облікову інформацію. Тому в ринкових умовах господарювання основним завданням виступає підготовка таких економічних кадрів, які здатні своєчасно, швидко та обґрунтовано готувати та надавати достовірну інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів, необхідної для прийняття управлінських рішень.

Робочий зошит підготовлено відповідно до навчальної програми з дисципліни «Бухгалтерський облік» для здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Робочий зошит з дисципліни «Бухгалтерський облік» призначено допомогти у вивченні дисципліни, наочно розкрити зміст термінології бухгалтерського обліку, сутність його методів і методології.

Основна частина робочого зошиту є структуризованою відповідно до діючої навчальної програми.

Лаконічність і доступність наведеного матеріалу дозволить без будь-яких зусиль усвідомити проблемний характер окремих положень.





**Рис.1.1. Види господарського обліку**



**Рис.1.2. Структура інформаційної бази системи управління підприємством**

---



---



---



---



---







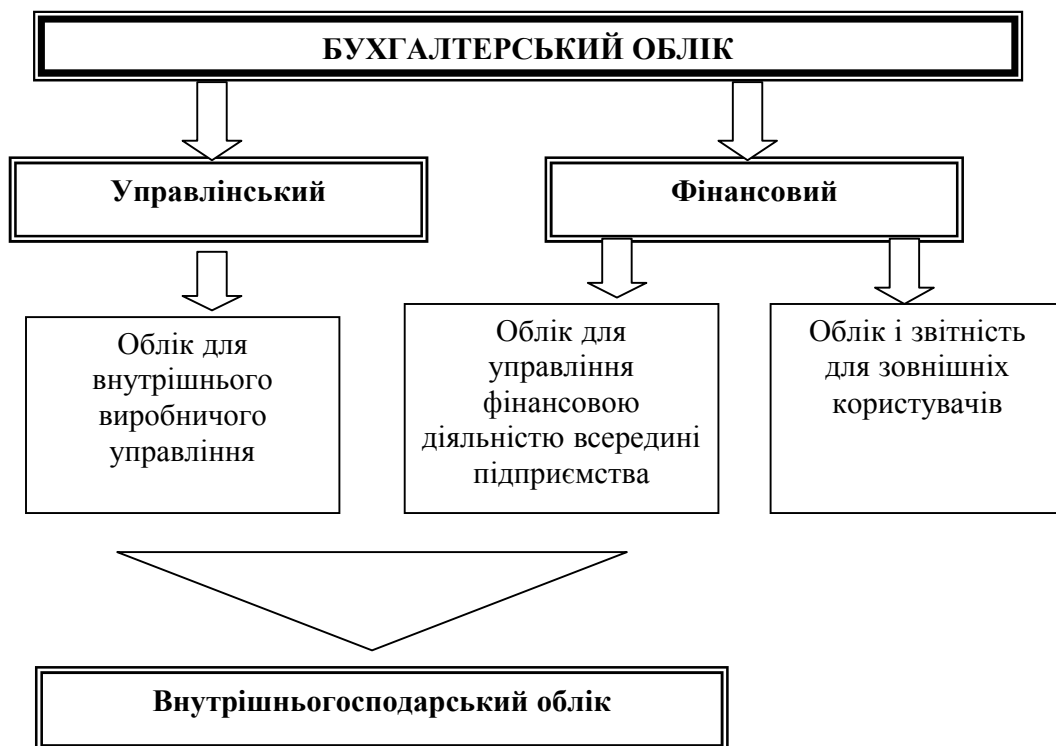


Рис.1.4. Структура бухгалтерського обліку



Рис 1.5. Функції бухгалтерського обліку





**Принципи бухгалтерського обліку – це основні засади, на яких реалізуються функції бухгалтерського обліку в мікроекономічному середовищі (для суб'єктів господарської діяльності)**

### 1. Принцип автономності підприємства

**Кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатись у фінансовій звітності підприємства.**

*(Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»)*

Означає що об'єкт господарювання:

- веде облік власної діяльності автономно, незалежно від засновників (власного капіталу);
- відповідно до національного законодавства *складає бухгалтерську (фінансову) звітність*;
- *визначає результати* господарювання;
- *несе майнову і правову відповідальність* перед контрагентами;
- *сплачує податки*;
- здійснює *розрахунки з працівниками* за виконані роботи;
- здійснює *розрахунки з дебіторами, кредиторами, банками, інвесторами*

### 2. Принцип безперервності діяльності

**Оцінка активів і зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі.**

*(Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»)*

Означає, що підприємство відповідно до його установчих документів має намір здійснювати господарську діяльність безперервно і постійно, відображуючи її в системі бухгалтерського обліку.

Згідно з цим принципом господарські засоби відображуються в обліку й балансі за ціною їх фактичного придбання чи власного виробництва, а не за ринковою ціною на момент обліку

**Рис.1.8. Принципи бухгалтерського обліку**

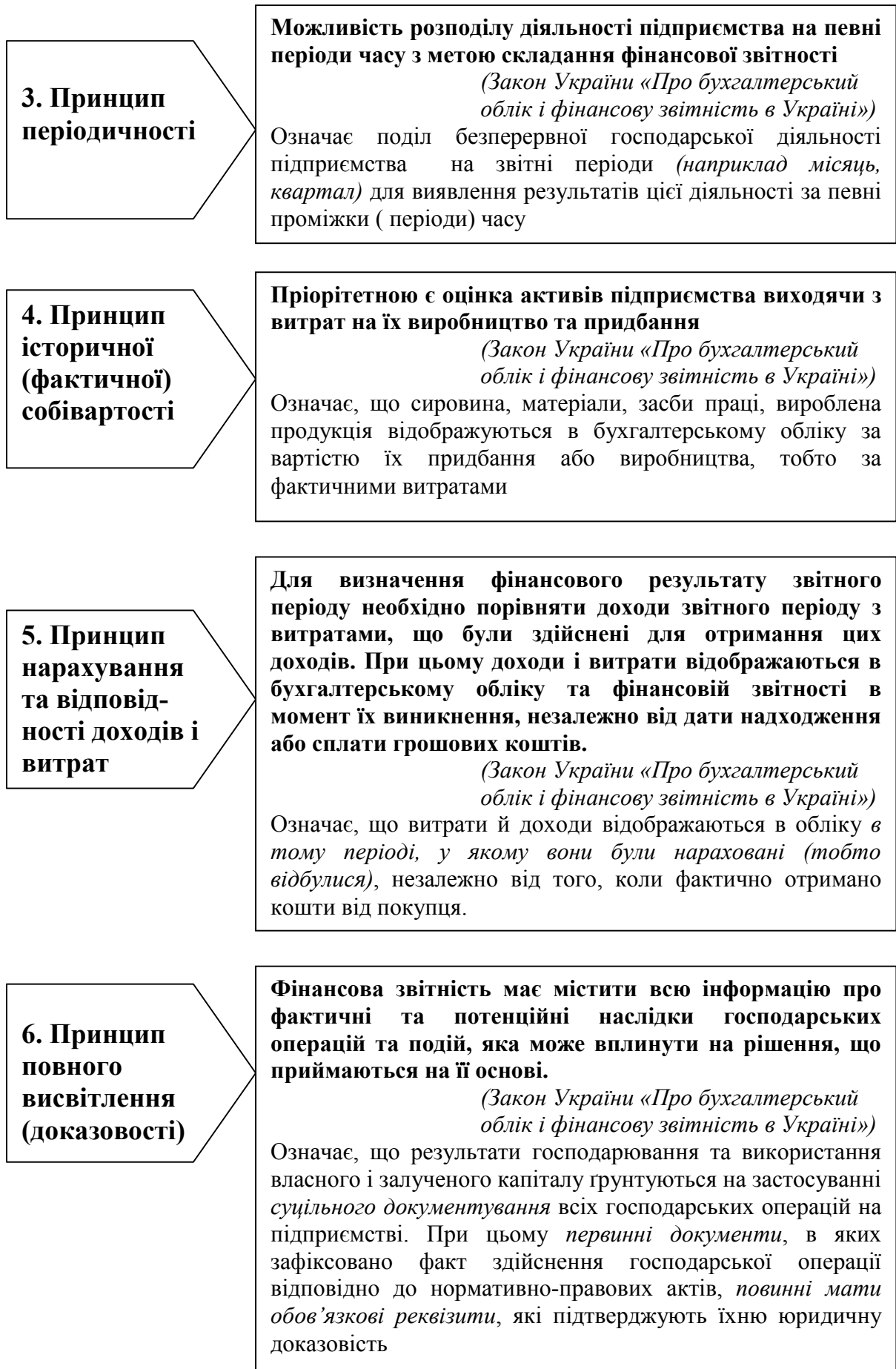


Рис.1.8. Принципи бухгалтерського обліку (продовження)

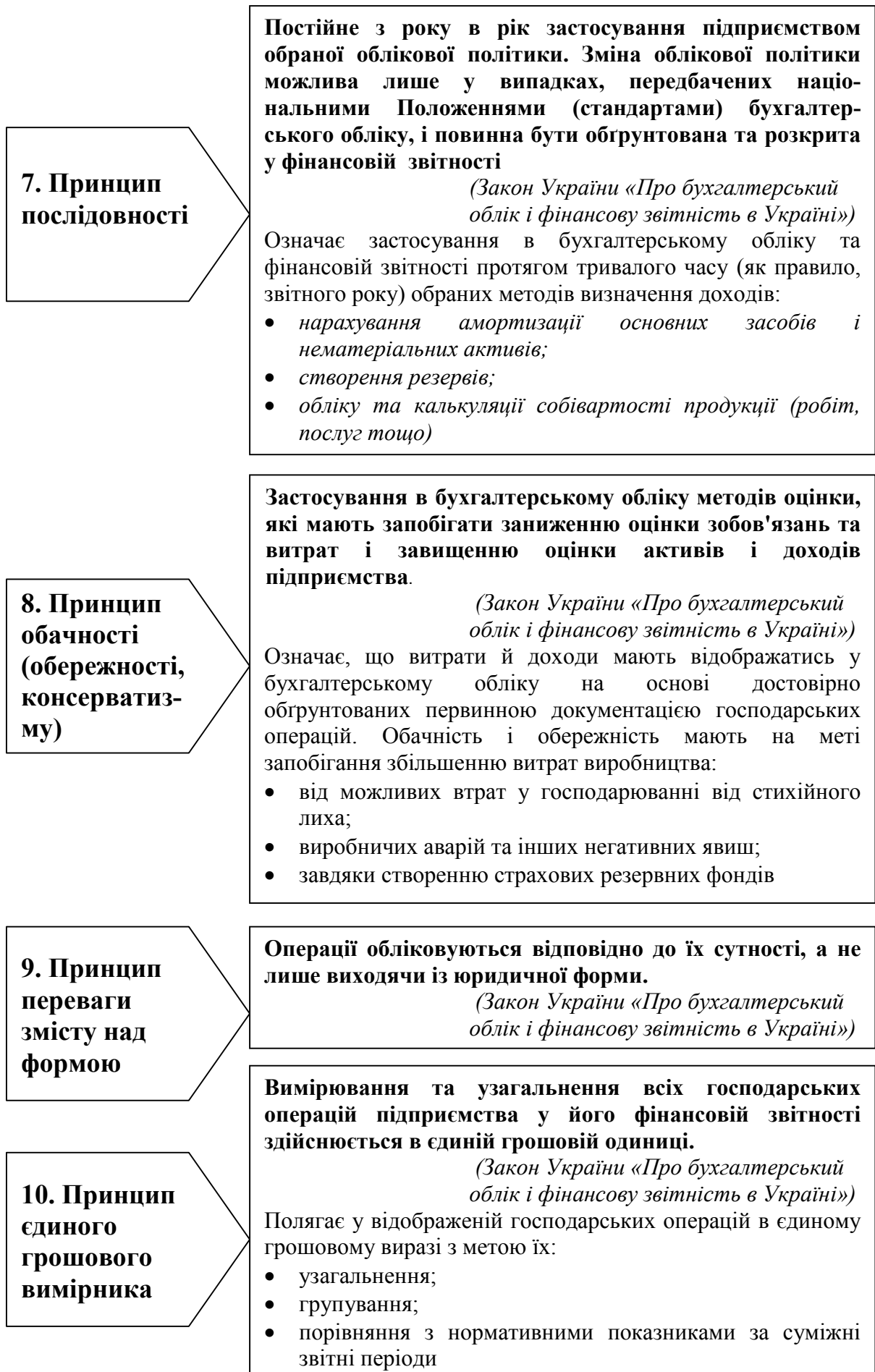


Рис.1.8. Принципи бухгалтерського обліку (продовження)

### 1.3. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку

Предметом бухгалтерського обліку \_\_\_\_\_

---



---



---



---

**Об'єктами** бухгалтерського обліку підприємства є:

- господарські засоби (ресурси);
- джерела формування господарських засобів;
- господарські процеси і фінансові результати діяльності.

**Господарські засоби** – це майно підприємства у вигляді засобів виробництва, засобів у сфері обігу, засобів невиробничої сфери

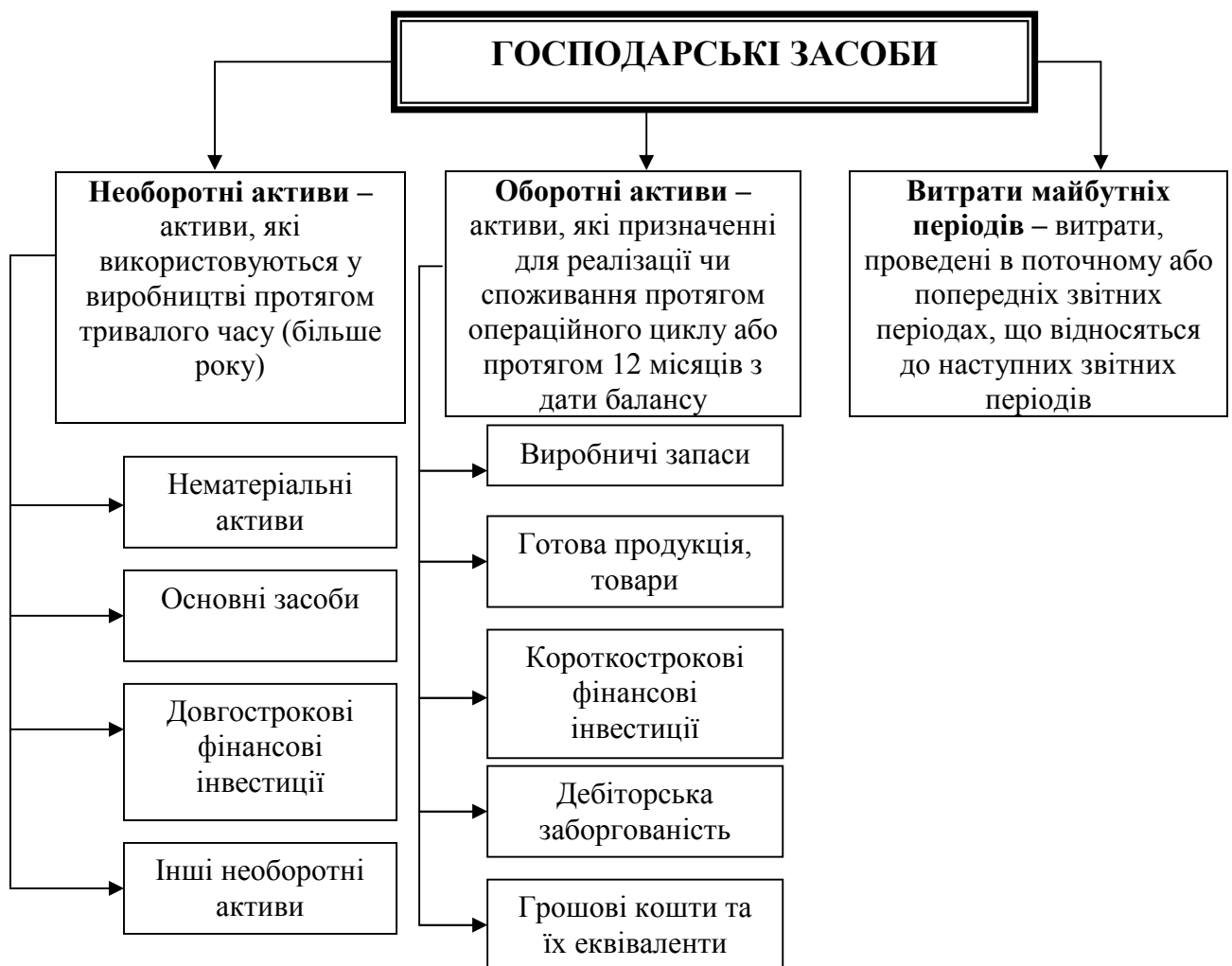


Рис.1.9. Склад господарських засобів підприємства









## Тема 2. Метод бухгалтерського обліку

### План вивчення теми:

- 2.1. Поняття методу бухгалтерського обліку
- 2.2. Бухгалтерський баланс: значення, структура та зміст
- 2.3. Бухгалтерські рахунки: їх побудова та класифікація
- 2.4. Принцип подвійного запису
- 2.5. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку

### Законодавчо-нормативна база:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями).
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87.
4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 299 (зі змінами та доповненнями).
5. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами та доповненнями).
6. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 р. № 69 (зі змінами та доповненнями).
7. Методичні рекомендації з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств // Лист Міністерства аграрної політики України від 04.12.03 р. № 37–27–12/14023.
8. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.96 р. № 116.

### 2.1. Поняття методу бухгалтерського обліку

**Метод бухгалтерського обліку – це сукупність способів і прийомів, за допомогою яких відображається наявність та рух засобів і джерел їх утворення**

---



---



---



---



---



---



---

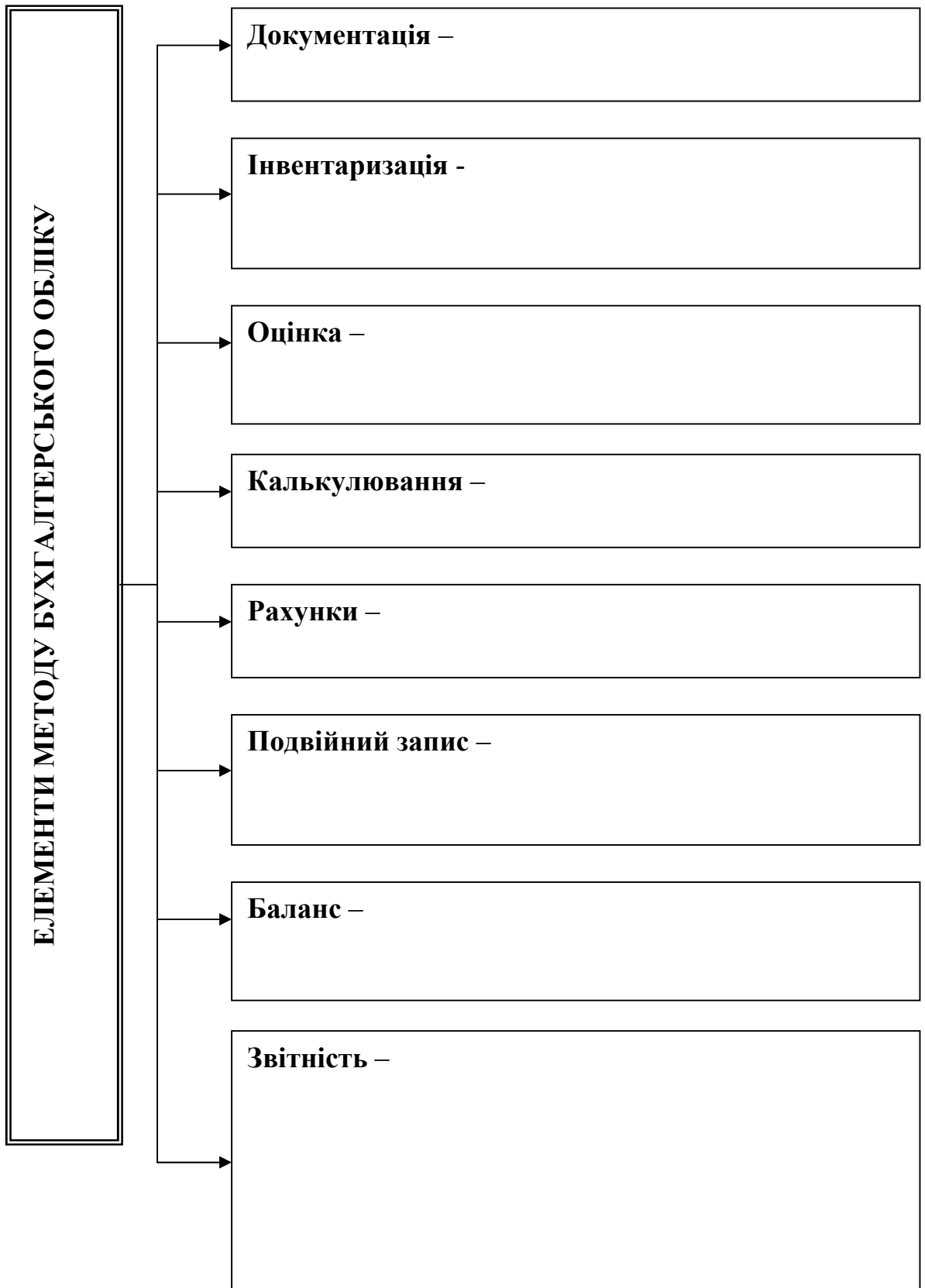


Рис.2.1. Елементи методу бухгалтерського обліку

## 2.2. Бухгалтерський баланс: значення, структура та зміст

**Бухгалтерський баланс** – це спосіб групування господарських коштів і джерел їх утворення у вартісній оцінці на визначений термін

### Баланс

розкривається через балансове рівняння

$$A = П, \text{ або } A = З + К,$$

де А – актив;  
 П – пасив;  
 З – зобов'язання;  
 К – капітал

Актив	Пасив
Господарські засоби, груповані за складом і розміщенням	Джерела формування засобів, груповані як власні і позикові
Груповані за розділом і статтями	
<b>Баланс</b>	<b>Баланс</b>

*Стаття* – елемент фінансової звітності, що відповідає критеріям, установленим П (С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

### Зміст розділів балансу

Актив	Пасив
<b>Розділ I</b> <b>Необоротні активи</b> (основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні активи, довгострокові фінансові інвестиції) <b>Розділ II</b> <b>Оборотні активи</b> (запаси, незавершене виробництво, поточна дебіторська заборгованість, грошові кошти та ін.) <b>Розділ III</b> <b>Витрати майбутніх періодів</b> <b>Розділ IV</b> <b>Необоротні активи та групи вибуття</b>	<b>Розділ I</b> <b>Власний капітал</b> (статутний капітал, резервний капітал, нерозподілений прибуток, інший власний капітал) <b>Розділ II</b> <b>Забезпечення наступних виплат і платежів</b> <b>Розділ III</b> <b>Довгострокові зобов'язання</b> <b>Розділ IV</b> <b>Поточні зобов'язання</b> (кредити банків, зобов'язання за розрахунками) <b>Розділ V</b> <b>Доходи майбутніх періодів</b>
<b>Валюта Активу</b>	<b>Валюта Пасиву</b>

### Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями

Зміст типових операцій	Зміна стану	Тип зміни	Актив	Пасив
Готівка, що надійшла до каси з поточного рахунку	Переміщення засобів в середині підприємства	I	Збільшення (+) Зменшення (-)	Змін немає
Частина прибутку, направлена на збільшення резервного капіталу	Заміна одного джерела іншим	II	Змін немає	Збільшення (+) Зменшення (-)
Отриманий на поточний рахунок короткостроковий кредит банку	Залучення в господарський обіг нових засобів	III	Збільшення (+)	Збільшення (+)
Виплачена з каси заробітна плата	Вибуття з господарського обігу засобів	IV	Зменшення (-)	Зменшення (-)

#### Алгебраїчні рівняння змін у балансі

I тип    A (+) A (-);

II тип    II (+) II (-);

III тип    A (+) II (+);

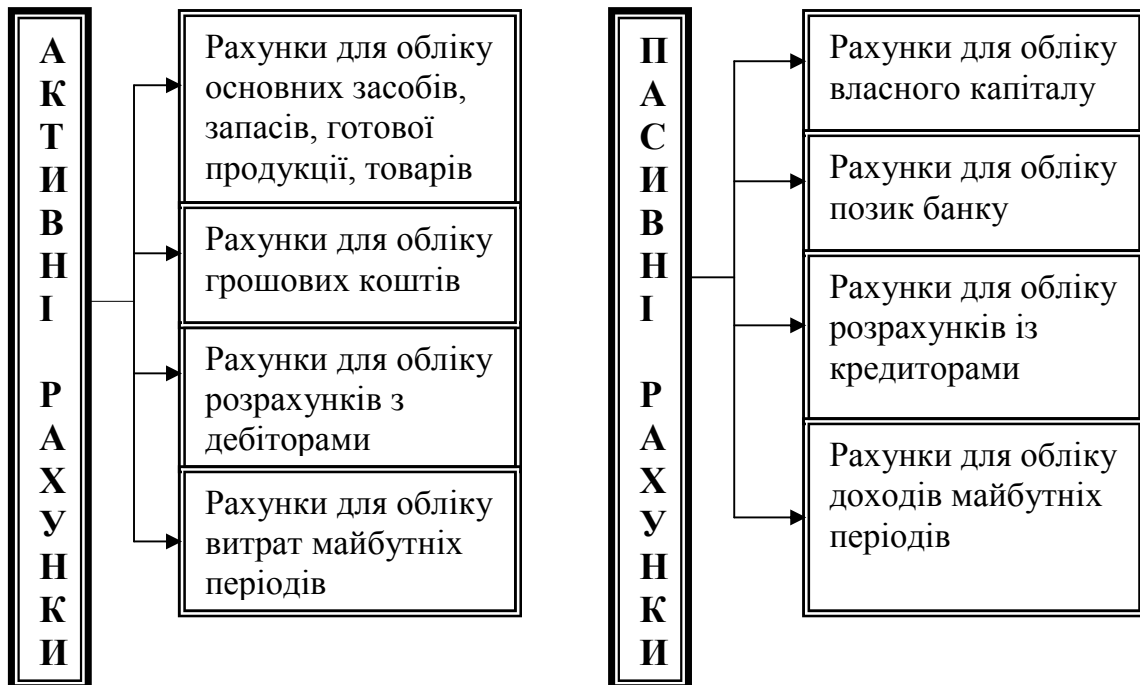
IV тип    A (-) II (-),

де A – актив;  
II – пасив;



## Узгодженість Плану рахунків із структурою фінансових звітів

План рахунків	Фінансовий звіт
Клас 1. Необоротні активи	<b>Б А Л А Н С</b>
Клас 2. Запаси	
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи	
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань	
Клас 5. Довгострокові зобов'язання	
Клас 6. Поточні зобов'язання	
Клас 7. Доходи і результати діяльності	<b>ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ</b>
Клас 8. Витрати за елементами	
Клас 9. Витрати діяльності	
Клас 0. Позабалансові рахунки	<b>Примітки до фінансових звітів</b>





**Активні рахунки – це рахунки, призначені для руху господарських засобів**

**Схема активного рахунку**

Дт	№ і назва рахунку	Кт
Сальдо початкове		
Збільшення (+)		Зменшення (-)
Оборот		Оборот
Сальдо кінцеве		

**Формула визначення кінцевого сальдо активного рахунка:**

$$S''_{\text{дт}} = S'_{\text{дт}} + \text{Одт} - \text{Окт} ,$$

де:  $S''_{\text{дт}}$  - сальдо кінцеве по дебету рахунка;

$S'_{\text{дт}}$  - сальдо початкове по дебету рахунка;

$\text{Одт}$ - оборот по дебету рахунка;

$\text{Окт}$ - оборот по кредиту рахунка.

**Пасивні рахунки – це рахунки, призначені для руху джерел господарських засобів**

**Схема пасивного рахунку**

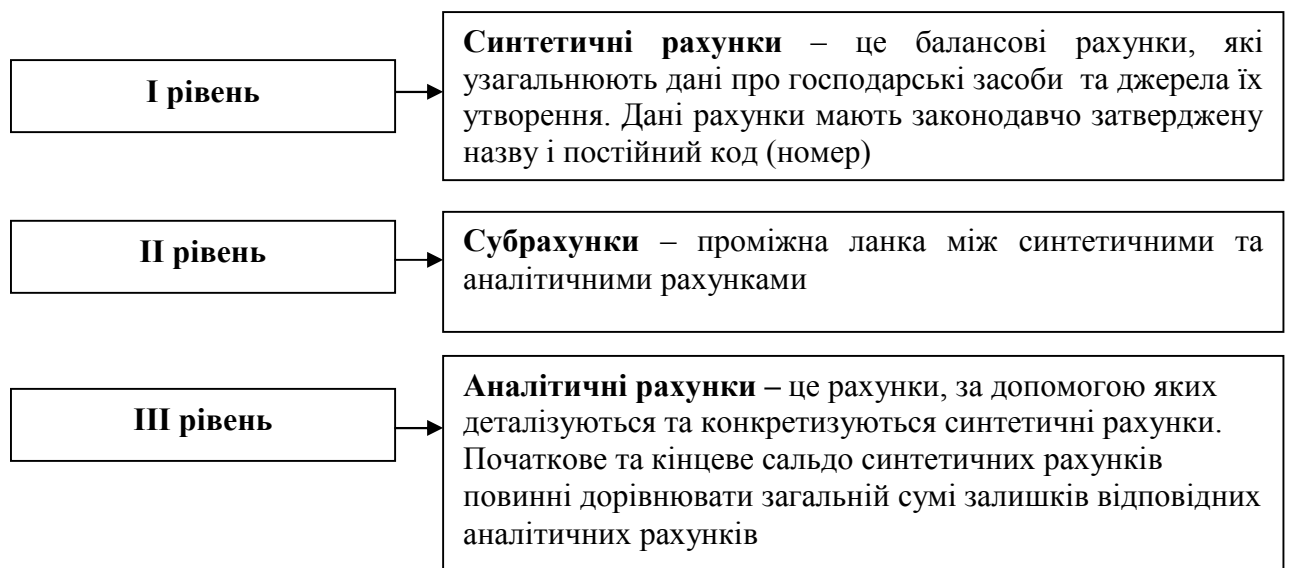
Дт	№ і назва рахунку	Кт
		Сальдо початкове
Зменшення (-)		Збільшення (+)
Оборот		Оборот
		Сальдо кінцеве

**Формула визначення кінцевого сальдо пасивного рахунка:**

$$S''_{\text{кт}} = S'_{\text{кт}} + \text{Окт} - \text{Одт} ,$$

де: ***S''<sub>кт</sub>*** - сальдо кінцеве по кредиту рахунка;  
***S'<sub>кт</sub>*** - сальдо початкове по кредиту рахунка;  
***Од<sub>т</sub>***- оборот по дебету рахунка;  
***Ок<sub>т</sub>***- оборот по кредиту рахунка.

**Активно - пасивні рахунок** – це рахунки, що мають ознаки як активних, так і пасивних рахунків



**Рис. 2.2. Класифікація бухгалтерських рахунків за рівнем групування та узагальнення облікових даних**

## 2.4. Принцип подвійного запису

---



---



---



---

**Подвійний запис** – \_\_\_\_\_

---



---

**Кореспонденцією рахунків** \_\_\_\_\_

---



---

**Просте проведення** – \_\_\_\_\_

---



---

**Наприклад,** одержано гроші з банківського рахунка в касу для виплати заробітної плати в сумі 10000 грн:

1) відбувається рух грошей з поточного рахунку підприємства в касу того ж підприємства;

2) відбулося збільшення грошових коштів в касі, оскільки рахунок 30 «Каса» є активним, то суму відображаємо по дебету;

3) одночасно зменшились грошові кошти на активному рахунку 31 «Рахунки в банках», тому дану суму відображаємо по його кредиту;

4) в бухгалтерському обліку таку операцію відображають так (рис. 2.3):



**Рис.2.3.** Схема записів господарської операції на рахунках бухгалтерського обліку

Складне проведення – \_\_\_\_\_

**Наприклад,** з поточного рахунку підприємства перераховано заборгованість постачальникам за товари на суму 12000 грн, і погашено короткостроковий кредит - 2500 грн.

Така операція призводить до зменшення грошових коштів на поточному рахунку підприємства та одночасно до зменшення кредиторської заборгованості підприємства перед постачальником за отримані від нього товари і зменшення заборгованості перед банком за кредитом.

Схематично цю операцію можна зобразити так (рис.2.4):

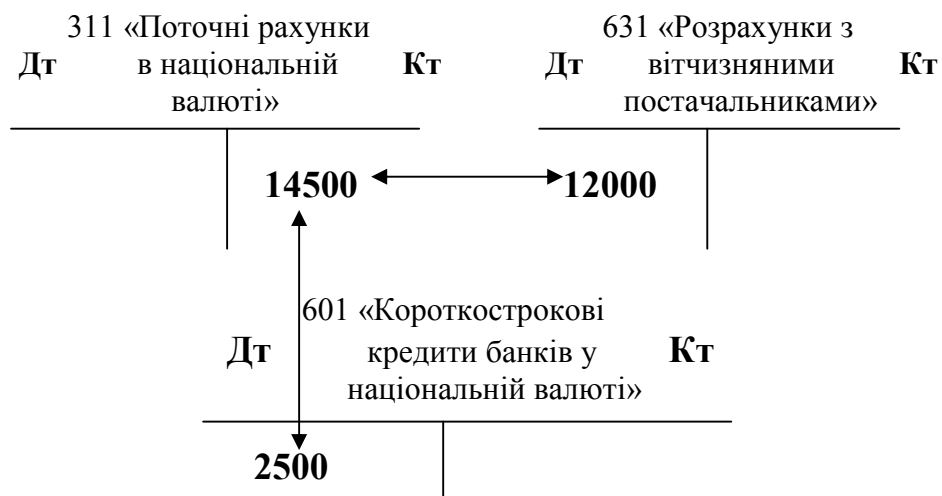


Рис. 2.4. Схема записів господарської операції на рахунках бухгалтерського обліку

## 2.5. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку

**Інвентаризація** – спосіб перевірки в натуральному вираженні матеріальних цінностей, грошових коштів та стану розрахунків

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Таблиця 2.1

## Класифікація інвентаризації

Ознака класифікації	Види інвентаризації
За часом проведення	<b>Разові</b> – проводяться за наказом одноразово спеціально створеною комісією – перед складанням річної фінансової звітності. <b>Періодичні</b> – проводяться за рішенням власників інвентаризаційними комісіями, що постійно діють.
За характером проведення	<b>Планові</b> – проводяться заздалегідь за складеними планами і графіками в певні терміни і в певних місцях. <b>Позапланові (раптові)</b> – проводяться за рішенням керівника підприємства, найвищих органів, слідчих органів (при змінні матеріально-відповідальних осіб, при встановленні фактів зловживань, після стихійного лиха та ін.) несподівано для матеріально відповідальних осіб.
За об'ємом перевірки	<b>Повні</b> - охоплюють всі товарно-матеріальні цінності, кошти і розрахунки підприємства: при ліквідації підприємства; при річній інвентаризації перед складанням річної звітності. <b>Часткові</b> – охоплюють окремі види майна або зобов'язань (основних засобів, товарно-матеріальних цінностей по окремим матеріально-відповідальним особам).
За ступенем охоплення матеріальних цінностей, що перевіряються	<b>Суцільні</b> – перевіряється наявність абсолютно всіх товарно-матеріальних цінностей, що є на території підприємства. <b>Вибіркові</b> – перевіряється наявність окремих видів товарно-матеріальних цінностей (дорогі, високоякісні, такі, що мають підвищений попит).

## ВИДИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

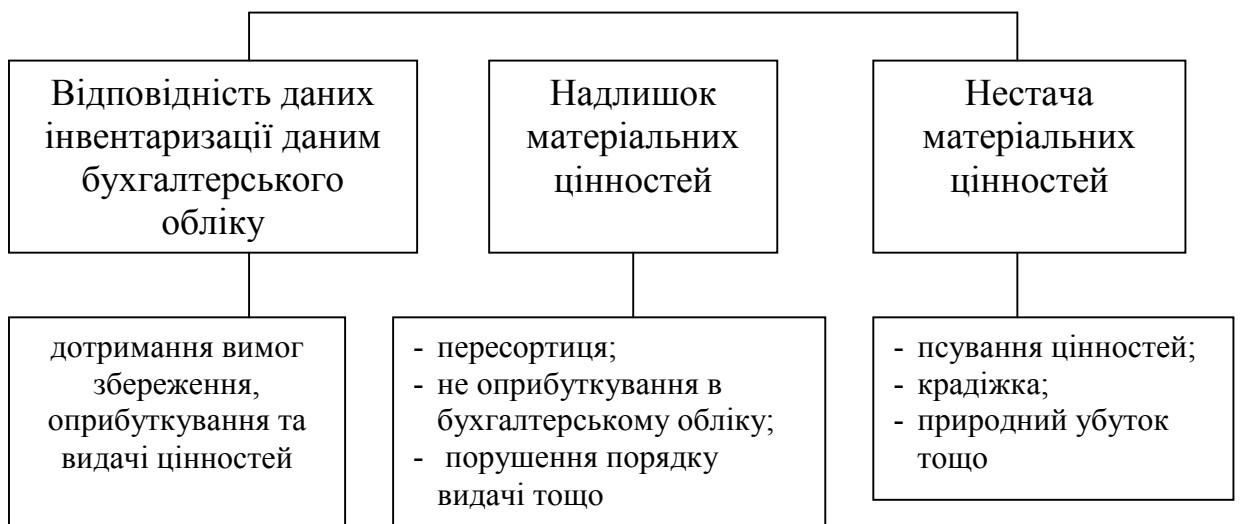
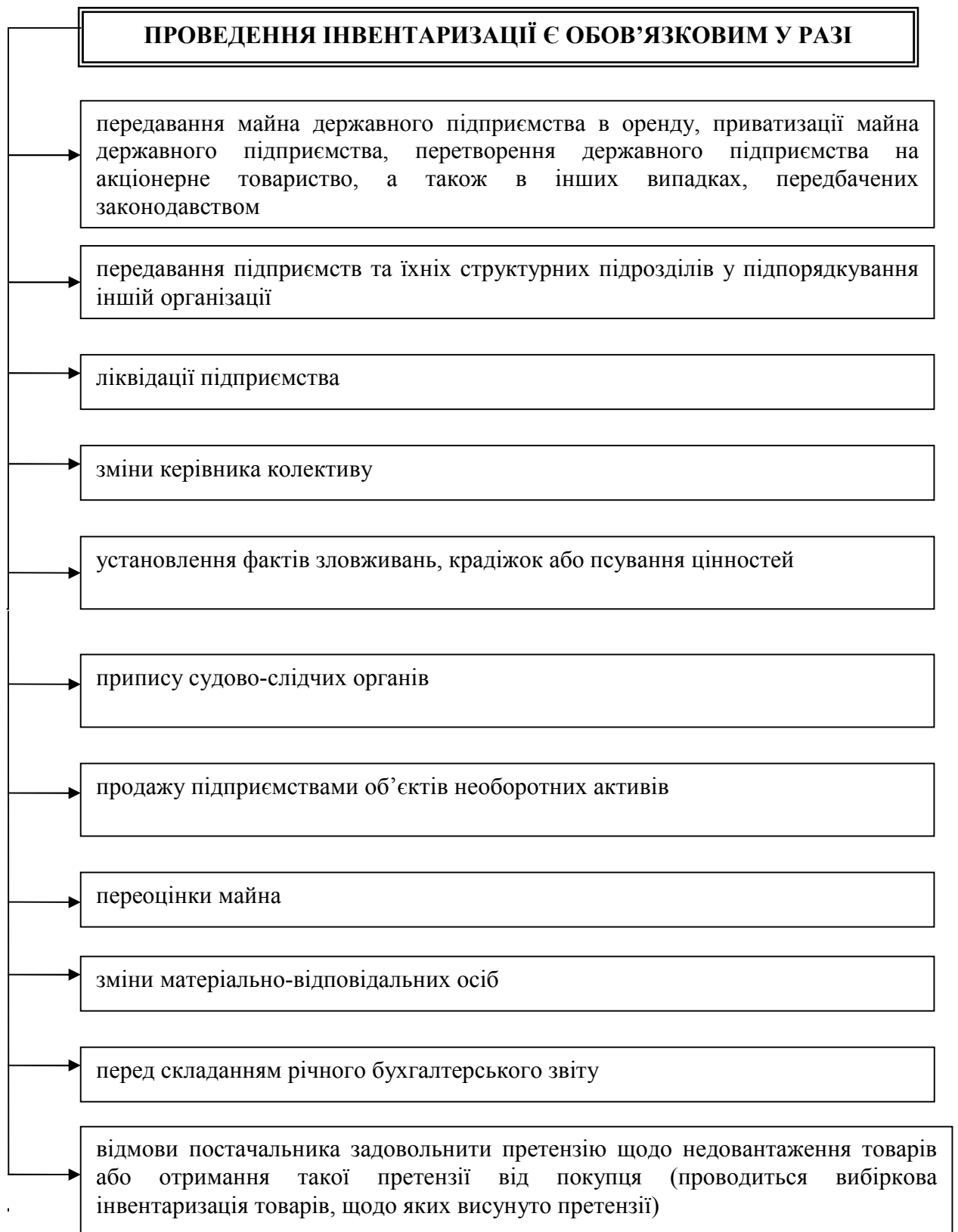


Рис.2.5. Види результатів проведеної інвентаризації



**Рис. 2.6. Випадки обов'язкового проведення інвентаризації**



**Рис.2.7. Етапи проведення інвентаризації матеріальних активів**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

## Тема 3. Сутність бухгалтерського обліку, його принципи та об'єкти

### План вивчення теми:

- 3.1. Організація ведення бухгалтерського обліку на підприємстві
- 3.2. Форми бухгалтерського обліку
- 3.3. Облікові реєстри
- 3.4. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в Україні

### Законодавчо-нормативна база:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями).
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 299 (зі змінами та доповненнями).
3. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами та доповненнями).
4. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356.
5. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 04.06.09 р. № 390.

### 3.1. Організація ведення бухгалтерського обліку на підприємстві

---



---



---



---



---



---

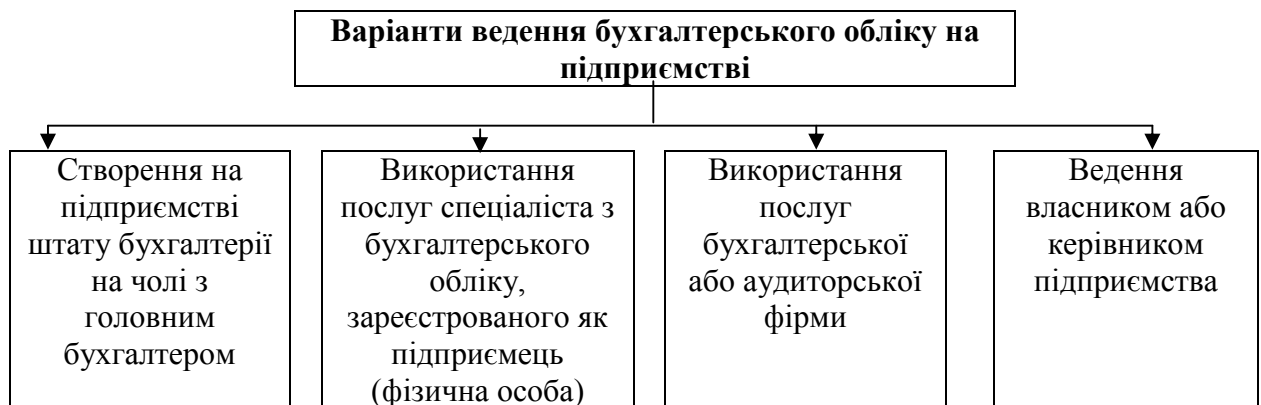


Рис.3.1. Варіанти ведення бухгалтерського обліку на підприємстві



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Таблиця 3.1

## Структура наказу про облікову політику підприємства

Назва розділу	Зміст
Загальні положення	
Організація роботи бухгалтерської служби	
Методика ведення обліку	

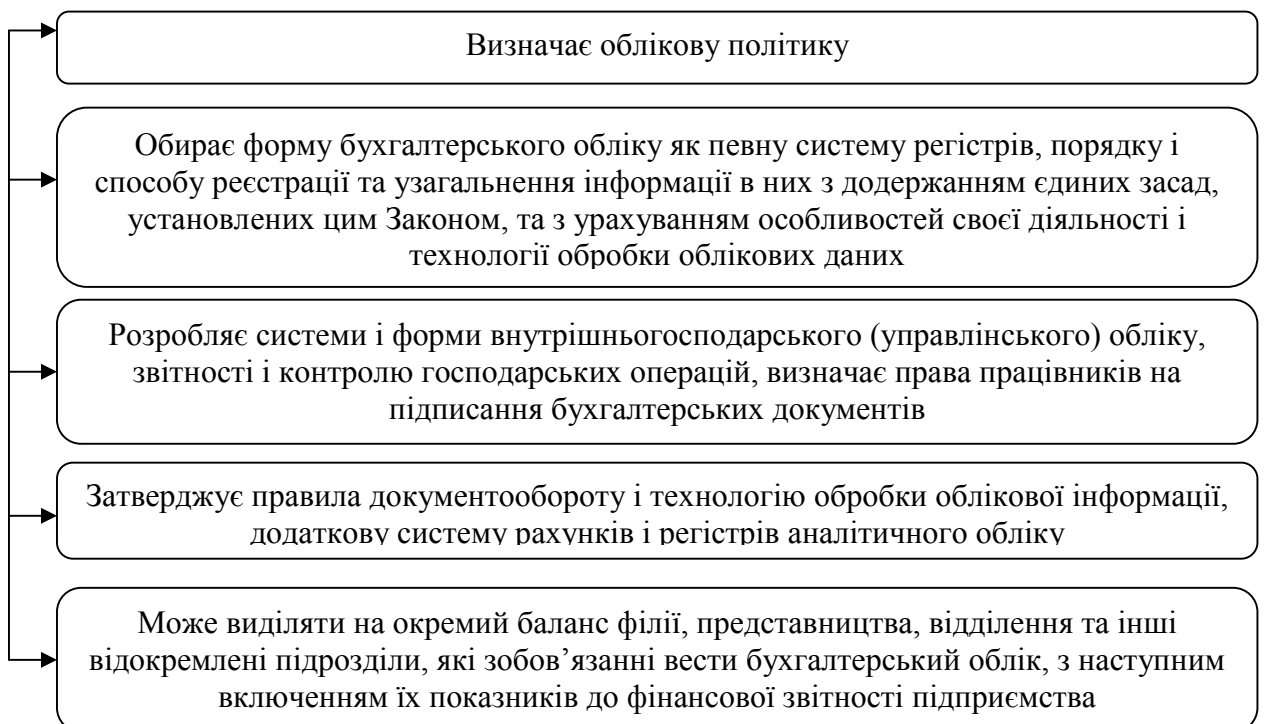
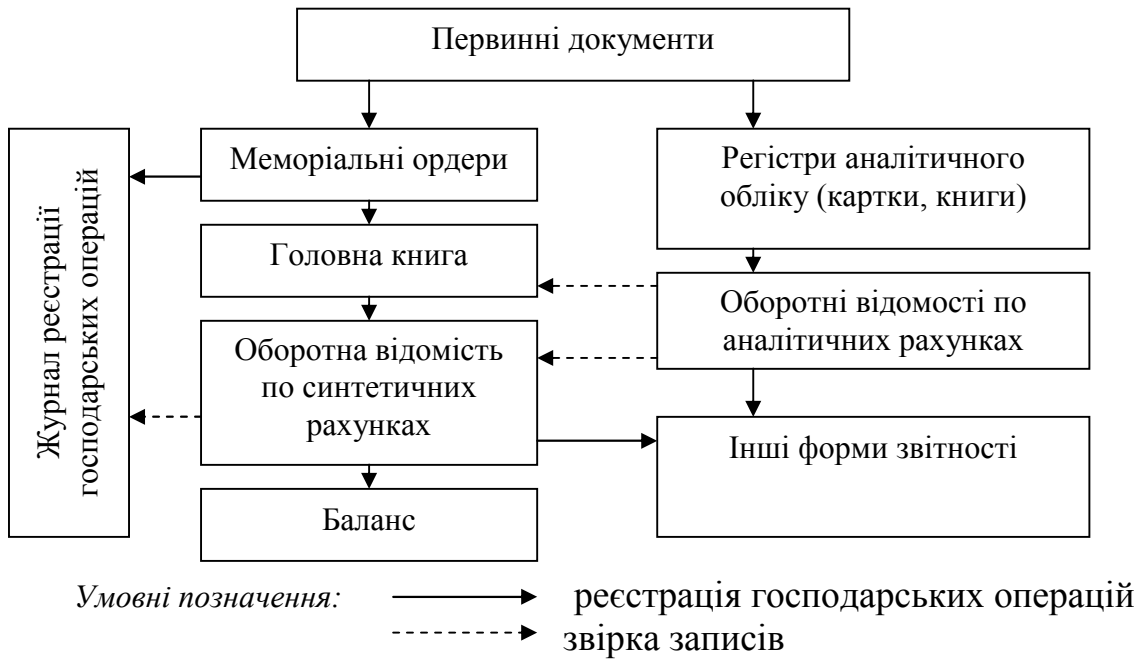


Рис. 3.2. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві





**Рис. 3.4. Схема записів при меморіально-ордерній формі бухгалтерського обліку**

---



---



---



---



---



---



---



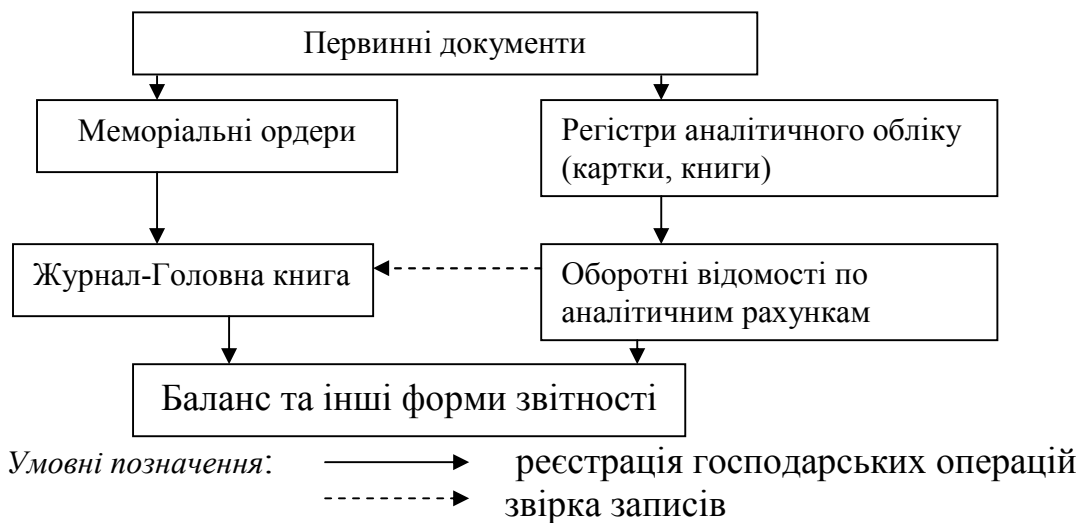
---



---



---



**Рис. 3.5. Схема записів при Журнал-головній формі бухгалтерського обліку**



### 3.3. Облікові реєстри

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Таблиця 3.2

#### Класифікація облікових реєстрів бухгалтерського обліку

Класифікаційна ознака	Види реєстрів
1	2
<p><b>За зовнішнім виглядом</b></p>	<p><u>Бухгалтерські книги</u> – призначені для систематичних і хронологічних записів господарських операцій, наприклад, Касова книга, Книга складського обліку, Товарна книга, Книга обліку розрахунків по оплаті праці та ін. Перед початком використання сторінки книги нумерують, листки прошнуровують і скріплюють сургучевою печаткою, на обкладинці вказують назву підприємства, назву книги і дату початку записів.</p> <p><u>Картки</u> – призначені для аналітичного обліку, представляють собою окремі листки цупкого паперу стандартного формату із зазначеними реквізитами певної типової форми реєстру бухгалтерського обліку, наприклад, інвентарна картка обліку основних засобів, картки складського обліку. Вони зберігаються в спеціальних ящиках – картотеках, де їх систематизують в певному порядку з присвоєнням номера, а картотеки закріплюють за певними працівниками, які несуть за них відповідальність.</p> <p><u>Листки (відомості)</u> – різновид карток, які виготовляються на звичайному папері більшого формату. Їх відкривають до журналів – ордерів, меморіальних ордерів, оборотних та групувальних відомостей для отримання додаткових даних про господарські операції.</p> <p>Після закінчення звітного періоду і складання балансу книги, картки та окремі листи закриваються шляхом підрахунку підсумків і підшиваються в спеціальні папки.</p>
<p><b>За характером запису</b></p>	<p><u>Хронологічні</u> – реєстри, які складаються в календарній послідовності їх здійснення, наприклад, Журнал реєстрації господарських операцій, Касова книга.</p> <p><u>Систематичні</u> – призначені для групування однорідних за економічним змістом господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку, наприклад, Головна книга, Журнали-ордери.</p> <p><u>Комбіновані</u> – призначені для одночасного ведення систематичних і хронологічних записів (Журнали-ордери, допоміжні відомості).</p>

## Продовження табл. 3.2

<p><b>За змістом запису</b></p>	<p><u>Синтетичні</u> – призначені для відображення економічно-однорідних господарських операцій на синтетичних рахунках у грошовому вимірнику із зазначенням дати, номера, суми бухгалтерського запису на підставі первинних і зведених документів, наприклад, Головна книга (для систематичного запису), Журнали реєстрації господарських операцій (для хронологічного запису), Журнали-ордери (для комбінованого запису). Вони призначені для складання бухгалтерського балансу і Головної книги.</p> <p><u>Аналітичні</u> – призначені для відображення господарських на окремих аналітичних рахунках, які деталізують зміст відповідних синтетичних рахунків, наприклад, картки.</p> <p><u>Комбіновані</u> – призначені для одночасного відображення даних синтетичного і аналітичного обліку (Журнали-ордери)</p>
---------------------------------	--

### 3.4. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в Україні

Таблиця 3.3

#### Рівні законодавчо – нормативного забезпечення бухгалтерського обліку

Рівень	Приклади
<p><b>I.</b> Кодекси, Закони України, Укази Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України</p>	
<p><b>II.</b> Нормативні документи Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державної податкової адміністрації, Національного банку України та ін. відомств</p>	
<p><b>III.</b> Нормативні акти, інструкції, методичні рекомендації, вказівки</p>	
<p><b>IV.</b> Робочі документи, що формують облікову політику на підприємстві</p>	



**Власний капітал** - це частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань

$$B = A - Z, \quad (4.1)$$

де  $B$  - власний капітал;  
 $A$  - актив;  
 $Z$  - зобов'язання.

*Таблиця 4.1*

**Складові власного капіталу та їх характеристика**

<b>Види власного капіталу</b>	<b>Характеристика</b>
<b>Статутний капітал (рахунок 40)</b>	
<b>Пайовий капітал (рахунок 41)</b>	
<b>Додатковий капітал (рахунок 42)</b>	
<b>Резервний капітал (рахунок 43)</b>	
<b>Нерозподілені прибутки (непокриті збитки) (рахунок 44)</b>	
<b>Вилучений капітал (рахунок 45)</b>	
<b>Неоплачений капітал (рахунок 46)</b>	







Таблиця 4.2

## Облік статутного капіталу акціонерного товариства та його зміни

Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
	Дебет	Кредит
1	2	3
<b>ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ</b>		
Зареєстровано статутний капітал і здійснено випуск акцій	46 «Неоплачений капітал»	40 «Статутний капітал»
Учасниками оплачено акції: - грошовими коштами; - основними засобами; - нематеріальними активами; - матеріальними активами; - цінними паперами;	30 «Каса» 31 «Рахунки в банках» 10 «Основні засоби» 12 «Нематеріальні активи» 20 «Виробничі запаси» 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» 14 «Довгострокові фінансові інвестиції»	46 «Неоплачений капітал»
Відображено емісійний дохід	46 «Неоплачений капітал»	421 «Емісійний дохід»
<b>ЗБІЛЬШЕННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ</b>		
Збільшення статутного капіталу за рахунок: - додаткових внесків учасниками; - переоцінки основних засобів; - реінвестування прибутку; - нарахованих дивідендів (у випадку коли прийнято рішення про виплату дивідендів акціями)	46 «Неоплачений капітал» 10 «Основні засоби» 423 «Дооцінка активів» 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» 67 «Розрахунки з учасниками»	40 «Статутний капітал» 423 «Дооцінка активів» 40 «Статутний капітал» 40 «Статутний капітал» 40 «Статутний капітал»
<b>ЗМЕНШЕННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ</b>		
Зменшення статутного за рахунок зменшення номінальної вартості акцій	40 «Статутний капітал»	67 «Розрахунки з учасниками»
Викуплені акції власної емісії з метою анулювання	45 «Вилучений капітал»	30 «Каса» 31 «Рахунки в банках»
Анульовано акції, що викуплені за ціною вище номіналу, де: - сума номіналу; - сума понад номінал.	40 «Статутний капітал» 421 «Емісійний дохід»	45 «Вилучений капітал»
Здійснено перепродаж акцій, що викуплені за ціною нижче номіналу	30 «Каса» 31 «Рахунки в банках»	45 «Вилучений капітал»

## Тема 5. Облік необоротних активів

### План вивчення теми:

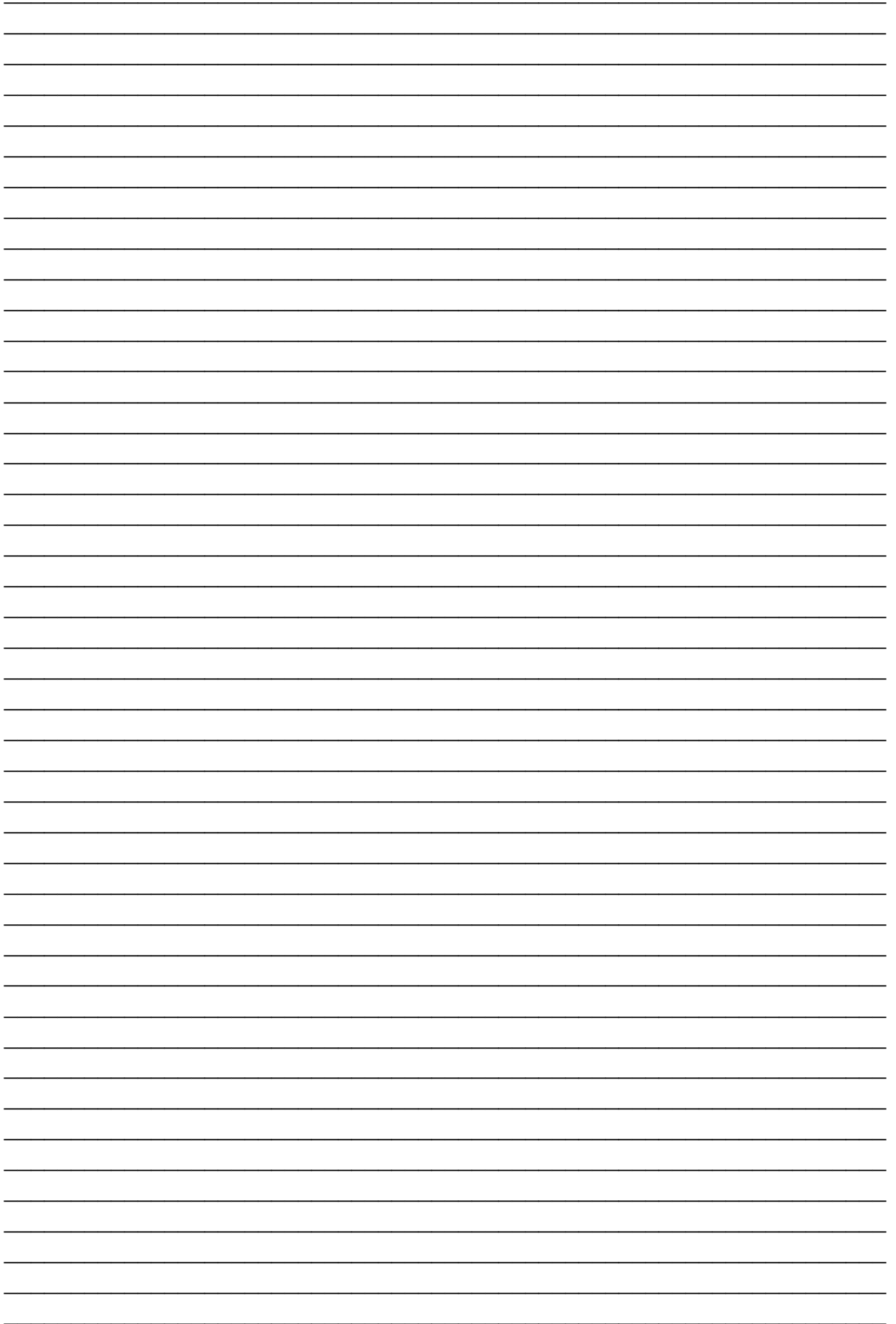
- 5.1. Визнання, класифікація та оцінка необоротних активів
- 5.2. Облік амортизації (зносу) необоротних активів
- 5.3. Документальне оформлення та облік основних засобів
- 5.4. Облік інших необоротних активів
- 5.5. Облік нематеріальних активів
- 5.6. Інвентаризація необоротних активів

### Законодавчо-нормативна база:

1. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 299 (зі змінами та доповненнями).
2. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами та доповненнями).
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 р. № 242.
5. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» у редакції від 22.05.97 р. № 283/97-ВР (зі змінами та доповненнями).
6. Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.10.98 р. № 290.
7. Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку» № 352 від 29.12.95 р.
8. Наказ Міністерства аграрної політики України «Про затвердження спеціалізованих форм первинної документації обліку основних засобів і інших необоротних активів сільськогосподарських підприємств і методичні рекомендації щодо їх використання» № 701 від 27.09.07 р.
9. Постанова № 166 «Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей», затверджений Постановою КМУ № 116 від 22.01.96 р.
10. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 04.06.09 р. № 390.

### 5.1. Визнання, класифікація та оцінка необоротних активів

**Необоротні активи** - це матеріальні та нематеріальні ресурси, які має в своєму розпорядженні підприємство і якими воно користується в господарській діяльності більше одного року, і затрати на їх придбання або створення переносяться на собівартість реалізованих товарів чи послуг частинами



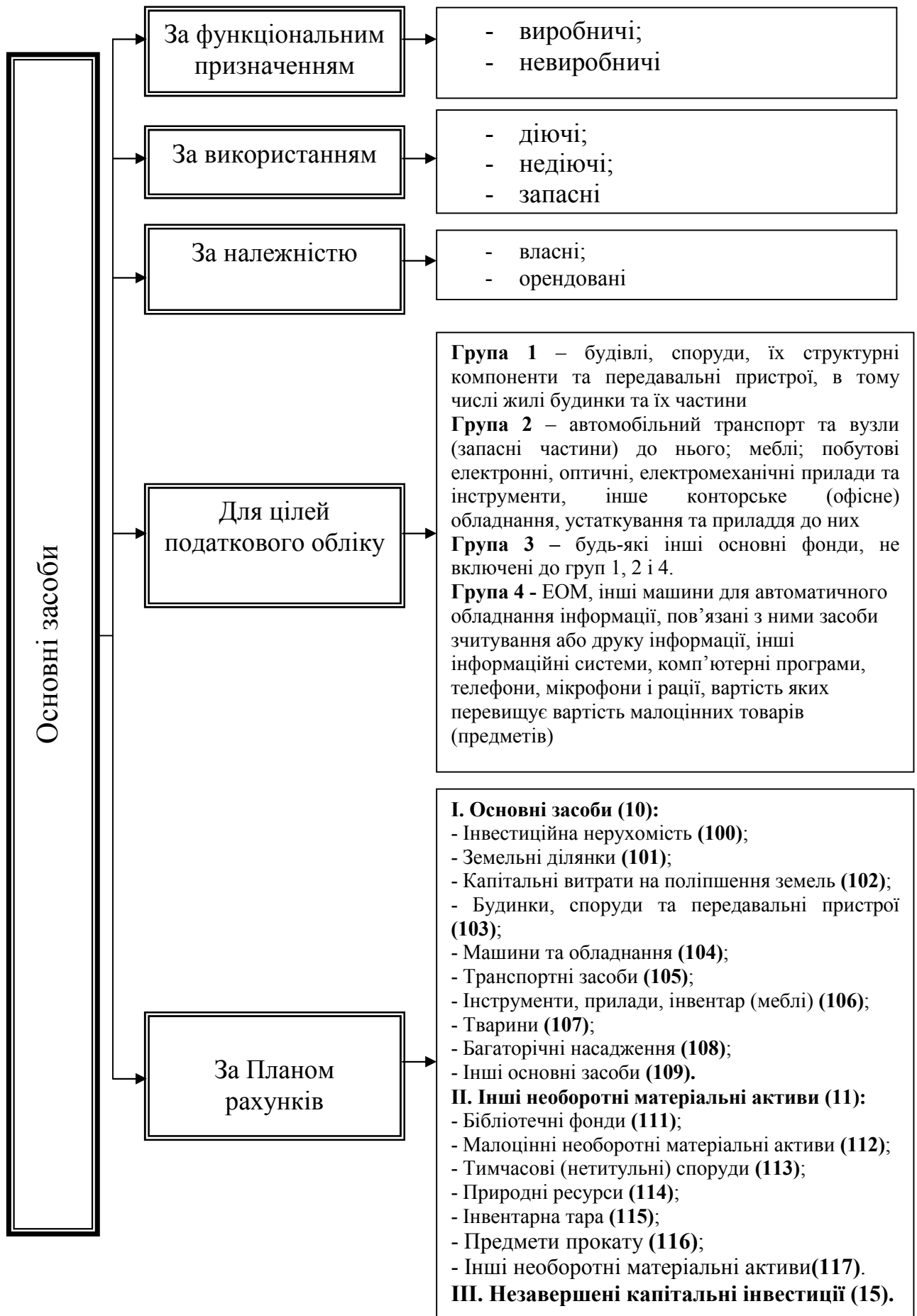


Рис.5.1. Класифікація основних засобів

## Оцінка необоротних активів в бухгалтерському обліку

Вид оцінки	Порядок застосування
<b>Первісна вартість</b> – історична (фактична) собівартість необоротних активів у сумі грошових коштів або справедливої вартості активів, сплачених (переданих), витрачених для придбання (створення) необоротних активів	Застосовується для оцінки основних засобів при їх надходженні на підприємство
<b>Залишкова (балансова) вартість</b> – первісна вартість необоротних активів за вирахуванням вартості їх зношування	Застосовується при відображенні статті «Основні засоби» у балансі
<b>Справедлива вартість</b> – сума, за якою може бути здійснено обмін активу або оплату зобов'язання в результаті операції між обізнаними та незалежними сторонами	Застосовується при визначенні первісної вартості основних засобів, які отримані безоплатно та внесені до статутного капіталу
<b>Переоцінена вартість</b> – вартість необоротних активів після їх переоцінки	Відображається на рахунках та у звітності як первісна вартість після проведення переоцінки
<b>Ліквідаційна вартість</b> - сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних із продажем (ліквідацією)	Використовується при розрахунку річної та місячної амортизації

## 5.2. Облік амортизації (зносу) необоротних активів

---



---



---



---



---

**Амортизація** – систематичний розподіл вартості, яка амортизується, необоротних активів протягом строку їх корисного використання (експлуатації)

**Амортизації (зносу) підлягає амортизаційна вартість**

**Амортизаційна вартість = первісна вартість – ліквідаційна вартість**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Таблиця 5.2

**Методи нарахування амортизації та їх характеристика**

Назва методу	Характеристика
1	2
<b>Прямолінійний (лінійний, рівномірний) метод</b>	<p>Річна сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується, на очікуваний період часу використання об'єкта основних засобів:</p> $PCA = (PB - LB) / SKB,$ <p>де <i>PCA</i> – річна сума амортизації;  <i>PB</i> – первісна вартість,  <i>LB</i> – ліквідаційна вартість,  <i>SKB</i> – строк корисного використання</p> <p><b>Переваги методу:</b> простота розрахунку і рівномірність розподілу суми амортизації між обліковими періодами, що забезпечує зіставність собівартості продукції з доходом від її реалізації</p> <p><b>Недоліки методу:</b> не враховується моральний знос та необхідність збільшення витрат на ремонт в останні роки служби основних засобів</p>



## Продовження таблиці 5.2

1	2
<p><b>Метод зменшення залишкової вартості</b></p>	<p>Сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітного року або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації та річної норми амортизації.</p> <p>Річна сума амортизації визначається за формулами:</p> $PСА = Пзв * PНА,$ <p>де <math>Пзв</math> – первісна (залишкова) вартість,  <math>PНА</math> – річна норма амортизації;</p> $PНА = (1 - \frac{\sqrt[n]{ЛВ}}{ПВ}) * 100\%,$ <p>де <math>n</math> – кількість років корисного використання об'єкта.</p> <p><b>Переваги:</b> упродовж перших років експлуатації об'єкта за допомогою нарахування амортизації накопичується значна сума коштів, необхідних для відтворення основних засобів.</p> <p><b>Недоліки:</b> складність у математичних розрахунках.</p>
<p><b>Метод прискореного зменшення залишкової вартості</b></p>	<p>Річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітного року або первісної вартості та річної норми амортизації, яка обчислюється, виходячи із строку корисного використання об'єкта, і подвоюється.</p> <p>Річна сума амортизації визначається за формулою:</p> $PСА = Пзв * PНА,$ $PНА = \frac{100\%}{n} * 2,$ <p>де <math>n</math> – кількість років корисного використання об'єкта.</p> <p><b>Переваги і недоліки:</b> такі ж самі, що і у метода зменшення залишкової вартості.</p>
<p><b>Кумулятивний метод (метод списання вартості за сумою чисел)</b></p>	<p>Річна сума амортизації визначається як добуток вартості, що амортизується, та кумулятивного коефіцієнта. Кумулятивний коефіцієнт розраховується діленням кількості років, що залишаються до кінця очікуваного терміну використання об'єкта основних засобів, на суму чисел років його корисного використання. Сума чисел років – результат сумування порядкових номерів тих років, протягом яких функціонує об'єкт.</p> <p>Річна сума амортизації визначається за формулами:</p> $PСА = (ПВ - ЛВ) * Kк,$ <p>де <math>Kк</math> – кумулятивний коефіцієнт;</p> $Kк = \frac{n_k}{\frac{(n+1) * n}{2}},$ <p>де <math>n_k</math> - кількість років, що залишаються до кінця очікуваного терміну використання об'єкта основних засобів,  <math>\frac{(n+1) * n}{2}</math> – сума чисел років корисного використання об'єкта.</p> <p><b>Переваги:</b> аналогічні методу зменшення залишкової вартості.</p> <p><b>Недоліки:</b> сума зносу часто не узгоджується ні з фактичним використанням основних засобів, ні з обсягом виробленої продукції.</p>

## Продовження таблиці 5.2

1	2
<p><b>Виробничий метод</b></p>	<p>Річна сума амортизації визначається як добуток фактичного річного обсягу випуску продукції (робіт, послуг) та виробничої ставки амортизації. Вона обчислюється шляхом ділення вартості об'єкта, що амортизується, на загальний обсяг продукції, який підприємство очікує виробити з використанням цього об'єкта.</p> <p>Річна сума амортизації визначається за формулами:</p> $PСА = \Phi_{on} * B_c,$ <p>де <math>\Phi_{on}</math> – фактичний обсяг продукції (робіт, послуг);</p> $B_c = (ПВ - ЛВ) / Z_{on},$ <p>де <math>Z_{on}</math> - загальний обсяг продукції, який підприємство очікує виробити.</p> <p><b>Переваги:</b> простота розрахунку.</p> <p><b>Недоліки:</b> неможливість визначити фактичний обсяг продукції, виробленої з використанням того чи іншого активу.</p>
<p><b>Податковий метод</b></p>	<p>Амортизацію нараховують від суми балансової вартості на початку розрахункового кварталу один раз на квартал за такими нормами:</p> <p>група 1 – 2%;</p> <p>група 2 – 10%;</p> <p>група 3 – 6%;</p> <p>група 4 – 15%.</p> <p>Балансова вартість групи основних фондів (окремого об'єкта основних фондів групи 1) на початок розрахункового кварталу визначається за формулою:</p> $\hat{A}_a = \hat{A}_{(a-1)} + \hat{I}_{(a-1)} - \hat{A}_{(a-1)} - \hat{A}'_{(a-1)},$ <p>де <math>\hat{A}_a</math> – балансова вартість групи на початок звітного періоду;</p> <p><math>\hat{A}_{(a-1)}</math> - балансова вартість групи на початок періоду, що передував звітному;</p> <p><math>\hat{I}_{(a-1)}</math> – сума витрат на придбання фондів, здійснення капітального ремонту, реконструкції, модернізації основних фондів упродовж періоду, що передував звітному;</p> <p><math>\hat{A}'_{(a-1)}</math> – сума виведених з експлуатації основних фондів упродовж періоду, що передував звітному;</p> <p><math>\hat{A}_{(a-1)}</math> – сума амортизаційних відрахувань, нарахованих у період, що передував звітному.</p>

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Таблиця 5.4

**Документування операцій, пов'язаних з рухом основних засобів**

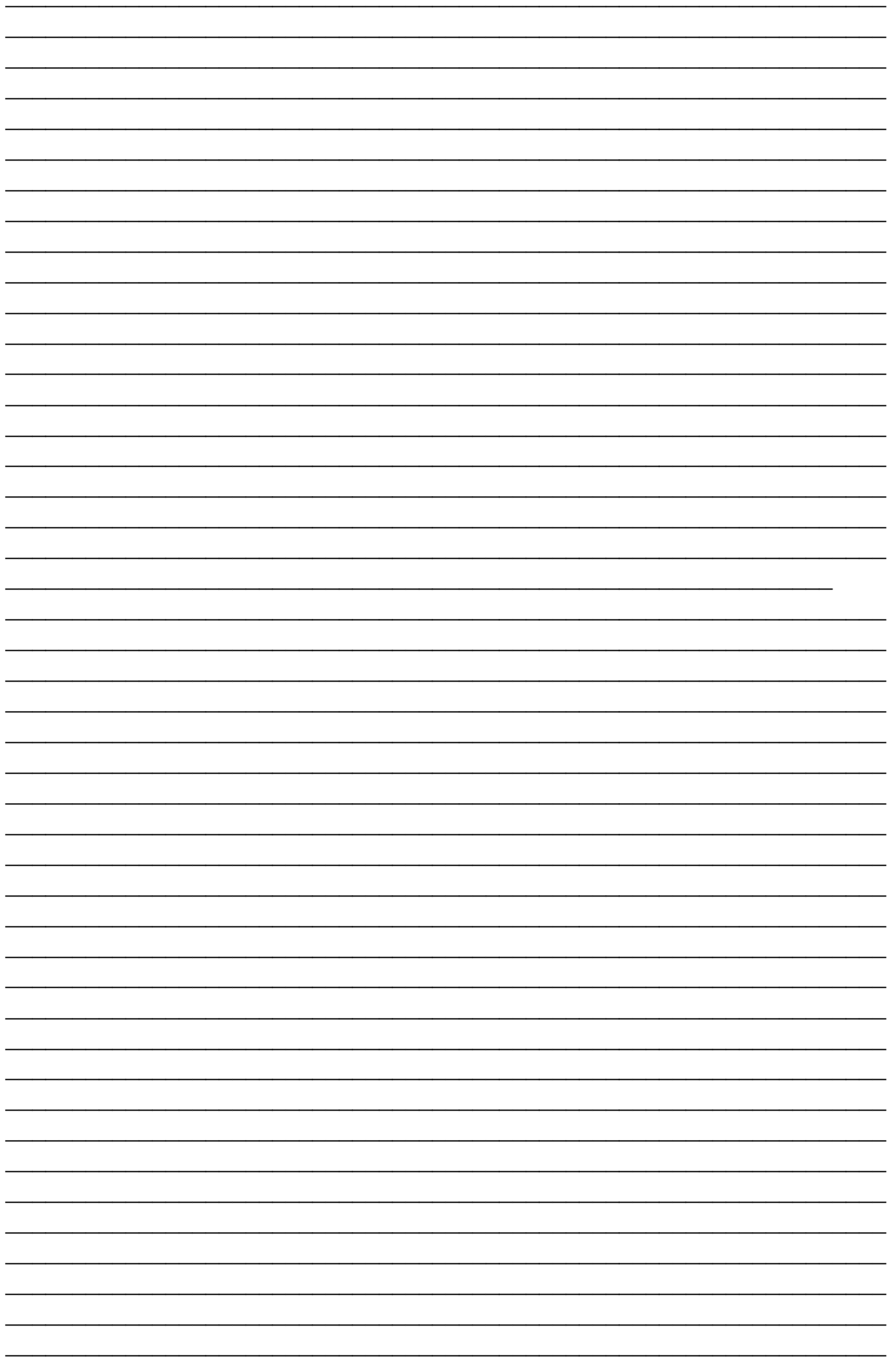
<b>Назва документа</b>	<b>Призначення</b>
<i>Акт приймання - передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (ф. № ОЗСГ-1)</i>	Для обліку ведення в експлуатацію об'єктів основних засобів Для виключення зі складу основних засобів при передачі іншому підприємству
<i>Акт приймання – здачі відремонтованих і реконструйованих об'єктів (ф. № ОЗСГ-2)</i>	Для оформлення приймання – здачі об'єктів з капітального ремонту, реконструкції та модернізації
<i>Акт на списання основних засобів (ф. № ОЗСГ-3)</i>	Для оформлення вибуття основних засобів (крім автотранспортних засобів), при повному або частковому їх списанню
<i>Акт на списання автотранспортних засобів (ф. № ОЗСГ-4)</i>	Для оформлення списання автомобіля вантажного чи легкового, причепа чи напівпричепа при їх ліквідації

---

---

---

---











## Тема 6. Облік запасів

### План вивчення теми:

- 6.1. Економічний зміст запасів і завдання їх обліку
- 6.2. Документальне оформлення надходження і витрачання виробничих запасів
- 6.3. Організація складського обліку
- 6.4. Аналітичний та синтетичний облік запасів

### Законодавчо-нормативна база:

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246.
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 299 (зі змінами та доповненнями).
3. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами та доповненнями).
4. Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинних документів з обліку сировини та матеріалів» від 21.06.96 р. № 193.
5. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм первинних документів з обліку виробничих запасів у сільськогосподарських підприємствах, затверджене наказом Міністерства Аграрної Політики України від 21.12.07 р. № 929.
6. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.01.07 р. № 2.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи», затверджене наказом Міністерства Фінансів України від 18.11.05 р. № 790.
8. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 04.06.09 р. № 390.

### 6.1. Економічний зміст запасів і завдання їх обліку

#### Запаси – це активи, які

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

---



---



---



---





Рис. 6.1. Види оцінки запасів

Сума транспортно-заготівельних витрат, яка відносить до запасів, що вибули, визначається як добуток середнього відсотка транспортно-заготівельних витрат і вартості запасів, що вибули, з відображенням її на тих самих рахунках обліку, у кореспонденції з якими відображено вибуття цих запасів (формула 6.1):

$$Сер \% ТЗВ = \frac{\sum TЗВ_{пм} + \sum TЗВ_{надх}}{З_{пм} + З_{надх}}, \quad (6.1)$$

де Сер % ТЗВ - середній відсоток ТЗВ;

$\sum TЗВ_{пм}$  - сума ТЗВ на початок звітної місяця;

$\sum TЗВ_{надх}$  - сума ТЗВ, понесених у звітному місяці у зв'язку з надходженням запасів;

$З_{пм}$  - вартість залишку запасів на початок звітної місяця;

$З_{надх}$  - вартість запасів, що надійшли за звітний місяць.



**Рис. 6.2. Порядок визначення первісної вартості запасів**

---



---



---



---



---

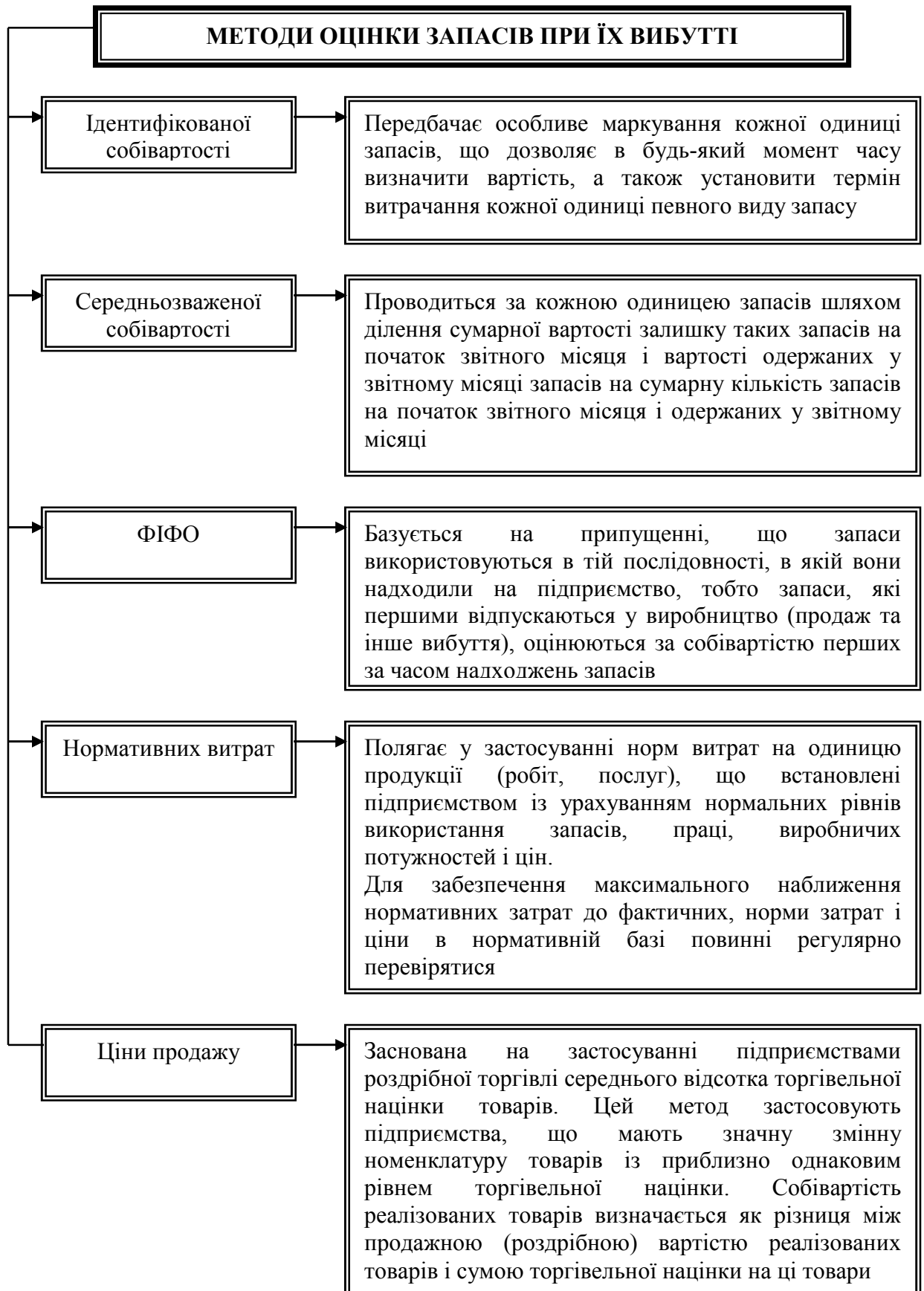


Рис. 6.3. Методи оцінки запасів при їх вибутті



Таблиця 6.1

## Документування операцій, пов'язаних з рухом виробничих запасів

Канали надходження та вибуття	Документ та його призначення
1	2
<b>Документи з надходження виробничих запасів</b>	
Постачальники	<i>Товарно-транспортна накладна (ф. № 1 - ТН)</i> – комбінований документ, який складається з трьох розділів: I – відомість про вантаж; II – вантажно-розвантажувальні роботи; III – інша інформація
	<i>Накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей (ф. № М-20)</i> призначена для списання товарно-матеріальних цінностей, для оприбуткування їх підприємством-одержувачем і для дозволу на вивіз із території підприємства постачальника
	<i>Рахунок-фактура (ф. № 63)</i> – розрахунковий документ, що виписується постачальником на ім'я покупця на кожну партію відвантажених запасів
	<i>Податкова накладна</i> – розрахунковий та звітний документ, який оформляється у двох примірниках (оригінал надається покупцю, а копія – продавцю) на кожну партію відвантажених матеріальних цінностей платниками податку на додану вартість
	<i>Довіреність (ф. № М-2)</i> – документ суворої звітності, який застосовується для одержання виробничих запасів від постачальника через довірену особу, яка може бути тільки працівником даного підприємства
	<i>Прибутковий ордер (ф. № М-4)</i> – застосовується для обліку матеріалів, що надходять на підприємство від постачальників або з переробки
Підзвітні особи	<i>Акт закупки товарно-матеріальних цінностей</i> використовується при закупівлі запасів підзвітними особами у фізичних осіб на ринку та в інших місцях торгівлі
Власне виробництво (безоплатно одержані)	<i>Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (ф. № М-11)</i> призначений для відпуску матеріалів усередині підприємства, включаючи відпуск господарствам свого підприємства, розташованим за межами його території. Виписується у двох примірниках: один використовується як прибутковий документ складу, другий – як видатковий документ цеху, котрий здав невикористані матеріали, відходи виробництва, напівфабрикати
Внесок до статутного капіталу	<i>Акт про приймання матеріалів (ф. № М-7)</i> призначений для оприбуткування запасів, що надійшли на підприємство без супровідних документів, як внесок до статутного капіталу <i>Прибутковий ордер (ф. № М-4)</i> – застосовується для обліку матеріалів, що надходять на підприємство у вигляді внесків учасників
<b>Документи з вибуття виробничих запасів</b>	
Власне виробництво	<i>Лімітно-забірні картки (ф. № М-8, М-9, М-28 і М-28а), Лімітно-забірні картка на отримання матеріальних цінностей (ф. № ВЗСГ-1), Лімітно-забірні картка на отримання запасних частин (ф. № ВЗСГ-2)</i> – використовуються для оформлення видачі зі складу запасів, що витрачаються у виробництві систематично. Виписується у двох екземплярах: один передається цеху-одержувачу, а другий – складу. У лімітно-забірній картці вказується ліміт видачі матеріалів на місяць або квартал, а в міру видачі матеріалів здійснюється запис за кожною операцією видачі запасів, після чого визначається залишок ліміту
	<i>Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (ф. № М-11) та Накладна (внутрігосподарського призначення) (ф. № ВЗСГ-8)</i> використовують для разової видачі виробничих запасів зі складу у виробництво











## **Тема 7. Облік оплати праці і розрахунків з працівниками**

### **План вивчення теми:**

- 7.1. Основи організації обліку оплати праці
- 7.2. Документальний облік персоналу і використання робочого часу
- 7.3. Облік нарахування заробітної плати та утримань з неї
- 7.4. Аналітичний і синтетичний облік розрахунків з оплати праці
- 7.5. Порядок розрахунку відпускних та лікарняних

### **Законодавчо-нормативна база:**

1. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95-ВР (зі змінами та доповненнями).
2. Закон України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96-ВР.
3. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 22.05.03 р. № 889-IV.
4. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.03 р. № 1058 – IV.
5. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23.09.99 р. № 1105 – XIV.
6. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 02.03.2000 р. № 1533 – III.
7. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» від 18.01.01 р. № 2240 – III.
8. Інструкція про порядок виготовлення, зберігання, застосування єдиної первинної транспортної документації для перевезення вантажів автомобільним транспортом та обліку транспортної роботи, затверджене наказом Міністерства України і Мінтрансу України від 07.08.96 р. № 228/253.
9. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Міністерства статистики України від 11.12.95 р. № 323.
10. Кодекс законів про працю України, затверджений Законом УРСР від 10.12.71 р. № 322-VIII (зі змінами та доповненнями).
11. Конституція України, прийнята і Верховною Радою України від 28.06.96 р.
12. Наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 р. №489.
13. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 299 (зі змінами та доповненнями).
14. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами та доповненнями).
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.03 р. № 601.
16. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 04.06.09 р. № 390.



Організація оплати праці базується на тарифній системі, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики

Таблиця 7.1

## Форми та системи оплати праці

Форми оплати праці	Системи оплати праці та їх характеристика
<p><b>Відрядна форма оплати праці</b> – це оплата праці працівників, яку встановлюють залежно від кількості і якості виробленої працівниками продукції. При цьому за кожну одиницю продукції встановлюється певний розмір оплати – відрядна розцінка. Основою відрядної оплати праці є норми виробітку (часу) і тарифні ставки</p>	<p><b>Пряма відрядна система</b> – при якій розцінки за одиницю продукції (роботи) є незмінними, а розмір заробітної плати залежить від виробітку. Ця система оплати праці застосовується в основному в промислових цехах підприємств, а також у будівництві</p>
	<p><b>Відрядно-преміальна система</b> – поряд з оплатою за відрядними розцінками за обсяг виконаних робіт, працівникам нараховують премії за перевиконання норм виробітку, за перевиконання місячних, квартальних, річних виробничих завдань. Ця система оплати праці використовується в ремонтних майстернях, автопарку, в рослинництві, тих галузях тваринництва, де продукція надходить протягом року</p>
	<p><b>Відрядно-прогресивна система</b> – передбачає прогресивне збільшення розцінок залежно від виконання норми виробітку і використовується на роботах, від яких залежить виконання плану цеху або підприємства, а також у тих випадках, коли необхідно збільшити випуск продукції без впровадження додаткового устаткування і без збільшення кількості працівників</p>
	<p><b>Непряма відрядна система</b> – використовується для допоміжних робітників або підсобників, зайнятих обслуговуванням основних робітників. Їхня заробітна плата залежить від результатів праці робітників, яких вони обслуговують. За цією системою можуть оплачуватися роботи механіків, коректувальників, які зайняті міжцеховими і внутрішньоцеховим транспортуванням деталей, напівфабрикатів, матеріалів</p>
	<p><b>Акордна система</b> – передбачає встановлення відрядної розцінки відразу на весь комплекс робіт, виходячи з діючих норм виробітку і відрядних розцінок. У разі, якщо виникає необхідність скорочення термінів виконання робіт, використовують <b>акордно-преміальну</b> систему, яка передбачає виплату премії за дострокове виконання робіт</p>
<p><b>Погодинна форма оплати праці</b> – це оплата праці залежно від кваліфікації працівника, яка проводиться або за годинними тарифними ставками із застосуванням нормативних завдань, або місячними окладами за фактично відпрацьований час</p>	<p><b>Проста погодинна система</b> – передбачає нарахування заробітної плати за погодинними тарифними ставками, місячними окладами за фактично відпрацьований час</p>
	<p><b>Погодинно-преміальна система</b> - працівникам крім основного виробітку за відпрацьований час отримують ще й премії, що посилює їх матеріальну зацікавленість у результатах своєї роботи</p>
	<p><b>Система посадових окладів</b> – згідно з якою кожній посаді відповідає оклад, встановлений з урахуванням стажу та якості роботи спеціалістів. Застосовується для оплати праці допоміжних робітників, керівників, спеціалістів і службовців</p>

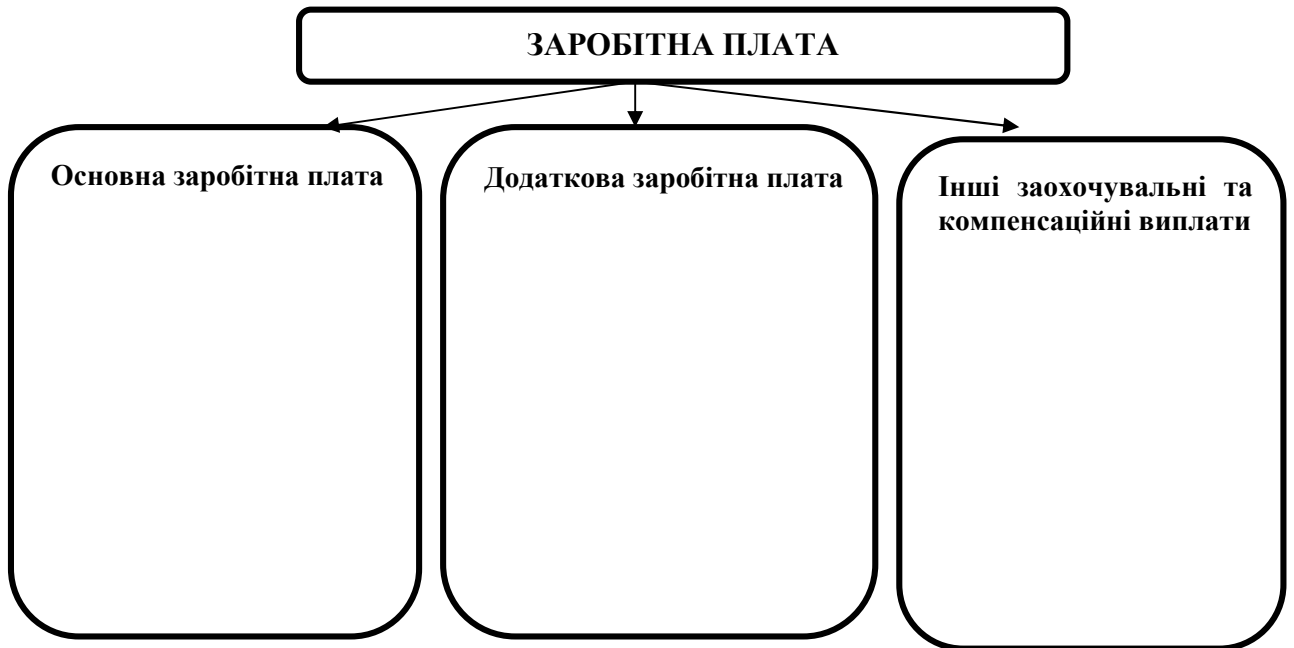


Рис.7.2. Структура заробітної плати

## 7.2. Документальний облік персоналу і використання робочого часу

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

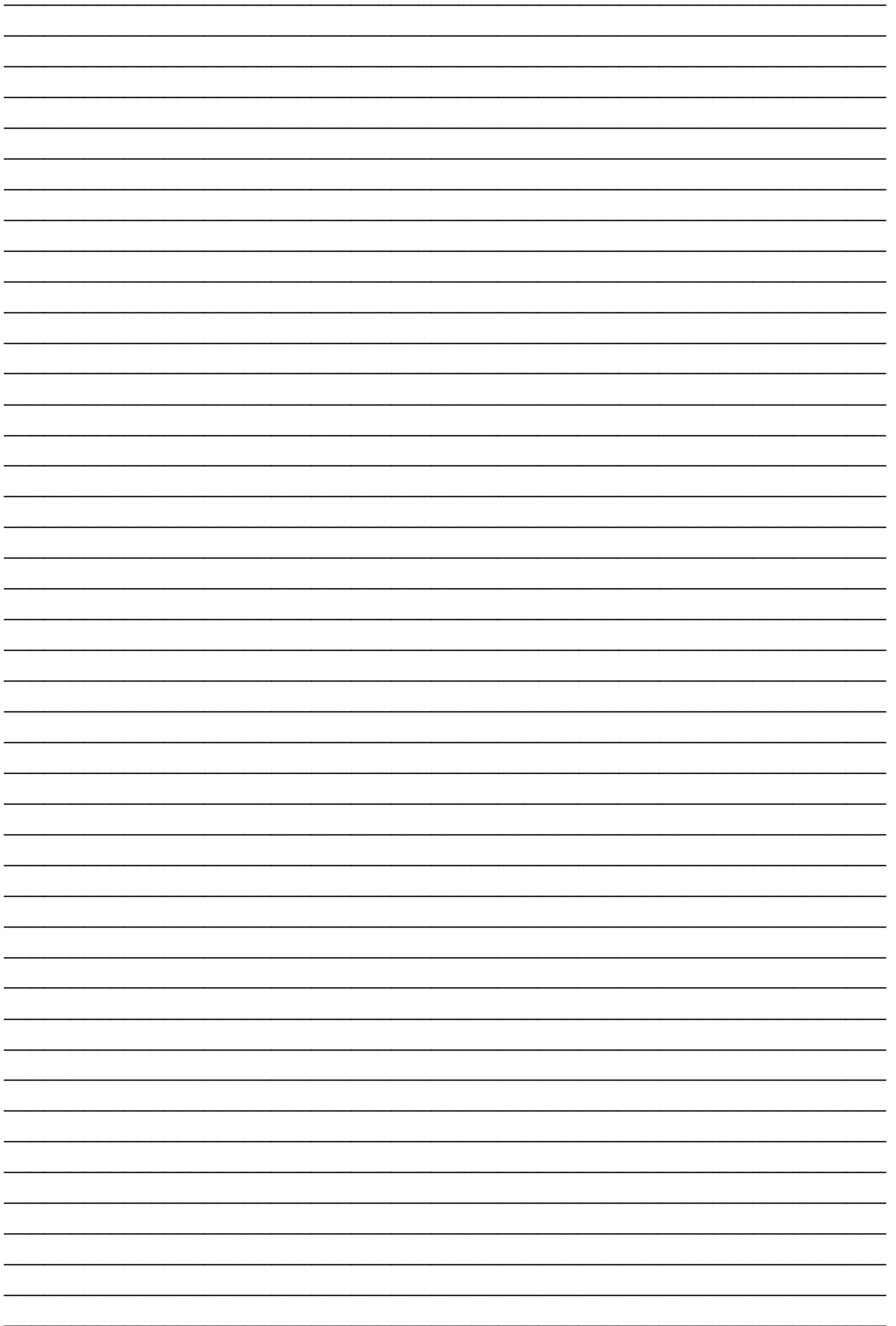
Типові форми первинної облікової документації зі статистики праці затверджені Наказом Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. №489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці»:

- № П-1 Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу;
- № П-2 Особова картка працівника;
- № П-3 Наказ (розпорядження) про надання відпустки;
- № П-4 Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту).
- № П-5 Табель обліку використання робочого часу;
- № П-6 Розрахунково-платіжна відомість працівника;
- № П-7 Розрахунково-платіжна відомість (зведена).



**Документальне оформлення виробітку і заробітної плати**

- Табелі обліку робочого часу (ф. № ПСГ-1)
- Обліковий лист праці та виконаних робіт (ф. № ПСГ-2)
- Облікових листках тракториста-машиніста (ф. № ПСГ-3)
- Дорожнім листом трактора (ф. № ПСГ-4)
- Наряд на відрядну роботу (ф. № ПСГ-5)
- Подорожній лист вантажного автомобіля
- Обліковий листок обліку простоїв (ф. № П-16)
- Розрахунок заробітної плати (ф. № ПСГ-6)
- Відомості інших доплат та утримань (ф. № ПСГ-7)









## Порядок нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю

Підставою для призначення допомоги з тимчасової непрацездатності є виданий в установленому порядку Листок непрацездатності.

На підприємстві у листку непрацездатності роблять такі записи:

- проставляються дні непрацездатності, а також неробочі дні за період хвороби, особою, яка уповноважена вести облік робочого часу;
- у відділі кадрів на підставі трудової книжки зазначається страховий стаж;
- комісія або уповноважена особа із соціального страхування зазначає розмір належної допомоги, а також кількість днів, за які її призначають.

Відсоток оплати листка непрацездатності визначається залежно від страхового стажу працівника в таких розмірах:

60% - від середньої заробітної плати – застрахованим особам, які мають страховий стаж до п'яти років;

80% - від середньої заробітної плати – застрахованим особам, які мають страховий стаж від п'яти до восьми років;

100% - від середньої заробітної плати – застрахованим особам, які мають страховий стаж понад вісім років.

Слід зауважити, що суми оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності проводяться за рахунок коштів роботодавця, а наступні дні хвороби за рахунок Фонду соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності (ФСТВП).

Для нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю в бухгалтерії підприємства роблять слідуючи розрахунки:

1. Визначають суму виплат на які нараховувались внески до ФСТВП.
2. Визначають середньоденну заробітну плату за формулою:

$$ЗП_{сер} = ЗП / Кр.д. , \quad (7.1)$$

де,  $ЗП_{сер}$  – розмір середньоденної заробітної плати працівника за шість місяців, які враховувались для розрахунку;

$ЗП$  – сума заробітної плати за попередні шість місяців;

$Кр.д$  – кількість фактично відпрацьованих робочих днів протягом шести місяців.

3. Обчислюють загальну суму допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю ( $Д$ ):

- за рахунок фонду ( $Дф$ );
- за рахунок підприємства ( $Дп$ ).

За формулою:

$$Д = ЗП_{сер} * Чд.н. * В\% , \quad (7.2)$$

де,  $Чд.н.$  – число невідпрацьованих робочих днів згідно з листком непрацездатності;

$В\%$  - відсоток розміру виплат, що залежать від страхового стажу та деяких інших умов.

4. Розраховують суму допомоги, що виплачується за рахунок підприємства:

$$Дп = (Д * Чд.н.в.н.) / Чд.н. , \quad (7.3)$$

де,  $Чд.н.в.н.$  – число невідпрацьованих робочих днів у поточному місяці, що припадають на перші п'ять календарних днів непрацездатності, я оплачує їх підприємство.

5. Розраховують суму допомоги, що виплачується за рахунок Фонду непрацездатності, у тім разі, якщо число днів непрацездатності перевищує 5 днів:

$$Дф = Д - Дп \quad (7.4)$$







## 8.2. Облік витрат за елементами

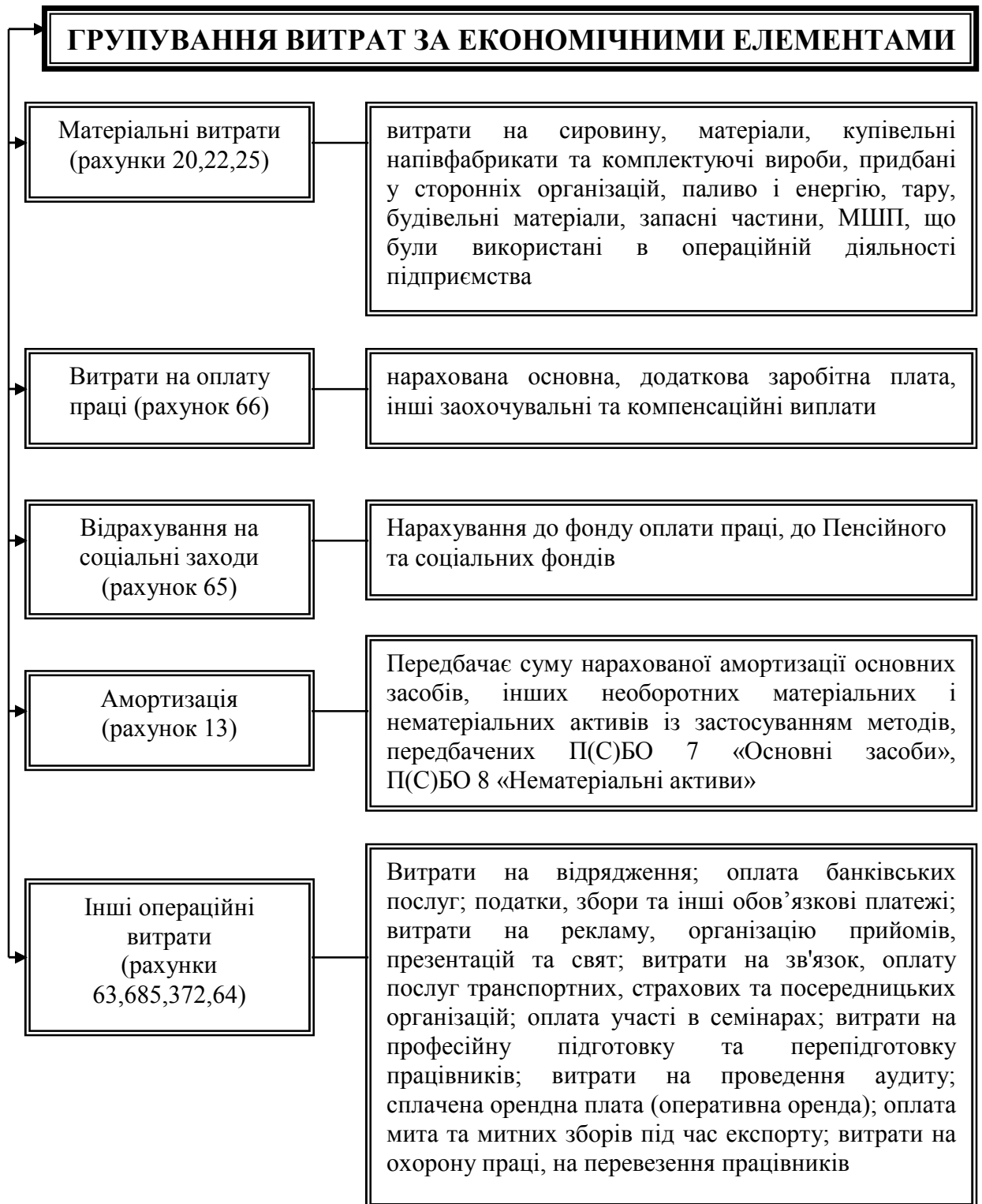


Рис. 8.1. Класифікація витрат за економічними елементами

---



---



---



---



**8.3. Облік витрат на виробництво продукції**

---

---

---

---

---

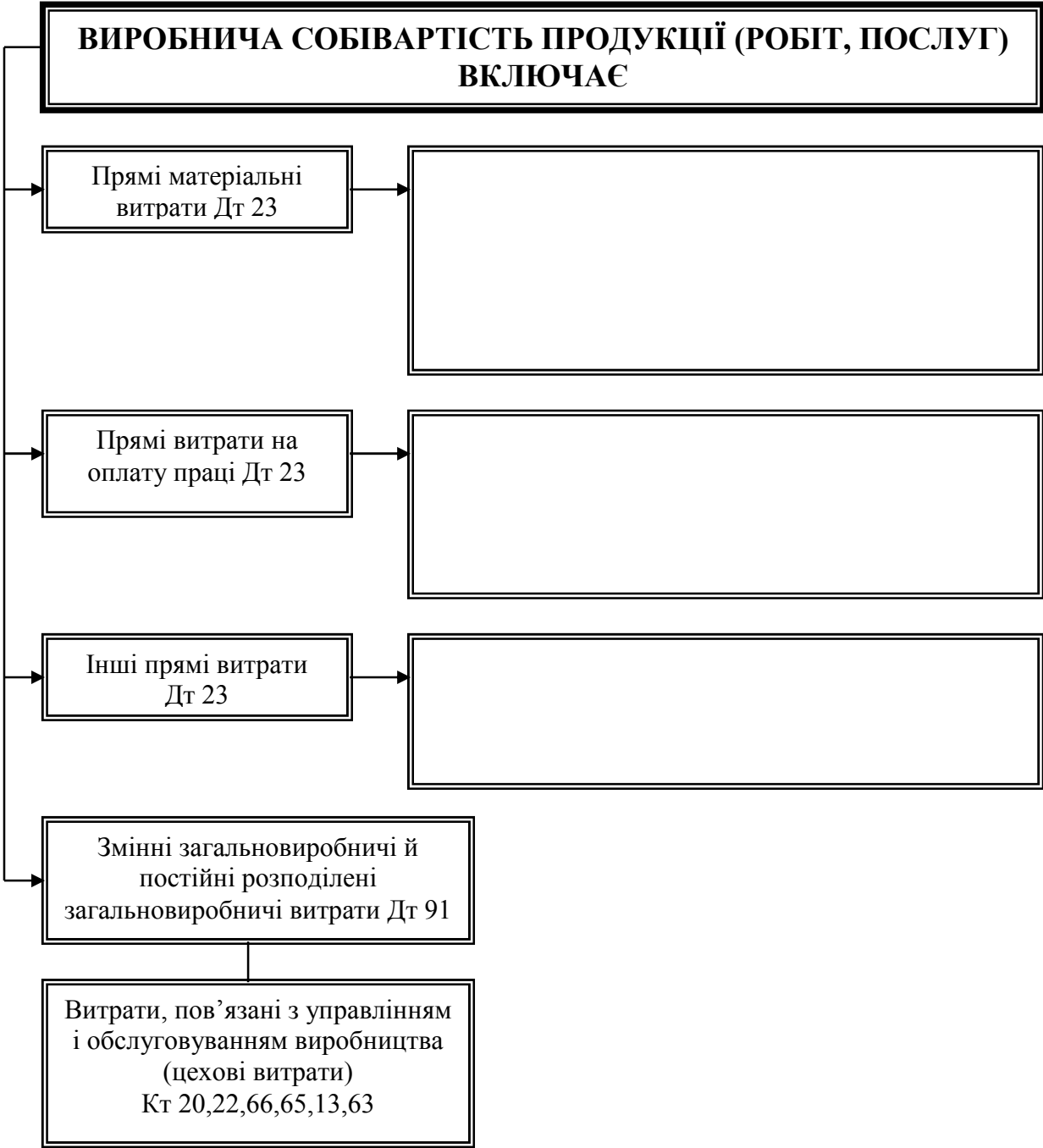
---

---

---

---

---



**Рис. 8.2. Складові виробничої собівартості продукції (робіт, послуг)**

Таблиця 8.3

**Номенклатура статей витрат в основних галузях  
сільськогосподарського виробництва**

Статті витрат	у рослиництві	у тваринництві	Допоміжні виробництва	Підсобні промислові виробництва
Витрати на оплату праці	+	+	+	+
Відрахування на соціальні заходи	+	+	+	+
Насіння та посадковий матеріал	+			
Добрива	+			
Засоби захисту рослин і тварин	+	+		
Корми		+	+	
Сировина й матеріали			+	+
Роботи та послуги	+	+	+	+
Витрати на утримання основних засобів, у тому числі	+	+	+	+
- паливо і мастильні матеріали	+	+	+	+
- інші витрати	+	+	+	+
Витрати на управління і обслуговування виробництва	+	+	+	+

**Порядок відображення операцій на рахунку 23 «Виробництво»**

Дт	23 «Виробництво»	Кт
<b>Залишок незавершеного виробництва на початок місяця</b>		- списано вартість браку з виробництва (Дт 24);
- списані виробничі запаси (Кт 20,22);		- передано на склад готову продукцію із виробництва за фактичною собівартістю (Дт 26);
- нарахована заробітна плата виробничим робітникам (Кт 66);		- передано на склад відходи виробництва (Дт 20).
- проведено нарахування внесків до фондів соціального захисту на заробітну плату (Кт 65);		
- нарахована амортизація засобів праці (Кт 13).		
<b>Оборот за місяць</b>		<b>Оборот за місяць</b>
<b>Залишок незавершеного виробництва на кінець місяця</b>		

**Незавершене виробництво (НВ)** – це продукція (роботи, послуги), що не пройшла всіх стадій обробки і технічного контролю



#### 8.4. Облік витрат на організацію виробництва і управління

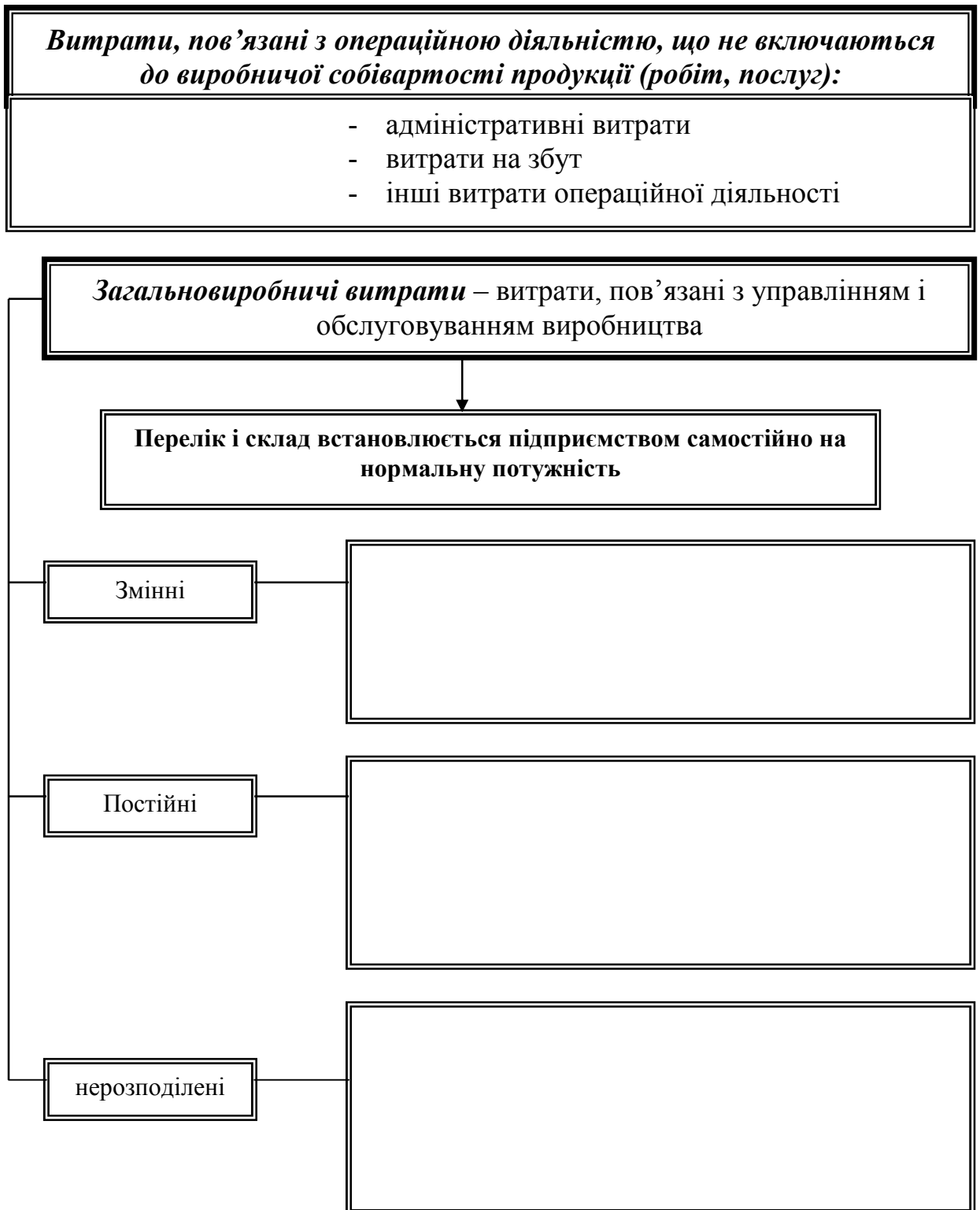
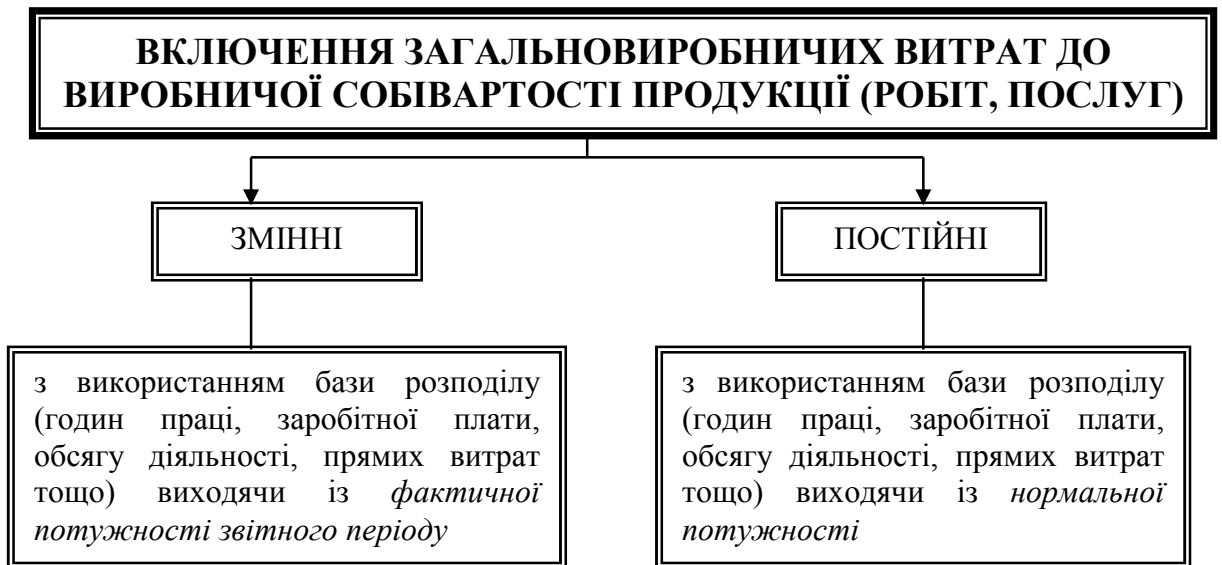


Рис. 8.3. Види загальновиробничих витрат



**Рис. 8.4. Умови віднесення витрат до виробничої собівартості продукції (робіт, послуг)**

<b>СТРУКТУРА ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ (ЗГІДНО З П(С)БО 16 «ВИТРАТИ»)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- витрати на управління виробництвом (оплата праці апарату управління цехами, дільницями; відрахування на соціальні заходи, медичне страхування, витрати на оплату службових відряджень цього апарату управління);</li> <li>- амортизація основних засобів і нематеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення;</li> <li>- витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування, операційну оренду необоротних активів загальновиробничого призначення;</li> <li>- витрати на вдосконалення технології та організації виробництва;</li> <li>- витрати на опалення, освітлення, водопостачання та інше утримання виробничих приміщень;</li> <li>- витрати на техніку безпеки, охорону праці та навколишнього природного середовища;</li> <li>- інші витрати (покріті витрати від бракованої продукції, оплата простоїв).</li> </ul>
<p>У кінці звітної періоду загальновиробничі витрати списують проводкою (причому загальна сума розподілених та нерозподілених витрат не може перевищувати їх фактичної величини):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розподілені Дт 23 Кт 91</li> <li>- нерозподілені Дт 90 Кт 91</li> </ul>





## Тема 9. Облік готової продукції та її реалізації

### План вивчення теми:

- 9.1. Економічний зміст готової продукції
- 9.2. Документальне оформлення надходження і використання готової продукції
- 9.3. Синтетичний і аналітичний облік готової продукції сільськогосподарського призначення

### Законодавчо-нормативна база:

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246.
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи», затверджене наказом Міністерства Фінансів України від 18.11.05 р. № 790.
3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 299 (зі змінами та доповненнями).
4. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами та доповненнями).
5. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 04.06.09 р. № 390.

### 9.1. Економічний зміст готової продукції

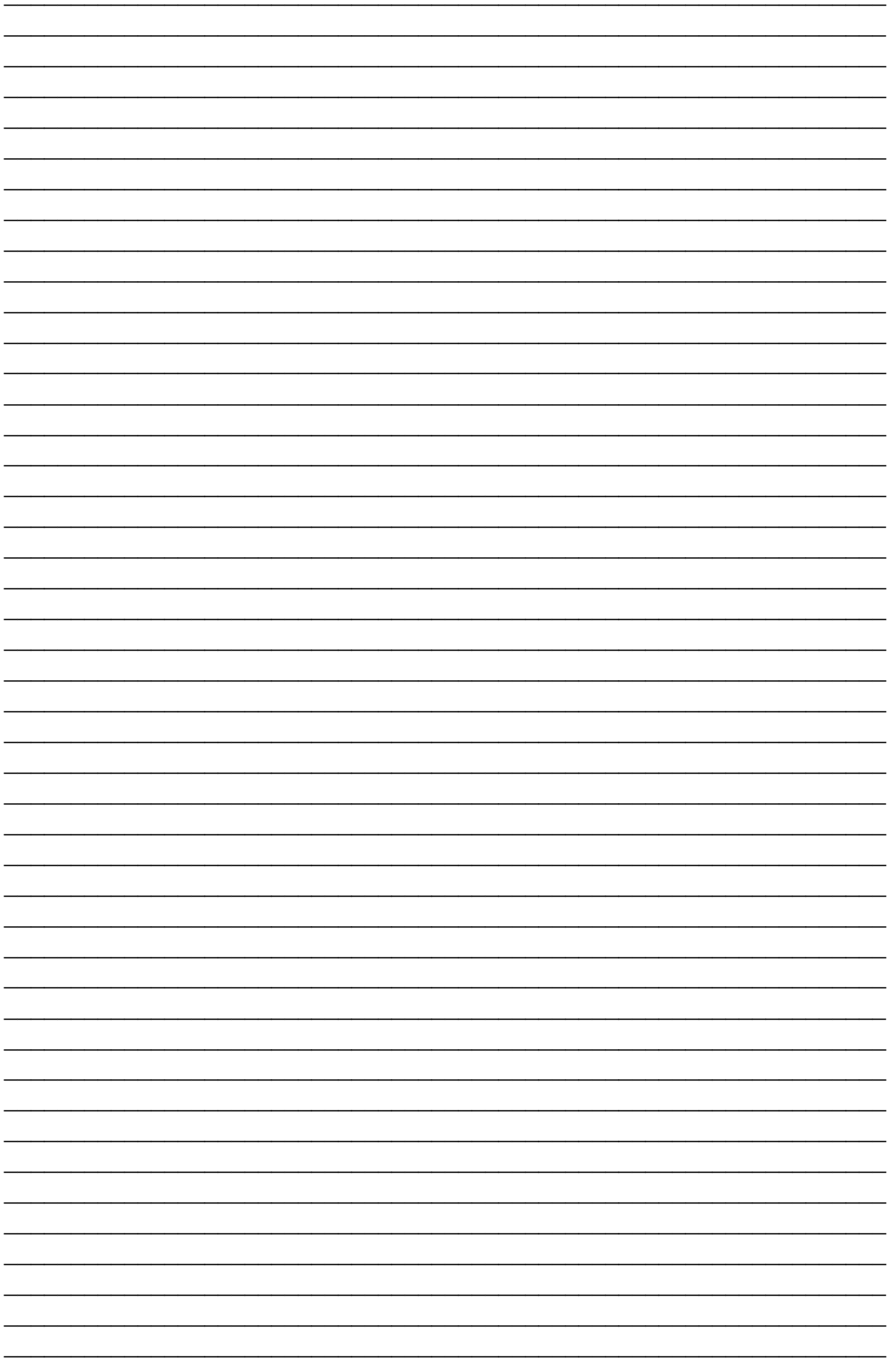
**Готова продукція –**

Відповідно до П(С)БО 30 «Біологічні активи»: **сільськогосподарська продукція –**

**Біологічний актив –**









## **Тема 10. Облік грошових коштів, розрахункових і кредитних операцій**

### **План вивчення теми:**

- 10.1. Облік грошових коштів у касі та на поточному рахунку у банку
- 10.2. Облік розрахунків з покупцями та постачальниками
- 10.3. Облік розрахунків з бюджетом
- 10.4. Облік кредитних операцій
- 10.5. Облік операцій в іноземній валюті

### **Законодавчо-нормативна база:**

1. *План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 299 (зі змінами та доповненнями).*
2. *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 р. № 291 (зі змінами та доповненнями).*
3. *Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті», затверджена Постановою Правління Національного банку України від 21.01.04 р. № 22.*
4. *Інструкція «Про відкриття, використання і закриття рахунків в національній та іноземній валютах» затверджена Постановою Правління Національного банку України від 12.11.03 р. № 492.*
5. *Положення про ведення касових операцій в національній валюті України, затверджено ухвалою Правління НБУ від 15.12.04 р. № 637.*
6. *Постанова Правління НБУ «Про затвердження змін до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» від 29.04.09 р. № 252.*
7. *Закон України «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» від 23.09.94 р. № 185/94-ВР.*
8. *Закон України «Про податок на додану вартість» від 03.04.97 р. № 168/97-ВР (зі змінами та доповненнями).*
9. *Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» у редакції від 22.05.97 р. № 283/97-ВР (зі змінами та доповненнями).*
10. *Закон України «Про фіксований сільськогосподарський податок» від 17.12.98 р. № 320-XIV.*
11. *Декрет КМУ «Про місцеві податки й збори» від 20.05.93 р. № 56-93.*
12. *Декрет КМУ «Про податок на промисел» від 17.03.93 р. № 24-93.*
13. *Закон України «Про плату за землю» від 30.07.92 р. № 2535-XI, у редакції Закону України від 19.09.96 р. № 378/96-ВР.*
14. *Закон України «Про Єдиний митний тариф» від 05.02.92 р. № 2097-ВР.*
15. *Закон України «Про систему оподаткування» від 25.06.91 р. № 1251-XII.*
16. *Закон України «Про податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів» 11.12.91 р. № 1963-XII.*
17. *Декрет КМУ «Про акцизний збір» 26.12.92 р. № 18-92.*
18. *Декрет КМУ «Про податок на промисел» від 17.03.93 р. № 24-93.*
19. *Постанова КМУ «Про затвердження Порядку встановлення нормативів збору за забруднення навколишнього природного середовища і стягнення цього збору» від 01.03.99 р. № 303.*
20. *Постанова КМУ «Про затвердження Порядку встановлення нормативів збору за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету, та його справляння» від 29.01.99 р. № 115.*







Поточний рахунок – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

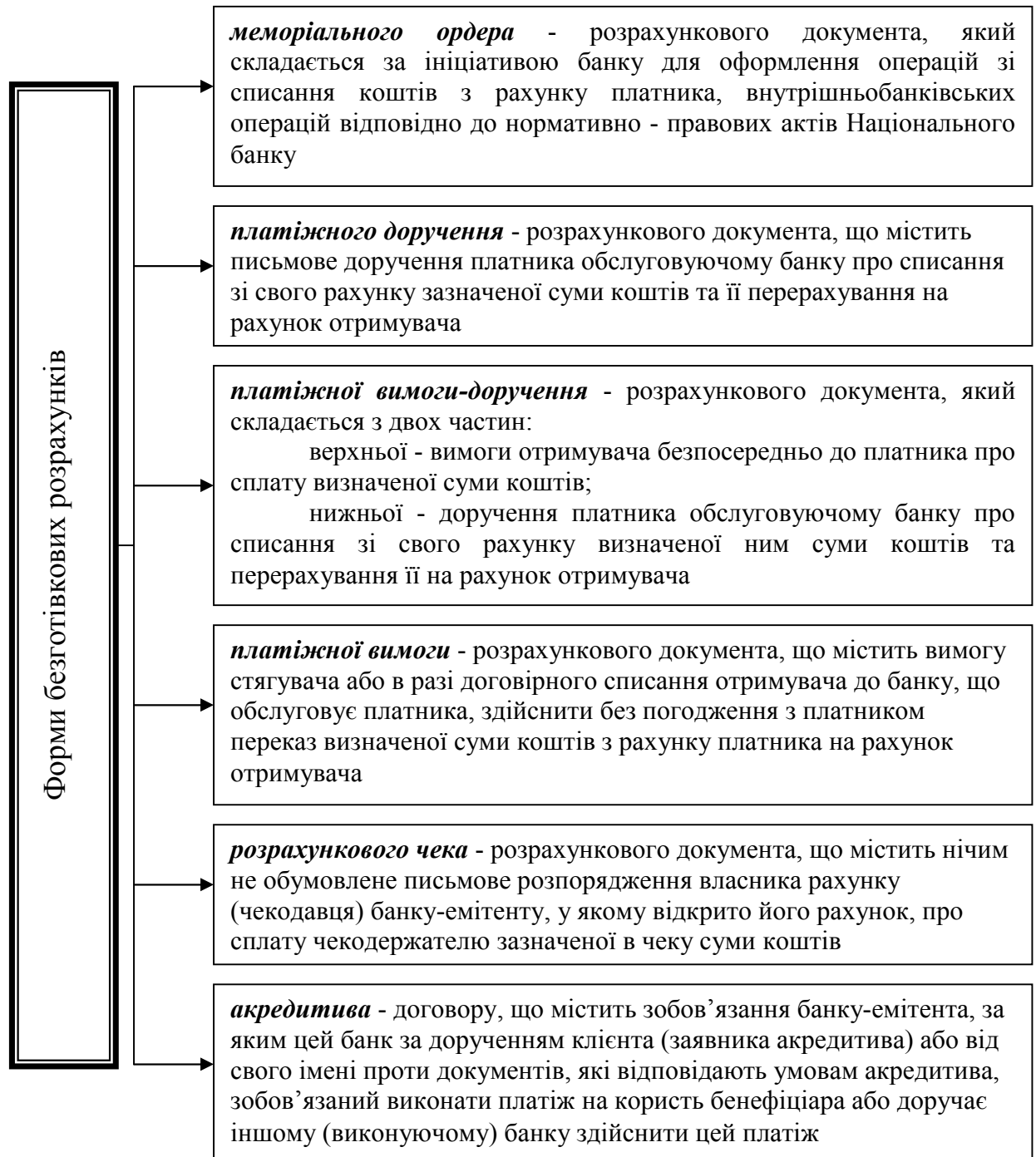


Рис.10.1. Форми безготівкових розрахунків









Рис.10.2. Класифікація зобов'язання відповідно до бухгалтерського обліку

**Постачальники** – це юридичні або фізичні особи, які здійснюють постачання товарно-матеріальних цінностей, надають послуги, виконують роботи

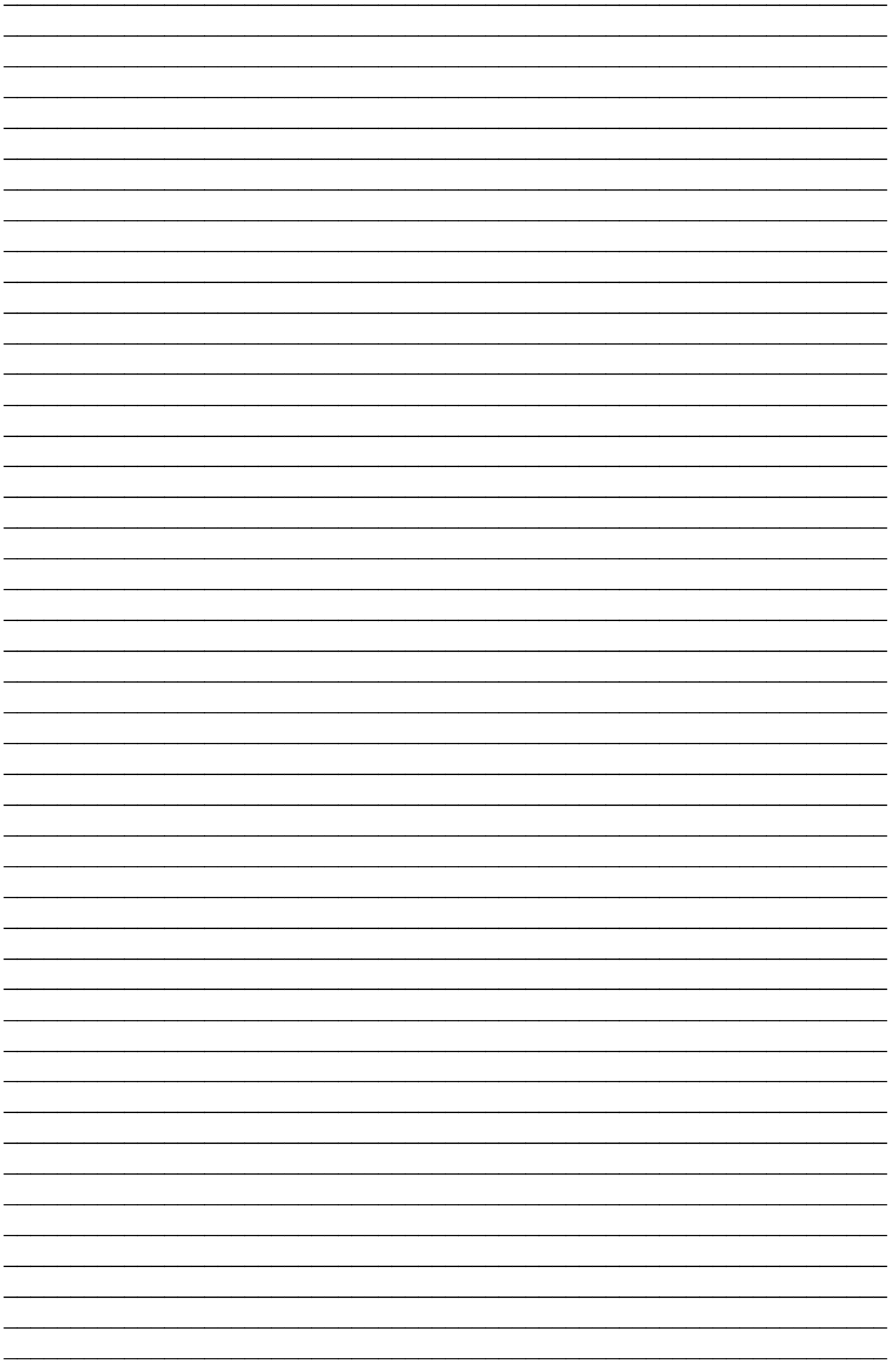
**Підрядники** – це спеціалізовані підприємства або фізичні особи, які здійснюють будівельно-монтажні роботи при спорудженні об'єктів на підставі договорів підряду на капітальне будівництво















## Тема 11. Облік фінансових результатів

План вивчення теми:

- 11.1. Сутність доходу, його визначення й оцінка. Завдання обліку реалізації продукції (робіт, послуг)
- 11.2. Первинний облік доходу від реалізації продукції (робіт, послуг)
- 11.3. Синтетичний і аналітичний облік реалізації продукції, товарів, робіт та послуг
- 11.4. Облік формування доходу і витрат іншої операційної діяльності
- 11.5. Облік формування надзвичайних доходів і витрат
- 11.6. Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків)
- 11.7. Обчислення та облік податку на прибуток

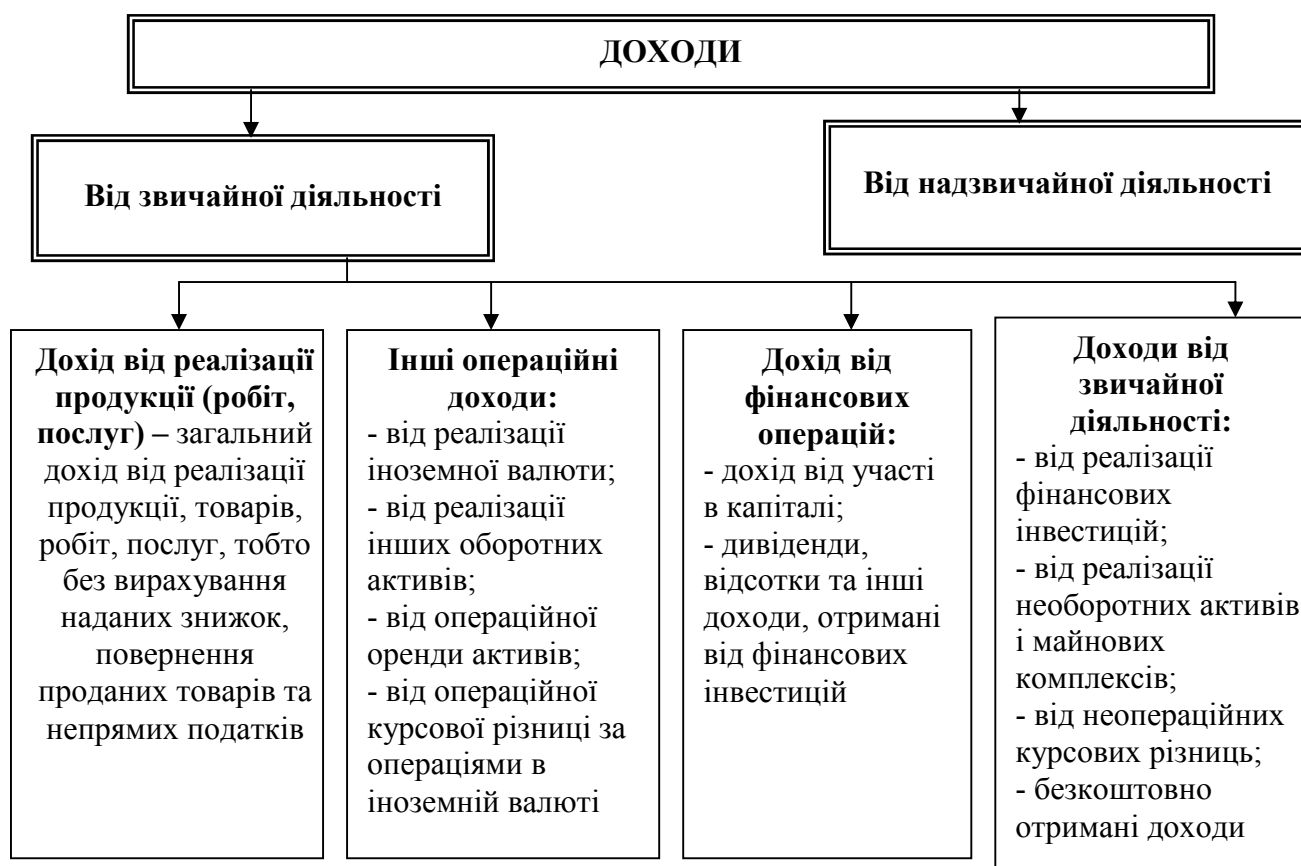
### Законодавчо-нормативна база:

1. П(С)БО 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290.
2. П(С)БО 17 «Податок на прибуток», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 р. № 353.
3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 299.
4. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291.
5. Правилами торгівлі на ринках, затверджені наказом Міністерства зовнішньоекономічних зв'язків і торгівлі України від 12.03.96 р. № 157.
6. Правила перевезення вантажів автомобільним транспортом в Україні, затверджені наказом міністра транспорту України від 14.10.97 р. № 363.
7. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 04.06.09 р. № 390.

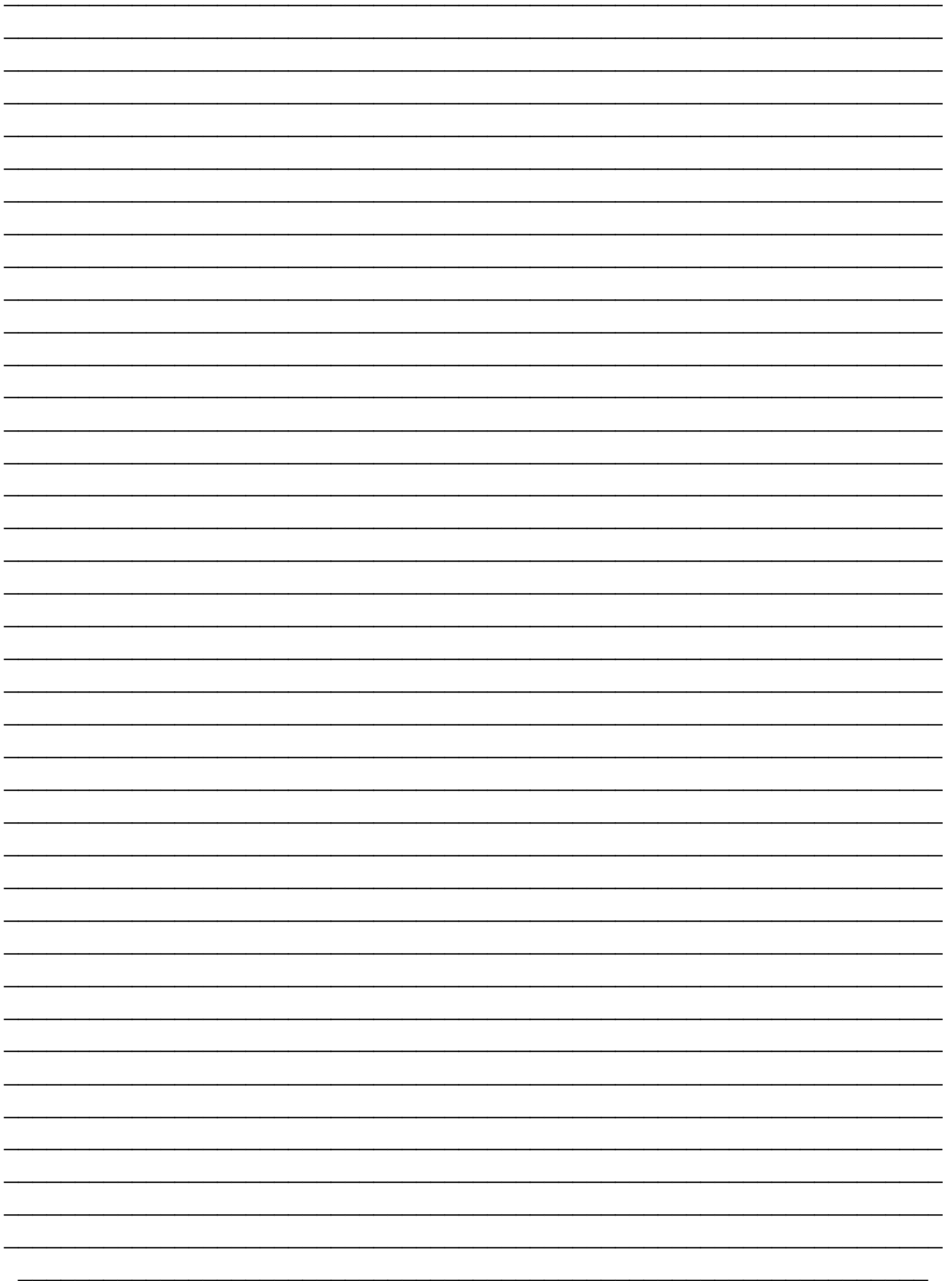
### 11.1. Сутність доходу, його визначення й оцінка. Завдання обліку реалізації продукції (робіт, послуг)

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про доходи підприємства та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290.

Дохід - \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



**Рис. 11.1. Класифікація доходів за видами діяльності**



## 11.2. Первинний облік доходу від реалізації продукції (робіт, послуг)

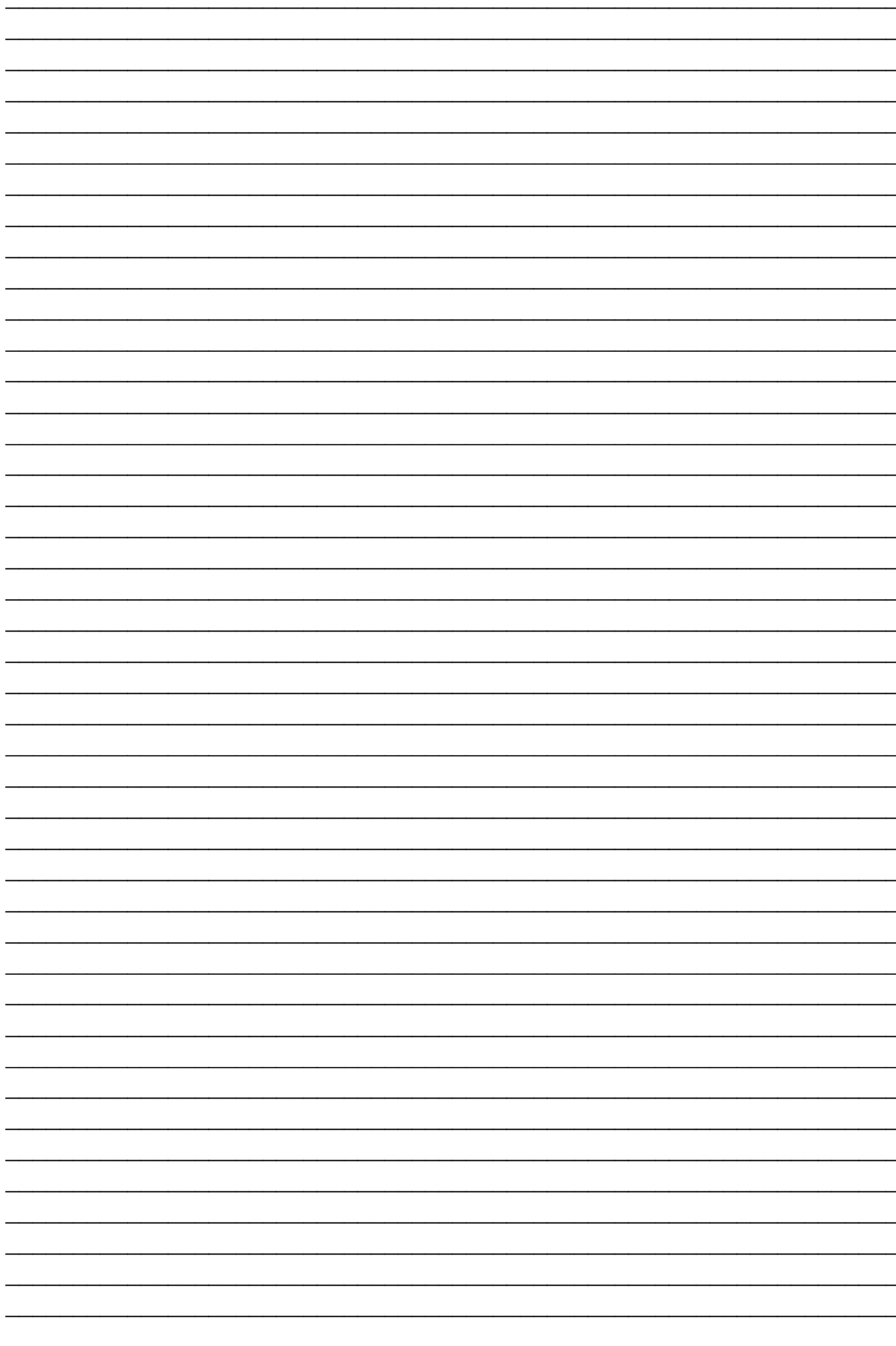
Таблиця 11.1

### Первинний облік доходу від реалізації продукції (робіт, послуг)

Документи	Класифікація
Договір купівлі-продажу	
Товарно-транспортну накладну спеціалізованої форми (ф. № ТНСГ-2)	
Товарно-транспортною накладною на перевезення овочів (ф. № ТНСГ-4)	
Товарно-транспортна накладна на перевезення зерна (ф. № ТНСГ-2)	
Реєстр товарно-транспортних накладних	
Приймальна квитанція (ПК-10)	
Товарно-транспортною накладною на перевезення молочної сировини (ф. № ТНСГ-1)	
Приймальна квитанція (ф. № ЗПК(мс))	
Товарно-транспортна накладна на перевезення тварин (ф. № ТНСГ-5)	
Приймальну квитанцію ПК-1	
Рахунок-фактура	
Відомості натуральних виплат	
Накладна (внутрігосподарського призначення)	







### 11.4. Облік формування доходу і витрат іншої операційної діяльності

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Таблиця 11.2

#### Склад доходів і витрат іншої операційної діяльності

<b>71 «Інші операційні доходи»</b>	<b>94 «Інші витрати операційної діяльності»</b>
<b>710</b> «Дохід від первісного визнання та зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю»	<b>940</b> «Витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю»
<b>711</b> «Дохід від реалізації іноземної валюти»	<b>941</b> «Витрати на дослідження і розробки»
<b>712</b> «Дохід від реалізації інших оборотних активів»	<b>942</b> «Собівартість реалізованої іноземної валюти»
<b>713</b> «Дохід від операційної оренди активів»	<b>943</b> «Собівартість реалізованих виробничих запасів»
<b>714</b> «Дохід від операційної курсової різниці»	<b>944</b> «Сумнівні та безнадійні борги»
<b>715</b> «Одержані пені, штрафи, неустойки»	<b>945</b> «Втрати від операційної курсової різниці»
<b>716</b> «Відшкодування раніше списаних активів»	<b>946</b> «Втрати від знецінення запасів»
<b>717</b> «Дохід від списання кредиторської заборгованості»	<b>947</b> «Нестачі і втрати від псування цінностей»
<b>718</b> «Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів»	<b>948</b> «Визнані штрафи, пені, неустойки»
<b>719</b> «Інші доходи від операційної діяльності»	<b>949</b> «Інші витрати операційної діяльності»





Валовий прибуток (збиток)	=	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	-	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) - рахунок 90
---------------------------------	---	--	---	---

**Рис. 11.3. Визначення валового прибутку (збитку) від основної діяльності**

---



---



---



---

Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток, збиток)	=	Валовий прибуток (збиток)	+	Інші операційні доходи – рах. 71	-	Адміністративні витрати – рах. 92 Витрати на збут – рах. 93 Інші операційні витрати – рах. 94
--	---	---------------------------------	---	---	---	---

**Рис. 11.4. Визначення фінансових результатів від операційної діяльності**

---



---



---



---

Фінансовий результат від звичайної діяльності	=	Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток, збиток)	+	Дохід від участі в капіталі-рах.72; Інші фінансові доходи - рах.73; Інші доходи - рах.75	-	Фінансові витрати-рах.95; Витрати від участі в капіталі - рах.96
--	---	---	---	---	---	--

**Рис. 11.5. Визначення фінансових результатів від звичайної діяльності до оподаткування**

---



---



---



---

Чистий прибуток або збиток	=	Фінансовий результат від звичайної діяльності (прибуток або збиток)	-	Дохід від надзвичайної діяльності; Податок на прибуток від надзвичайної діяльності; Втрати від надзвичайної діяльності
----------------------------------	---	--	---	---

**Рис. 11.6. Визначення чистого прибутку (збитку)**



## **Тема 12. Облік інвестицій**

### **План вивчення теми:**

- 12.1. Економічний зміст та класифікація інвестицій
- 12.2. Первинний облік капітальних вкладень у забудовника
- 12.3. Синтетичний та аналітичний облік будівельного виробництва
- 12.4. Облік довгострокових і поточних фінансових інвестицій

### **Законодавчо-нормативна база:**

1. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18.09.91 р. № 1560-XII (зі змінами і доповненнями).
2. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 22.05.97 р. № 283/97-ВР (зі змінами і доповненнями).
3. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.06 р. № 3480-IV.
4. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами і доповненнями).
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (зі змінами і доповненнями).
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87 (зі змінами і доповненнями).
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 (зі змінами і доповненнями).
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290 (зі змінами і доповненнями).
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 р. № 163 (зі змінами і доповненнями).
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 «Консолідована фінансова звітність», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.07.99 р. № 176 (зі змінами і доповненнями).
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.06.01 р. № 303 (зі змінами і доповненнями).
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.04 р. № 817 (зі змінами і доповненнями).
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.07.07 р. № 779.
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.12.08 р. № 1577.
15. Про затвердження типових форм первинних документів з обліку в будівництві, затверджених спільним наказом Держкомстату України та Держбуду України від 21.06.02 р. № 237/5.

### **12.1. Економічний зміст та класифікація інвестицій**

Відповідно до Закону України «Про інвестиційну діяльність»  
**інвестиції** – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

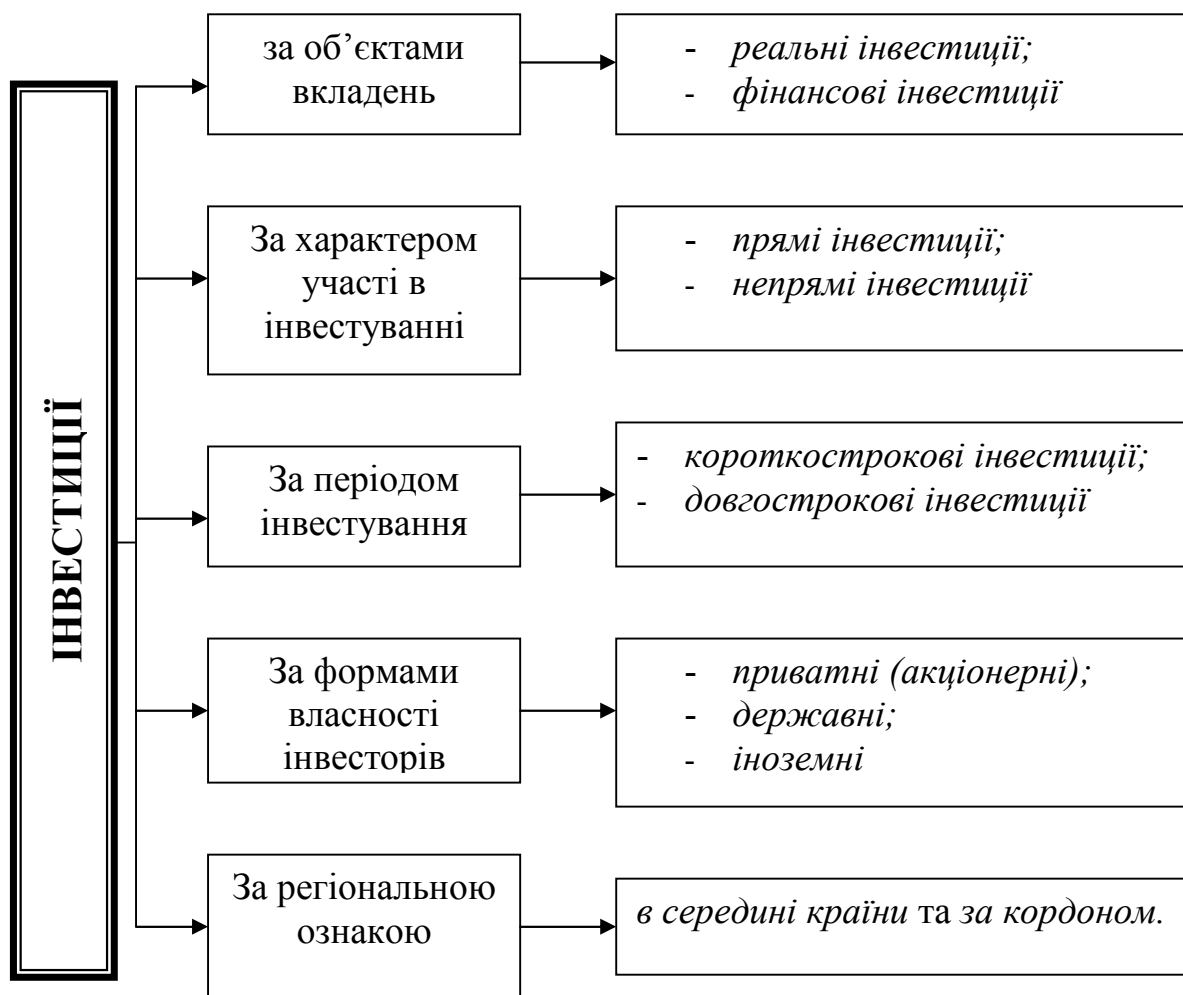


Рис.12.1. Характеристика інвестицій

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---





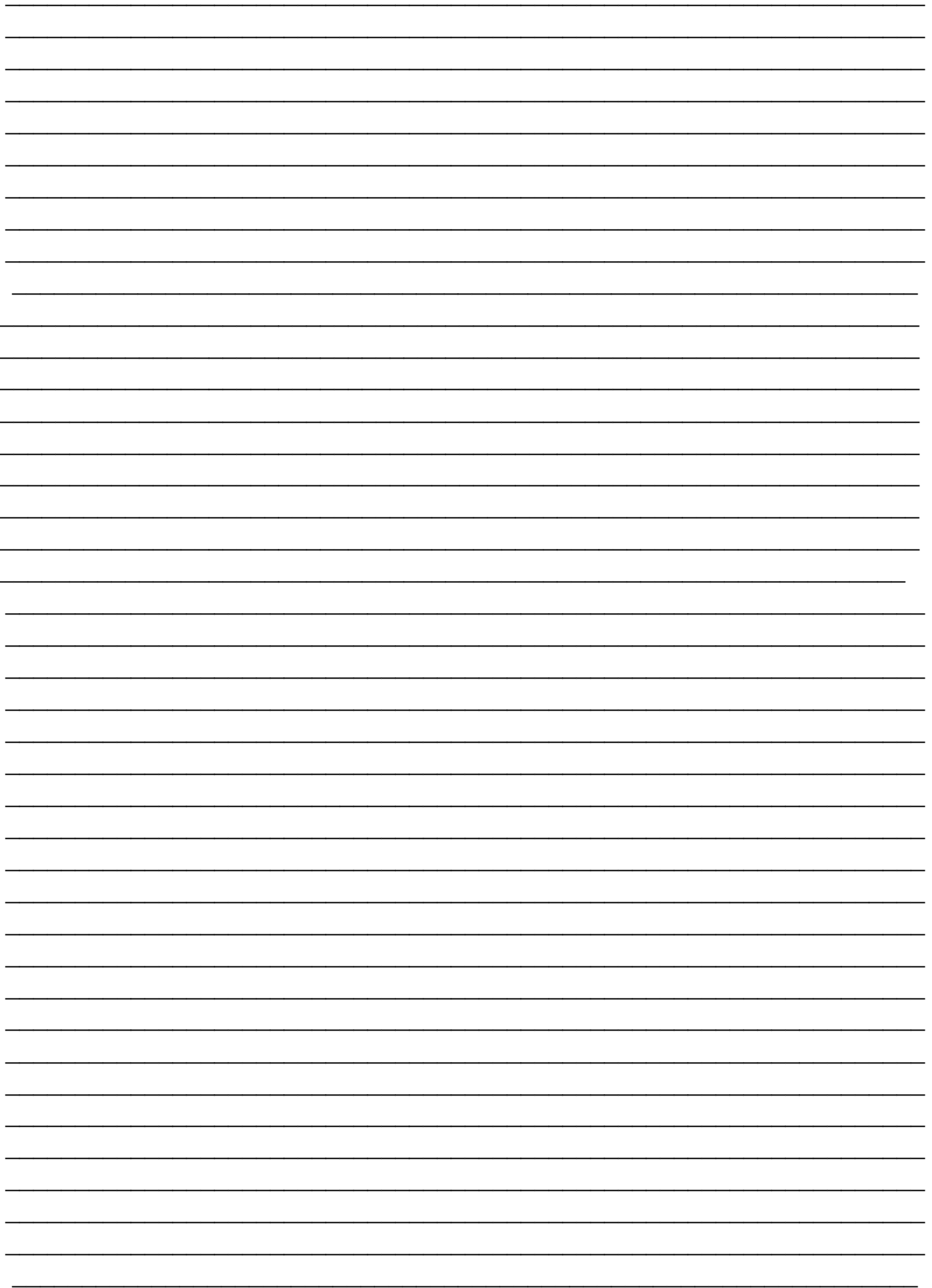


Таблиця 12.1

**Документи, що є підставою для обліку капітальних інвестицій  
при підрядному способі виконання робіт**

Документи	Призначення
1	2
Кошторис	Його складають проектні організації за замовленням господарств і використовують у плануванні обсягів капітальних інвестицій для контролю використання коштів на будівництво. У ньому зазначають суму коштів, необхідних для виконання робіт з будівництва (ремонту, реконструкції та ін.)
Зведений кошторис	Складають у разі будівництва кількох об'єктів на одному майданчику. Включає вартість цих об'єктів, а також окремі види робіт і витрати загального характеру. За ним проводять планування капітальних вкладень, їх фінансування, а також розрахунки між підрядною організацією і замовником
Титульний список	Включає перелік об'єктів будівництва виробничого і невиробничого призначення, придбання машин та обладнання, закладання багаторічних насаджень. У ньому вказують початок і термін завершення робіт, потужності та кошторисну вартість об'єктів, обсяг робіт на поточний рік і весь період будівництва, завдання з уведення об'єктів у експлуатацію
Внутрішньо-будівельний титульний список	Відображає річний план капітальних інвестицій конкретного господарства. В ньому записують: повну кошторисну вартість об'єктів капітальних інвестицій; залишок кошторисної вартості на початок року; річний обсяг робіт; показники введення в дію потужностей
Акт приймання виконаних підрядних робіт (ф. № КБ-2в)	Складається для визначення вартості виконаних обсягів підрядних робіт та проведення розрахунків за виконані підрядні роботи на будівництві на основі журналу обліку виконаних робіт (форма № КБ-6) у двох примірниках і подається субпідрядником – генпідряднику, генпідрядником – замовнику (забудовнику) Акт складається щомісячно фахівцями будівельного підприємства (незалежно від форми власності цього підприємства), якщо підприємством у звітному періоді виконувались будівельні та монтажні роботи, роботи з капітального та поточного ремонту будівель і споруд та інші підрядні роботи із залученням бюджетних коштів або коштів підприємств, установ та організацій державної форми власності
Довідка про вартість виконаних підрядних робіт (ф. № КБ-3)	Складається для визначення вартості виконаних обсягів підрядних робіт і проведення розрахунків за виконані підрядні роботи з будівництва Довідка складається щомісячно фахівцями будівельного підприємства, якщо підприємством у звітному періоді виконувались будівельні та монтажні роботи, роботи з капітального та поточного ремонту будівель і споруд та інші підрядні роботи незалежно від форми власності цього підприємства та джерел фінансування цих робіт. Вона заповнюється у двох примірниках і подається субпідрядником – генпідряднику, генпідрядником – забудовнику. У разі вимоги фінансуючого банку складається третій примірник і надсилається на його адресу





## 12.4. Облік довгострокових і поточних фінансових інвестицій

**Фінансові інвестиції** – це активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигід для інвестора

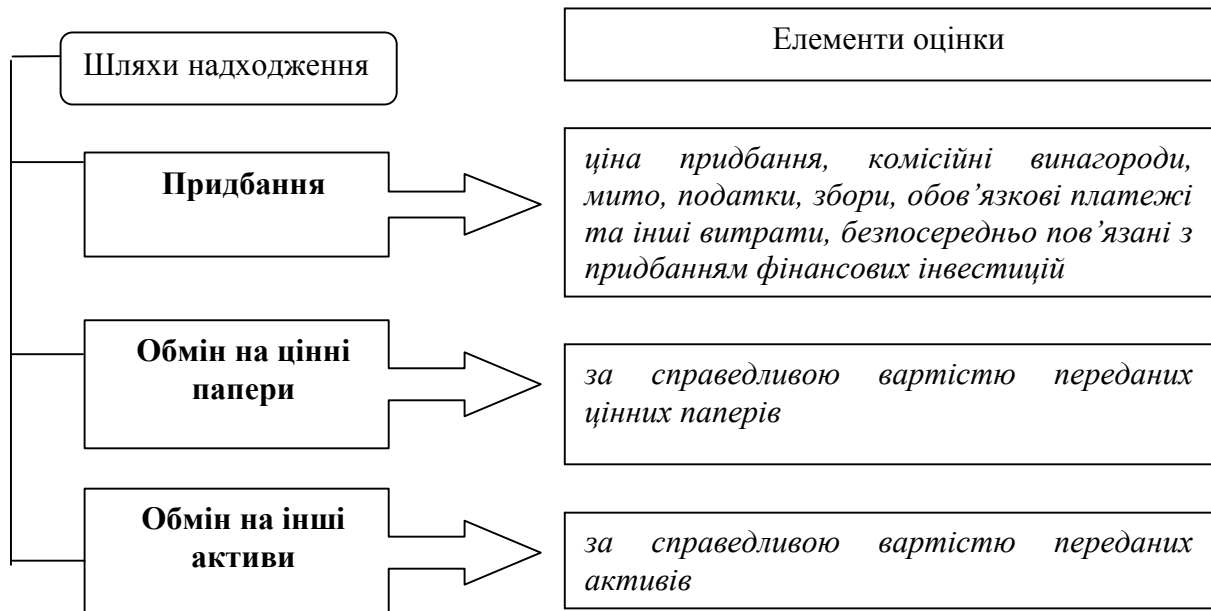


Рис. 12.3. Оцінка фінансових інвестицій залежно від шляхів надходження

Таблиця 12.4

### Методи оцінки фінансових інвестицій на дату балансу

Метод оцінки	Суть методу	Сфера застосування
<b>За амортизованою собівартістю</b>	Собівартість фінансової інвестиції збільшується (зменшується) на суму накопиченої амортизації дисконта (премії). Списання різниці між собівартістю та вартістю погашення фінансових інвестицій (дисконт чи премія при придбанні) амортизується інвестором від дати придбання до дати погашення за методом ефективної ставки відсотка	Для оцінки інвестицій, що утримуються підприємством до їх погашення (облігації та інші подібні до них цінні папери)
<b>За методом участі в капіталі</b>	Фінансові інвестиції відображають за вартістю, визначеною з урахуванням змін загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування	Для оцінки інвестицій в асоційовані, дочірні, спільні (зі створенням юридичної особи) підприємства
<b>За справедливою вартістю</b>	Фінансові інвестиції на дату балансу відображають за справедливою вартістю (сума, за якою можна здійснити обмін активу або оплату зобов'язання між обізнаними, зацікавленими та незалежними сторонами). Якщо інвестиції вільно обертаються на фондовому ринку, то справедлива вартість дорівнюватиме ринковій вартості	Для оцінки інвестицій, які не можна оцінити за методами участі в капіталі та амортизованої собівартості.



## Тема 13. Фінансова звітність

### План вивчення теми:

- 13.1. Значення та завдання бухгалтерської звітності
- 13.2. Порядок заповнення, подання звітних форм та оприлюднення фінансової звітності
- 13.3. Призначення Балансу та його структура
- 13.4. Зміст, призначення і порядок складання Звіту про фінансові результати
- 13.5. Послідовність складання Звіту про рух грошових коштів та особливості формування звітних даних про зміни власного капіталу
- 13.6. Організація складання Приміток до річної фінансової звітності. Додаток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами»
- 13.7. Фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва

### Законодавчо-нормативна база:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями).
2. Перелік видів діяльності, щодо яких складається зведена фінансова звітність, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 24.02.2000 р. № 37.
3. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. № 88 (зі змінами і доповненнями).
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87.
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 р. № 137.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39.
11. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419 (зі змінами і доповненнями).

### 13.1. Значення та завдання бухгалтерської звітності

---



---

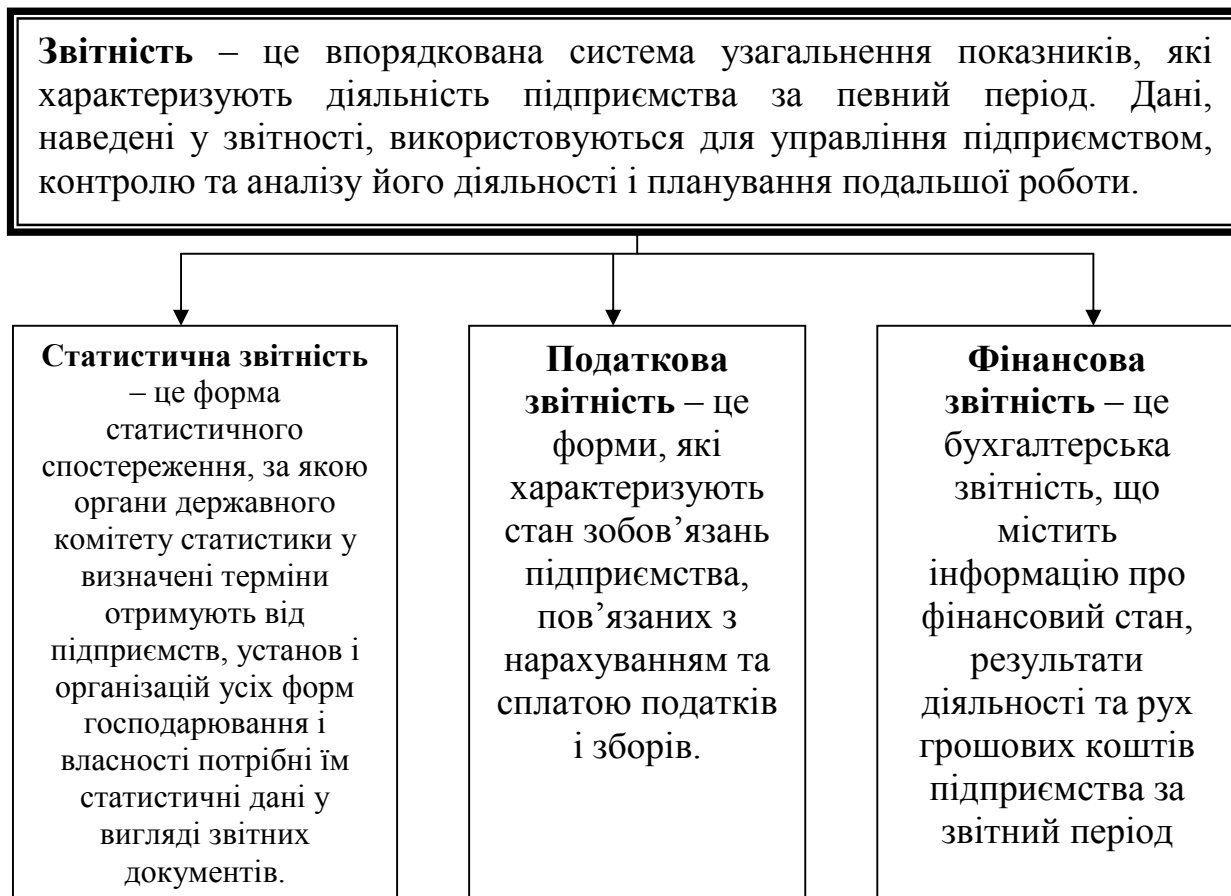


---



---





**Рис. 13.1. Класифікація звітності за змістом і джерелами формування**

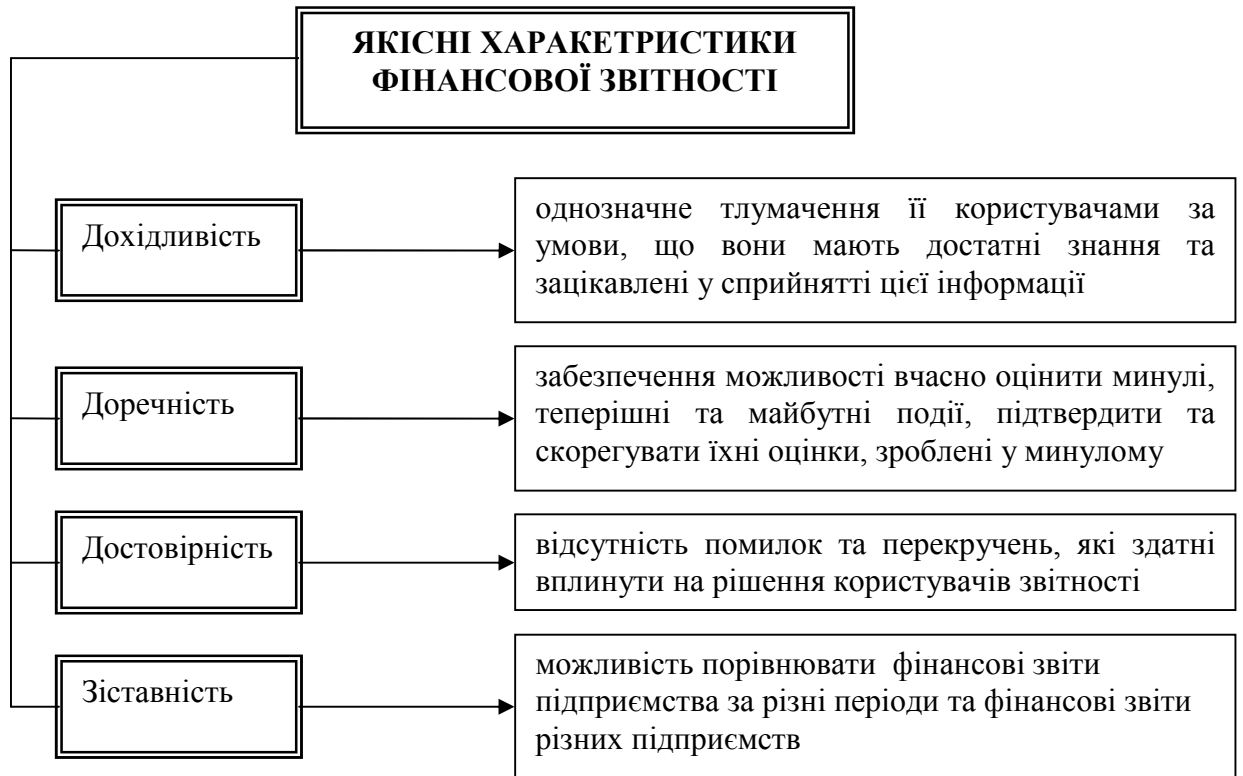


Рис. 13.2. Якісні характеристики фінансової звітності

### 13.2. Порядок заповнення, подання звітних форм та оприлюднення фінансової звітності

До складу річної фінансової звітності входять:

- Баланс (форма № 1);
- Звіт про фінансові результати (форма № 2);
- Звіт про рух грошових коштів (форма № 3);
- Звіт про власний капітал (форма № 4);
- Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5);
- Додаток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами» (форма № 6).

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

**13.3. Призначення Балансу та його структура**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**13.4. Зміст, призначення і порядок складання Звіту про фінансові результати**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

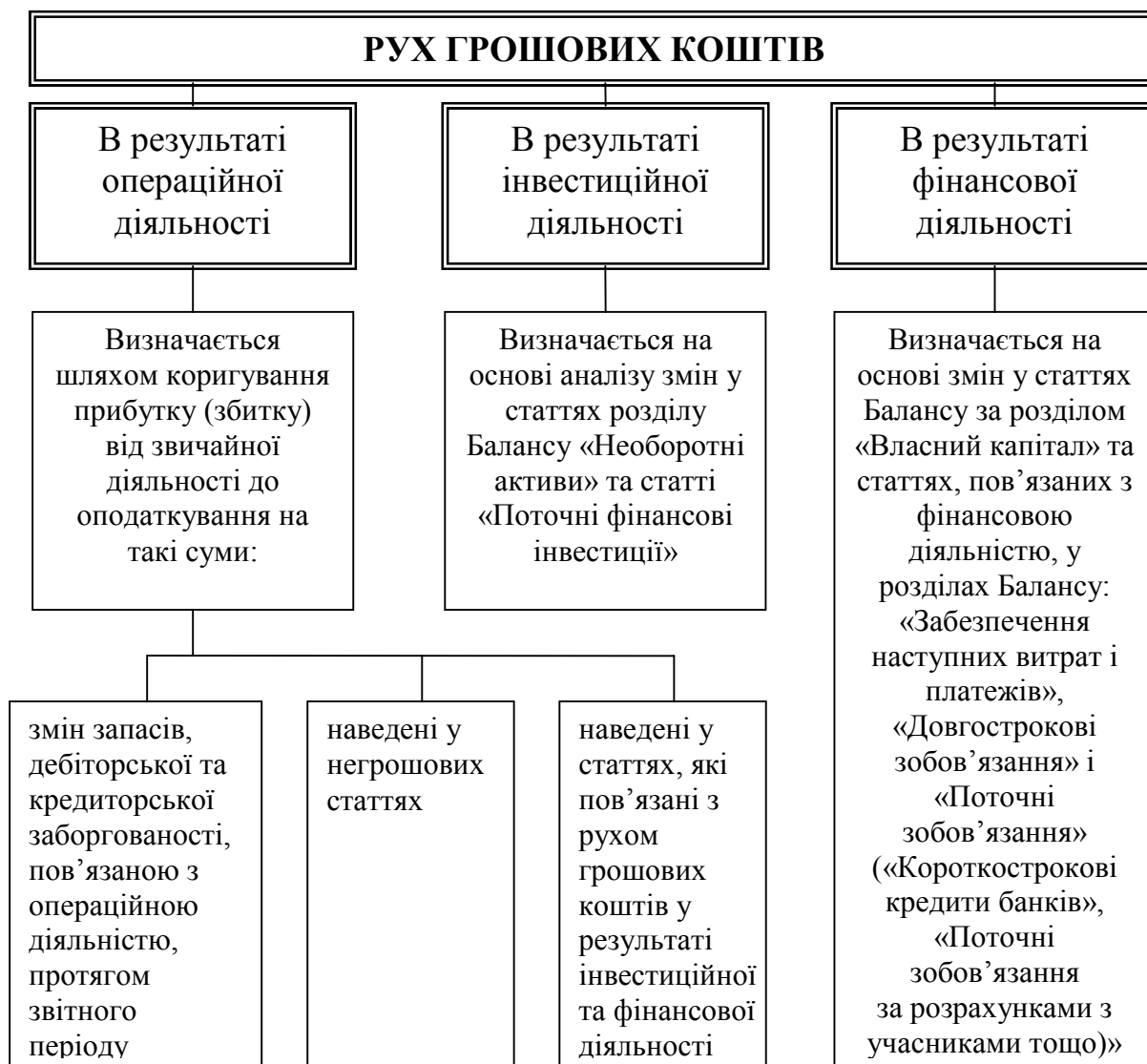
**13.5. Послідовність складання Звіту про рух грошових коштів та особливості формування звітних даних про зміни власного капіталу**

---

---

---

---



**Рис. 13.3. Визначення руху грошових коштів за видами діяльності**

**13.6. Організація складання Приміток до річної фінансової звітності. Додаток до річної фінансової звітності « Інформація за сегментами»**



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Андрійчук В. Г. Економіка аграрних підприємств : [підручник] – [2-ге вид., доп. і перероблене] / В. Г. Андрійчук. – К. : КНЕУ, 2002. – 624 с.
2. Атамас П.Й. Управлінський облік: [навч. посіб.] / П.Й. Атамас. — [2-ге вид.]. — К. : Центр учбової літератури, 2009. — 440 с.
3. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку. / М.Т. Білуха. — К. : 2000. — 690 с.
4. Боярко Н. Інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств / Н. Боярко // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2007. — № 24.— С. 2-14.
5. Братчук Л.М. Суть та основи організації бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] / Л.М. Братчук // Облік і фінанси АПК. — 2009. — № 4. — Режим доступа : [http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/Oif\\_apk/2009\\_4/index.html](http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Oif_apk/2009_4/index.html).
6. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський управлінський облік / Ф.Ф. Бутинець, Н.В. Герасимчук, Л.В. Чижевська. – Житомир : ЖІТІ, 2000. — 448 с.
7. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку : [підручник] / Ф.Ф. Бутинець. – Житомир : ПП «Рута», 2003. — 444 с.
8. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах України / за заг. ред. А.М. Коваленко. — Дніпропетровськ : ВКК «Баланс-Клуб», 2009. — 736 с.
9. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців : [навч. посібник] / за заг. ред. Ю.А. Кузмінського. — К. : КНЕУ, 2007. — 648 с.
10. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах : [підручник] – [4- те вид., перероб. і допов.] / за ред. проф. М.Ф. Огійчука. — К. : Альтера, 2007. — 979 с. : іл.
11. Бухгалтерський фінансовий облік в сільськогосподарських підприємствах : [навч. посіб.] / за заг. ред. М.Г. Михайлова. — К. : Центр учбової літератури, 2008. — 472 с.
12. Гладких Т.В. Фінансовий облік : [навч. посіб.] / Т.В. Гладких. — К. : Центр навчальної літератури, 2007. — 480 с.
13. Голов С.Ф. Управлінський облік: [підручник] / Голов С.Ф. – К. : Лібра, 2003. – 704 с.
14. Звітність сільськогосподарських підприємств : [навч. посіб.] / за ред. Лузана Ю.Я., Жука В.М., Гаврилюка В.М. - К. : Юр-Агро-Веста, 2009. – 224 с.
15. Іванюта П.В. Внутрішньогосподарський (управлінський) облік у виробничих підрозділах сільськогосподарських господарюючих суб'єктів: [навч. посіб.] / П.В. Іванюта, З.М. Левченко. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 368 с.
16. Коблянська О. І. Фінансовий облік : [навч. посіб.] / О.І. Коблянська. — К. : Знання, 2004. — 473 с.

17.Лень В.С. Управлінський облік: [навч. посіб.] / В.С. Лень — К.: Знання-Прес, 2003. — 287 с.

18.Малік М.Й. Біологічні активи: організація обліку згідно вимог діючих стандартів [Електронний ресурс] / М.Й. Малік, В.К. Кацевич // Економічні науки. Серія «Облік і фінанси». Збірник наукових праць. Луцький національний технічний університет. Випуск 5 (20). — Ч. 2. — Редкол.: відп. ред. д.е.н., професор Герасимчук З.В. — Луцьк, 2008. — Режим

доступа :  
[http://www.nbuu.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/En/O\\_FN/2008\\_5\\_2/index.html](http://www.nbuu.gov.ua/portal/Soc_Gum/En/O_FN/2008_5_2/index.html).

19.Сук Л. Облік розрахунків за виплатами працівникам / Л. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2006. — № 17. — С.40-51.

20.Сук Л.К. Організація складання та подання звітності / Л.К. Сук, П.Л. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2006. — № 24. — С.39-48.

21.Сук Л.К. Призначення та облік цінних паперів / Л.К. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2006. — № 11. — С.2-10.

22.Сук Л. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку / Л. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2007. — № 8. — С.2-4.

23.Сук П. Плани рахунків бухгалтерського обліку / П. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2008. — № 21. — С.2-19.

24.Сук Л., Сук П. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві / Л. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2008. — № 12. — С.46-52.

25.Сук Л., Сук П. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві / Л. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2008. — № 14. — С.37-45.

26.Сук П.Л. Закриття бухгалтерських рахунків і калькулювання собівартості продукції [Електронний ресурс] / П.Л. Сук // Облік і фінанси АПК. — 2009. — № 2. — Режим доступа: [http://www.nbuu.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/Oif\\_apk/2009\\_2/index.html](http://www.nbuu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Oif_apk/2009_2/index.html).

27.Швець В.Т. Теорія бухгалтерського обліку : [навч. посіб.] / В.Т. Швець. — К. : Знання – Прес, 2003. — 444 с.



Навчальне видання

# **БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

Робочий зошит

Укладач: **Чебан** Юлія Юріївна

Формат 60x84/16

Папір друк. 652/142. Ум.друк. арк. 2,25.

Тираж \_\_\_\_ прим. Зам. № \_\_\_\_.

Надруковано у видавничому відділі

Миколаївського національного аграрного університету.

54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.