**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

**Завдання і методичні вказівки для практичних занять та самостійної роботи**

**ПЕРЕДМОВА**

Бухгалтерський облік є системою безперервного, суцільного, документально обґрунтованого і взаємопов'язаного відображення господарських засобів, їхніх джерел, господарських процесів і результатів діяльності в грошовому вимірнику для забезпечення інформації, необхідної для управління підприємством.

Лише глибоке, всебічне й послідовне вивчення теоретичних основ та практики облікового процесу, відповідних нормативних актів та національних стандартів забезпечує належне його ведення та відповідну практичну корисність.

Вивчення бухгалтерського обліку неможливо без практичних та семінарських занять. Тому в методичних вказівках по темах, для вивчення яких потрібні заняття, надаються завдання.

Сукупність загальних принципів побудови обліку складає науку, яка називається бухгалтерський облік. Ця наука розкриває завдання, предмет і метод бухгалтерського обліку, основи його організації.

Бухгалтерський облік базується на основах економічної теорії, методах аналізу та синтезу та інших економічних методах дослідження.

Реформування економічних відносин висувають нові й нові вимоги до бухгалтерського обліку як основного засобу контролю за веденням фінансово-господарської діяльності підприємства. Це вносить зміни в організацію і техніку ведення бухгалтерського обліку, що нерозривно пов'язане з глибоким вивченням програми курсу "Бухгалтерський облік".

***Мета дисципліни –*** дати студентам теоретичні знання і практичні навики щодо всебічного розкриття суті й змісту бухгалтерського обліку, підвищення цінності інформації з метою ефективного управління діяльністю підприємства. Спонукати студентів до роботи із нормативними-правовими актами при проведені господарських операцій у суб’єктів господарювання.

***Мета практичного навчання –*** є поєднання теоретичної підготовки студентів з практичним виконанням завдань.

***Завданням практичного вивчення курсу "Бухгалтерський облік"*** є навчити студентів основам теоретичної та практичної підготовки студентів з питань бухгалтерського обліку .

Якість вивчення студентом курсу "Бухгалтерський облік" показує:

- якою мірою студент засвоїв теоретичний матеріал курсу;

- уміння самостійно опрацьовувати нормативні документи у відповідності до сутності господарських операцій, робити її критичний аналіз і визначати важливість окремих питань;

- уміння чітко, стисло відповідати на теоретичні питання;

- уміння застосувати теоретичні знання при вирішенні практичного завдання;

***У результаті вивчення дисципліни студент має:***

***знати:*** - поняття про господарський облік, його види. Значення бухгалтерського обліку в умовах ринкових відносин, облікові вимірники; - загальну характеристику предмету і методу бухгалтерського обліку і класифікацію засобів підприємства за складом та джерелами їх утворення; - поняття про баланс, його значення та структуру, типи змін у балансі; - будову рахунків, їх зв’язок із балансом, суть подвійного запису; - призначення рахунків синтетичного та аналітичного обліку, взаємозв’язок між ними; узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку; - правила складання документів, виправлення в них помилок, порядок перевірки, прийняття і бухгалтерської обробки документів, їх зберігання; - призначення облікових регістрів, правила їх ведення, суть форм обліку; - функції органів бухгалтерського обліку, бухгалтерський апарат, його структуру; права і обов’язки головного бухгалтера; - основні поняття про облік операцій на виробничих і торговельних підприємствах; - економічний зміст, умови визнання, класифікація, облік надходження вибуття та амортизації основних засобів; - економічний зміст, умови визнання, класифікація, методи оцінки, облік надходження та вибуття запасів; - поняття, облік та методи регулювання готівкового та безготівкового обігу грошових коштів в Україні; - економічний зміст, умови визнання, класифікація, облік дебіторської заборгованості; - економічний зміст, умови визнання, класифікація, принципи оцінки та облік зобов’язань підприємства; - економічний зміст, умови визнання, класифікація та облік витрат, доходів і фінансових результатів підприємства; - економічний зміст, умови визнання, класифікація та облік власного капіталу; - економічний зміст, призначення, класифікація, загальні вимоги та порядок складання і подання фінансової звітності.

***вміти:*** - групувати засоби за складом та джерелами їх утворення; - відображати на рахунках прості господарські операції підприємств; - складати, перевіряти, приймати й обробляти первинні та зведені бухгалтерські документи, виявляти та виправляти в них помилки; - робити записи до облікових регістрів, виявляти та виправляти в них помилки.

Робочою програмою з навчальної дисципліни "Бухгалтерський облік" передбачено два змістових модулі.

*Змістовий модуль І містить 7 тем:*

Тема 1. Бухгалтерський облік та його місце у системі управління підприємством

Тема 2. Предмет, об’єкти, етапи та метод бухгалтерського обліку

Тема 3. Бухгалтерський баланс, його зміст та призначення

Тема 4. Бухгалтерські рахунки та подвійний запис

Тема 5. Первинне спостереження, документація та інвентаризація

Тема 6. Основи організації бухгалтерського обліку та облікова політика підприємства

Тема 7. Регістри та форми ведення бухгалтерського обліку

*Змістовий модуль ІІ містить 8 тем:*

Тема 8. Облік необоротних активів

Тема 9. Облік запасів

Тема 10. Облік грошових коштів

Тема 11. Облік дебіторської заборгованості та інших оборотних активів

Тема 12. Облік зобов’язань

Тема 13. Облік витрат, доходів і фінансових результатів

Тема 14. Облік власного капіталу

Тема 15. Основи звітності підприємства

Список рекомендованих джерел;

Додатки;

Рекомендовані критерії оцінювання знань студентів;

Виконання ситуаційних завдань для практичних занять та самостійної роботи студентів передбачає документальне оформлення господарських операцій, складання за ними бухгалтерських проведень та здійснення відповідних розрахунків.

**Тема 1. Бухгалтерський облік та його місце у системі управління підприємством**

**Цілі вивчення теми:**

* *зрозуміти суть та зміст господарського обліку;*
* *засвоїти функції та принципи бухгалтерського обліку;*
* *розуміти рівні нормативного регулювання облікової системи в Україні.*

**План вивчення теми:**

*поняття обліку, його види та завдання;суть господарської діяльності, необхідність її організації та управління нею;види господарського обліку; функції бухгалтерського обліку; господарські операції як елементи господарської діяльності;роль бухгалтерського обліку в управлінні підприємством; користувачі облікової інформації;основні принципи та вимоги до бухгалтерського обліку; нормативно-правове регулювання облікової діяльності.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 5, 16, 44, 114;*

*додаткові - 6, 7, 12, 14, 19, 21, 25, 35, 36, 37.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**1.1. Питання для обговорення**

1. Мета господарського обліку.
2. Зміст господарського обліку.
3. Етапи процесу господарського обліку.
4. Види господарського обліку та їх взаємозв’язок.
5. Види бухгалтерського обліку та їх взаємозв’язок.
6. Визначення бухгалтерського обліку.
7. Рівні державного нормативного регулювання облікової системи в Україні.
8. Мета та функції бухгалтерського обліку.
9. Принципи бухгалтерського обліку та вимоги до його ведення.
10. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

**1.2. Завдання для самостійної роботи**

Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" визначає правові основи регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні.

*Самостійно ознайомтеся з положеннями Закону і дайте відповіді на запитання:*

На які суб’єкти поширюється дія цього Закону?

Чи всі підприємства зобов’язані вести бухгалтерський облік?

Чи залежить ведення бухгалтерського обліку від його організаційно-правової форми?

Які види звітності існують на підприємстві, крім фінансової?

Що таке валюта бухгалтерського обліку?

Яку роль відіграє Методологічна рада при Міністерстві фінансів України у вирішенні проблем вітчизняного обліку?

Хто входить до складу Методологічної ради?

Хто несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві?

**1.3. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Завдання самостійної роботи оформляється у вигляді таблиці з 2 колонок: у першій колонці вказується поставлене питання, у другій – відповідь на нього.

**Тема 2. Предмет, об’єкти, етапи та методи бухгалтерського обліку**

**Цілі вивчення теми:**

* *з’ясувати суть предмета та об’єктів бухгалтерського обліку, визначити господарські процеси;*
* *засвоїти суть та принципи групування господарських засобів (активів) підприємства;*
* *засвоїти суть та принципи джерел формування господарських засобів (капітал, зобов’язання) підприємства.*

**План вивчення теми:**

*визначення предмета бухгалтерського обліку; об’єкти бухгалтерського обліку та господарські процеси; класифікація господарських засобів (активів) підприємств; класифікація джерел формування господарських засобів (пасивів) підприємств; капітал як об’єкт бухгалтерського обліку; загальнонаукові методичні прийоми; методичні прийоми бухгалтерського обліку; метод бухгалтерського обліку.*

**Рекомендовані джерела:**

*Основні - 5, 16, 44.*

*Додаткові - 6, 7, 14, 21, 35, 36, 37, 45, 81, 101, 114.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**2.1. Питання для обговорення**

1. Предмет бухгалтерського обліку.
2. Об’єкти бухгалтерського обліку.
3. Класифікація об’єктів бухгалтерського обліку.
4. Склад господарських засобів підприємства.
5. Склад джерел утворення господарських засобів підприємства.
6. Характеристика господарських процесів.
7. Класифікація видів господарської діяльності підприємства.
8. Класифікація господарських засобів за різними ознаками.
9. Класифікація джерел утворення власних засобів.
10. Класифікація джерел утворення залучених засобів.
11. Етапи процесу бухгалтерського обліку.
12. Сутність методу бухгалтерського обліку та його елементів.

**2.2. Завдання для практичних занять**

***Умова завдання:***

1. На підставі даних інвентаризації господарських засобів (ресурсів) підприємства (табл. 1) скласти відомість групування господарських засобів (ресурсів) підприємства за їх складом та функціональною участю в процесі діяльності та за джерелами їх утворення й цільовим призначенням (Додаток 1).

***Вихідні дані:*** наведені дані у табл. 1.1 умовного підприємства ТОВ "Прогрес".

Таблиця 1.1

**інвентаризаційний опис наявності господарських засобів (ресурсів) та джерел їх формування (утворення)**

ТОВ "Прогрес" станом на 31.12.20 \_\_ року

| **№ з/п** | **Найменування господарських засобів та джерел їх утворення** | **Сума, грн** |
| --- | --- | --- |
| **А** | **1** | **2** |
| 1 | Заборгованість підзвітних осіб за виданими авансами | 3500 |
| 2 | Грошові кошти в касі в національній валюті | 5000 |
| 3 | Заборгованість інших дебіторів за надані їм послуги | 6500 |
| 4 | Заборгованість підприємства перед бюджетом за податком з доходів фізичних осіб | 9000 |
| 5 | Запчастини до обладнання та автомобілів | 15000 |
| 6 | Заборгованість підприємства перед пенсійним фондом за єдиним внеском на загальнообов’язкове державне соціальне страхування | 20000 |
| 7 | Електронно-обчислювальні машини та їх периферія | 22000 |
| 8 | Заборгованість банку за короткостроковими кредитами | 30000 |
| 9 | Інструменти, виробничий інвентар строком служби менше 1-го року на складі | 30000 |
| 10 | Заборгованість підприємства різним кредиторам | 31000 |
| 11 | Паливно-мастильні матеріали на складі | 32000 |
| 12 | Незавершене виробництво (необроблені до кінця вироби, що знаходяться в цехах) | 33000 |
| 13 | Поточна заборгованість з податку на додану вартість | 43000 |
| 14 | Заборгованість покупців за відвантажену (відпущену) готову продукцію | 48000 |
| 15 | Заборгованість постачальникам за виконані роботи | 60000 |
| 16 | Права на об’єкти промислової власності | 70000 |
| 17 | Готова продукція на складі | 90000 |
| 18 | Вкладання в статутний капітал інших підприємств | 100000 |
| 19 | Поточна заборгованість з податку на прибуток | 105000 |
| 20 | Заборгованість робітникам і службовцям з оплати праці | 120000 |
| 21 | Ковальсько-пресові автомати | 140000 |
| 22 | Інструменти, господарський інвентар строком служби більше 1-го року | 150000 |
| 23 | Металорізальні верстати | 160000 |
| 24 | Легковий автомобіль | 195000 |
| 25 | Заборгованість постачальникам за одержані матеріали | 200000 |
| 26 | Не введені в експлуатацію придбані основні засоби (капітальні інвестиції) | 200000 |
| 27 | Утримувані облігації інших підприємств з терміном погашення до 1-го року | 220000 |
| 28 | Прибуток підприємства нерозподілений | 232000 |
| 29 | Вантажні автомобілі | 340000 |
| 30 | Резервний капітал | 360000 |
| 31 | Заборгованість банку за довгостроковими кредитами | 400000 |
| 32 | Матеріали на головному складі | 590000 |
| 33 | Знос (амортизація) основних засобів | 690000 |
| 34 | Будинок цеху допоміжного виробництва | 700000 |
| 35 | Будинки загальногосподарського призначення | 900000 |
| 36 | Будинок адміністрації | 950000 |
| 37 | Грошові кошти в банку на поточному рахунку в національній валюті | 1200000 |
| 38 | Будинки цехів основного виробництв | 1800000 |
| 39 | Статутний капітал | 5700000 |

**2.3. Завдання для самостійної роботи**

**Завдання 2.3.1.**Охарактеризуйте об’єкти обліку за всіма наведеними класифікаційними ознаками.

***Примітка:*** *приклад вирішення завдання наведено у табл. 1.2 за об’єктом обліку "Малоцінні та швидкозношувані предмети".*

Таблиця 1.2

**Класифікація об’єктів обліку**

| **№ з/п** | **Об’єкт обліку** | **Господарський засіб (ГЗ) чи джерело утво­рення господарського засобу (ДУГЗ)** | **Господарський засіб** | | **Джерела утво­рення господар­ських засобів** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **необоротні (довгостро­кові) засоби** | **оборотні засоби** | **джерела власних засобів** | **дже­рела залуче­них за­собів** |
| **А** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | ***Малоцінні та швидкозношувані предмети*** | **ГЗ** | **-** | **+** | **-** | **-** |
| 2 | Нерозподілений прибуток |  |  |  |  |  |
| 3 | Резервний капітал |  |  |  |  |  |
| 4 | Нематеріальні активи |  |  |  |  |  |
| 5 | Молотки на складі підприємства |  |  |  |  |  |
| 6 | Тарні матеріали на складі підприємства |  |  |  |  |  |
| 7 | Меблі в офісі фабрики |  |  |  |  |  |
| 8 | Незавершене будівництво нового цеху |  |  |  |  |  |
| 9 | Незавершені вироби в цехах |  |  |  |  |  |
| 10 | Заборгованість дебіторів |  |  |  |  |  |
| 11 | Будинок складу фабрики |  |  |  |  |  |
| 12 | Облігації, які куплені з метою продажу |  |  |  |  |  |
| 13 | Готове взуття на складі |  |  |  |  |  |
| 14 | Будинок складу паливно-мастильних матеріалів |  |  |  |  |  |
| 15 | Телефонні апарати |  |  |  |  |  |
| 16 | Зразки нового взуття підприємства на виставці |  |  |  |  |  |
| 17 | Будинок відпочинку підприємства |  |  |  |  |  |
| 18 | Довгостроковий кредит банку |  |  |  |  |  |
| 19 | Заборгованість підприємства з оплати праці службовцям |  |  |  |  |  |
| 20 | Сировина для виробництва на складі |  |  |  |  |  |
| 21 | Заборгованість перед бюджетом |  |  |  |  |  |

**Завдання 2.3.2.** Які елементи методу бухгалтерського обліку (інвентаризація, документування, оцінка, калькулювання, рахунки, подвійний запис, баланс та звітність) використані при здійсненні та обліку наведених господарських операцій?

***Примітка****: групування оформити за структурою, викладеною у табл. 1.3.*

Таблиця 1.3

**Групування операцій**

| **№ з/п** | **Об’єкт обліку** | **Господарський засіб (ГЗ) чи джерело утворення господарського засобу (ДУГЗ)** |
| --- | --- | --- |
|
| **А** | **1** | **2** |
| 1 | ***На підставі наказу було видано зарплату працівникам*** | ***документування*** |
| 2 | Визначено собівартість 100 одиниць готової продукції |  |
| 3 | Складено звіт з праці та бухгалтерський баланс |  |
| 4 | На бухгалтерських рахунках відображено нарахування зносу нематеріальних активів |  |
| 5 | Здійснено уцінку матеріальних цінностей |  |
| 6 | Встановлено факт нестачі товарів на складі |  |
| 7 | Прийнято авансовий звіт робітника про використання підзвітних сум |  |

**2.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

При складанні Відомості групування господарських засобів (ресурсів) за їх складом, розміщенням та джерелами їх утворення (табл. 1) потрібно взяти до уваги, що інструменти, виробничий і господарський інвентар строком служби менше одного року відносяться до малоцінних швидкозношуваних предметів.

Суми згрупованих видів господарських засобів та їх джерел потрібно записати у відомості напроти назви кожної групи (графа «Сума»). Після цього необхідно підрахувати підсумки вартості всіх груп господарських засобів і окремо джерел їх утворення. Ці підсумки повинні бути рівними між собою, вони служать підставою для складання бухгалтерського балансу.

Завдання, викладене у самостійній роботі, необхідно оформити у вигляді таблиць які відповідають таблиці 2 та таблиці 3. У першій колонці вказати поставлене питання, у другій викласти відповідь на нього.

**Тема 3. Бухгалтерський баланс, його зміст та призначення**

**Цілі вивчення теми:**

* *засвоїти принципи групування господарських ресурсів (активів) підприємства та джерел їх фінансування (капітал, зобов’язання);*
* *з’ясувати суть бухгалтерського балансу як елемента методу бухгалтерського обліку і форми фінансової звітності;*
* *вивчити побудову балансу й основні способи групування його статей, ознайомитися з видами бухгалтерських балансів.*

**План вивчення теми:**

*поняття, загальна будова та види бухгалтерського балансу; мета складання балансу; визнання оцінка та умови відображення в балансі активів, капіталу та зобов’язань; суть статті та розділу балансу; структура активу і пасиву балансу; взаємозв’язок рахунків із балансом; валюта балансу; типи змін у балансі.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні – 5, 16, 44, 75;*

*додаткові – 6, 7, 14, 21, 35, 36, 37, 45, 64, 76, 81, 85, 94, 101, 111, 114, 128.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**3.1. Питання для обговорення**

1. Поняття та сутність бухгалтерського балансу.
2. Класифікаційні ознаки бухгалтерських балансів.
3. Структура активу бухгалтерського балансу.
4. Структура пасиву бухгалтерського балансу.
5. Поняття "Розділ" та "Стаття" бухгалтерського балансу.
6. Сутність основних та регулюючих статей бухгалтерського балансу.
7. Сутність господарських операцій.
8. Типи змін у бухгалтерському балансі, що відбуваються при проведенні господарських операцій.

**3.2. Завдання для практичних занять**

***Умова завдання:***

1. Використовуючи показники відомості групування господарських засобів та джерел утворення господарських засобів, необхідно скласти спочатку баланс за формою № 1-мс (додаток 2), а потім баланс за формою № 1 (додаток 3), затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39.

2. За господарськими операціями (таблиця 4) необхідно визначити тип зміни статей балансу та заповнити таблицю змін статей балансу під впливом господарських операцій (додаток 4).

***Вихідні дані***

Таблиця 3.2

**Господарські операції ТОВ "Прогрес"**

| **№ з/п** | **Зміст господарських операцій** | **Сума, грн.** |
| --- | --- | --- |
|
| **А** | **1** | **2** |
| 1 | В касу підприємства надійшли кошти з поточного рахунку в банку | 25000 |
| 2 | На поточний рахунок в банку надійшли кошти від покупців | 120000 |
| 3 | Підзвітною особою повернуто кошти у касу підприємства | 500 |
| 4 | Працівникам виробництва нарахована заробітна плата | 30000 |
| 5 | Із заробітної плати працівників утримано податок з доходів фізичних осіб | 4000 |
| 6 | Із заробітної плати працівників утримано єдиний соціальний внесок | 1000 |
| 7 | Нараховано єдиний соціальний внесок на заробітну плату працівників виробництва | 11100 |
| 8 | З поточного рахунку в банку перераховано єдиний соціальний внесок до Пенсійного фонду | 13200 |
| 9 | З поточного рахунку в банку перераховано податок з доходів фізичних осіб до місцевого бюджету | 3000 |
| 10 | З каси підприємства виплачена заробітна плата працівникам | 24000 |
| 11 | Від постачальників надійшла сировина на склад підприємства | 200000 |
| 12 | З поточного рахунку в банку перераховано кошти постачальникам | 150000 |
| 13 | Сировину і матеріали використано у виробництві | 150000 |
| 14 | Із виробництва оприбутковано готову продукцію на склад | 191100 |
| 15 | Визнано дохід від реалізації готової продукції покупцям | 250000 |
| 16 | Списано на собівартість реалізовану готову продукцію | 191100 |

**3.3. Завдання для самостійної роботи**

**Завдання 3.3.1.** Визначити, як саме перераховані в табл. 3.3 господарські операції впливають на валюту бухгалтерського балансу:

1) збільшують валюту балансу;

2) зменшують валюту балансу;

4) не змінюють валюту балансу.

Таблиця 3.3

**Перелік господарських операцій ТОВ "Прогрес"**

| **№ з/п** | Зміст господарської операції | **Сума, грн** | **Відповідь** |
| --- | --- | --- | --- |
| **А** | 1 | **2** | **3** |
| 1 | Зараховано на поточний рахунок грошові кошти в рахунок погашення заборгованості покупців за відвантажену продукцію | 25000 |  |
| 2 | Частина прибутку при його розподілі спрямована на збільшення резервного капіталу | 12000 |  |
| 3 | Перераховано з поточного рахунку суми в погашення заборгованості перед постачальниками за сировину | 50000 |  |
| 4 | Погашено отриманий раніше кредит з поточного рахунку | 25000 |  |
| 5 | Оприбутковано в касу грошові кошти з поточного рахунку | 12000 |  |
| 6 | 3 каси виплачена заробітна плата персоналу підприємства | 15000 |  |
| 7 | 3 каси видано готівку під звіт | 1500 |  |
| 8 | Оприбутковані від постачальника на склад виробничі запаси з відстрочкою платежу | 55000 |  |

**Завдання 3.3.2.** Визначити типи змін під впливом господарських операцій та записати результати наведених господарських операцій у табл. 3.4,використовуючи "+" для позначення збільшення і "-" для позначення зменшення величин у бухгалтерському балансі.

Таблиця 3.4

**Перелік господарських операцій ТОВ "Прогрес"**

| **№ з/п** | Зміст господарської операції | **Впливають на** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **актив** | **капітал** | **зобов’язання** |
| **А** | 1 | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Зараховано на поточний рахунок грошові кошти в рахунок погашення заборгованості покупців за відвантажену продукцію |  |  |  |
| 2 | Частина прибутку при його розподілі спрямована на збільшення резервного капіталу |  |  |  |
| 3 | Перераховано з поточного рахунку суми в погашення заборгованості перед постачальниками за сировину |  |  |  |
| 4 | Погашено отриманий раніше кредит з поточного рахунку |  |  |  |
| 5 | Оприбутковано в касу грошові кошти з поточного рахунку |  |  |  |
| 6 | 3 каси виплачена заробітна плата персоналу підприємства |  |  |  |
| 7 | 3 каси видано готівку під звіт |  |  |  |
| 8 | Оприбутковані від постачальника на склад виробничі запаси з відстрочкою платежу |  |  |  |

**3.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Використовуючи показники відомості групування при складанні балансу за формою № 1-мс (додаток 2) та баланс за формою № 1 (додаток 3), необхідно заповнити суми за статтями, розділами та визначити підсумок за активом та пасивом балансу. При вирішенні даного завдання необхідно керуватися положенням, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39 (із змінами та доповненнями).

При заповненні додатку 4 необхідно у таблиці вказати господарську операцію, знак "+" поставити напроти колонки з відповідним типом змін, до якого призводить господарська операція. Визначити та записати в таблицю з додатку 3 статтю балансу та код рядка статті, які підлягають зміні. У колонці сума з знаком "+" поставити суму напроти статті, яка збільшується, та "-"– поставити суму, яка зменшується.

Завдання, викладене у самостійній роботі, необхідно оформити у вигляді таблиць, які відповідають таблиці 5 та таблиці 6 у робочому зошиті для самостійної роботи, та здійснити розв’язок.

**Тема 4. Бухгалтерські рахунки та подвійний запис**

**Мета вивчення теми:**

*̶ з’ясувати взаємозв’язок балансу й рахунків бухгалтерського обліку;*

*̶ засвоїти порядок відображення господарських операцій підприємства в системі рахунків бухгалтерського обліку способом подвійного запису;*

*̶ засвоїти порядок визначення дебетових і кредитових оборотів та кінцевих залишків на активних і пасивних рахунках;*

*̶ засвоїти порядок складання оборотної відомості за синтетичними рахунками.*

**План вивчення теми:**

*рахунки, їх зміст і побудова; класифікація рахунків; подвійний запис на рахунках бухгалтерського обліку та його суть; план рахунків бухгалтерського обліку; синтетичне та аналітичне групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку; узагальнення даних синтетичного й аналітичного обліку; взаємозв’язок рахунків і балансу.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 5, 6, 12,16 і*

*додаткові - 7, 14, 21, 25, 36, 37, 44, 50, 99, 100.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**4.1. Питання для обговорення**

1. Сутність бухгалтерських рахунків.
2. Структура бухгалтерських рахунків.
3. Схеми активних та пасивних бухгалтерських рахунків.
4. Сутність подвійного запису.
5. Зміст та види бухгалтерських проводок.
6. Поняття синтетичних та аналітичних бухгалтерських рахунків.
7. Особливості синтетичного та аналітичного бухгалтерського обліку.
8. Структура оборотно-сальдової відомості.
9. Відмінності між оборотними відомостями за синтетичними та аналітичними рахунками.

**4.2. Завдання для практичних занять**

***Умова завдання:***

1. Відкрити синтетичні рахунки бухгалтерського обліку (додаток 5) і записати на них залишки на 1-ше число місяця, використавши для цього дані табл. 1.

2. Відкрити аналітичні рахунки бухгалтерського обліку (додаток 6) і записати на них залишки на 1-ше число місяця, використавши для цього дані табл. 4.1 та табл. 4.2.

3. Записати господарські операції з табл. 4.3 у реєстраційний журнал (додаток 7) та скласти за ними бухгалтерські проводки, вказавши при цьому тип операції.

4. Відобразити господарські операції на рахунках синтетичного та аналітичного обліку подвійним записом.

5. Підрахувати обороти за дебетом й кредитом кожного рахунка і визначити залишки: (сальдо) на 1-ше число наступного за звітним місяця.

***Вихідні дані***

Таблиця 4.1

**Залишки за аналітичними рахунками**

**ТОВ "Прогрес" станом на 01.01.20 \_\_ року**

**до синтетичного рахунка 20 "Виробничі запаси"**

| **№ з/п** | **Найменування матеріалу** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна, грн.** | **Сума, грн.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **А** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Сталь 35 мм | т | 800 | 150 | 120000 |
| 2 | Інші виробничі запаси | - | - | - | 470000 |
|  | **Разом** | ´ | ´ | ´ | **590000** |

Таблиця 4.2

**Залишки за аналітичними рахунками**

**ТОВ "Прогрес" станом на 01.01.20 \_\_ року**

**до синтетичного рахунка 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядчиками"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Постачальники** | **Сума, грн.** |
| **А** | **1** | **2** |
| 1 | ПуАТ "Металургійний завод" | 70000 |
| 2 | Інші постачальники | 130000 |
|  | **Разом** | **200000** |

Таблиця 4.3

**Господарські операції ТОВ "Прогрес"**

**за січень 20\_\_\_ року**

| **№ з/п** | **Найменування господарських засобів та джерел їх утворення** | **Сума, грн.** |
| --- | --- | --- |
| **А** | **1** | **2** |
| 1 | Перераховано з поточного рахунка підприємства в погашення заборгованості | 133000 |
| а) бюджету – податок з доходів фізичних осіб | 42000 |
| б) пенсійному фонду – єдиний соціальний внесок | 20000 |
| в) бюджету – податок на прибуток підприємства | 40000 |
| г) різним кредиторам – поточну заборгованість | 31000 |
| 2 | З поточного рахунка в банку одержано в касу підприємства грошові кошти для виплати заробітної плати | 214000 |
| 3 | Виплачено з каси заробітну плату | 214000 |
| 4 | Відпущено з складу у виробництво матеріали для виготовлення продукції | 558000 |
| а) сталь 35 мм – 730 тонн | 109500 |
| б) інші виробничі запаси | 448500 |
| 5 | Отримано основні засоби (автомобіль) від постачальників (Інші постачальники) | 220000 |
| 6 | Відображено ПДВ за придбаними основними засобами | 44000 |
| 7 | Введено основні засоби в експлуатацію | 220000 |
| 8 | Оплачено з поточного рахунка підприємства постачальникам (Інші постачальники) за основні засоби, які надійшли | 264000 |
| 9 | Отримано виробничі запаси від постачальника ПуАТ "Металургійний завод" | 500000 |
| а) сталь 35 мм – 1200 тонн за ціною 150 грн. (без ПДВ) за тонну | 180000 |
| б) інші виробничі запаси | 320000 |
| 10 | Відображено ПДВ за придбаними матеріалами | 100000 |
| 11 | Перераховано з поточного рахунка підприємства постачальнику ПуАТ "Металургійний завод" у погашення заборгованості за виробничі запаси | 600000 |
| 12 | Нараховано заробітну плату робітникам, зайнятим виробництвом продукції | 100000 |
| 13 | Утримано із заробітної плати працівників виробництва єдиний соціальний внесок (3,6%) | 3600 |
| 14 | Утримано із заробітної плати працівників виробництва податок з доходів фізичних осіб | 14460 |
| 15 | Нараховано єдиний соціальний внесок (37%) на заробітну плату працівників виробництва | 37000 |
| 16 | Оприбутковано на склад випущену з виробництва готову продукцію за фактичною собівартістю | 695000 |
| 17 | Відвантажено готову продукцію покупцям за продажною вартістю | 1200000 |
| 18 | Нараховано зобов’язання з податку на додану вартість від обсягу реалізованої готової продукції покупцям | 200000 |
| 19 | Списано готову продукцію з балансу на собівартість реалізованої продукції | 695000 |
| 20 | Списано суму доходу від реалізації готової продукції на фінансовий результат | 1000000 |
| 21 | Списано на фінансовий результат собівартість реалізованої продукції | 695000 |
| 22 | Отримано оплату від покупців готової продукції | 1200000 |
| 23 | Нараховано податок на прибуток | 70150 |
| 24 | Списано податок на прибуток на фінансовий результат | 70150 |
| 25 | Списано фінансовий результат на нерозподілений прибуток | 234850 |
| 26 | Нараховано дивіденди власникам підприємства | 200000 |
| 27 | З поточного рахунка в банку одержано в касу підприємства грошові кошти для виплати дивідендів | 200000 |
| 28 | Виплачено з каси дивіденди власникам підприємства | 200000 |
| 29 | Спрямовано нерозподілений прибуток на поповнення резервного капіталу | 34850 |

**4.3. Завдання для самостійної роботи**

**Завдання 4.3.1.** Скласти оборотну відомість за синтетичними рахунками (додаток 8) за січень 20\_\_року.

**Завдання 4.3.2.** Скласти оборотну відомість за аналітичними рахунками (додаток 9) за січень 20\_\_року.

**Завдання 4.3.3.** Скласти бухгалтерський баланс на 1-ше число наступного за звітним місяця (за формою № 1) (додаток 3)

**4.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Вихідними даними до завдання теми 3 є балансові суми завдання теми 2. Починати виконання завдання необхідно з відкриття рахунків. Рахунки відкривати тільки синтетичні (наприклад, 10 "Основні засоби", 11 "Інші необоротні матеріальні активи" і т.д.).

Крім того, необхідно відкрити додатково такі рахунки: «Собівартість реалізованої готової продукції», «Дохід від реалізації готової продукції», «Податок на прибуток» та «Фінансові результати». Ці рахунки наприкінці звітного періоду закриваються, залишків не мають, а тому в балансі не відображаються.

Статтю «Незавершене виробництво» необхідно записати як початковий залишок рахунка «Виробництво».

При відкритті рахунків у таблицях схематичної форми рекомендується підкреслювати суми початкових залишків, перенесених із балансу. Це необхідно для того, щоб при визначенні оборотів на рахунках не включати суми цих залишків у оборот.

При складанні бухгалтерських проводок необхідно взяти до уваги, що основні засоби та матеріальні цінності оприбутковуються на підприємстві без податку на додану вартість (п. 5, 9 табл. 4.3), із окремим відображенням на рахунках операцій з ПДВ (п. 5, 9 табл. 4.3).

Фінансовий результат від реалізації продукції (п. 25) визначається як різниця між доходом від реалізації продукції за продажними цінами (відображеної за кредитом рахунка «Фінансові результати») та собівартістю цієї продукції (записаною до дебету рахунка «Фінансові результати»).

При складанні бухгалтерського балансу за формою № 1 зважте на те, що залишкова вартість основних засобів визначається як різниця між її початковою вартістю і сумою нарахованого за ними зносу. В підсумок балансу основні засоби включаються за залишковою вартістю.

**Тема 5. Первинне спостереження, документація та інвентаризація**

**Цілі вивчення теми:**

*̶ вивчити функції первинних документів;*

*̶ з’ясувати обов'язкові реквізити первинних документів;*

*̶ вивчити порядок складання та основні вимоги до оформлення первинних документів;*

*̶ з’ясувати сутність, види, об'єкти відповідальних осіб та порядок проведення інвентаризації.*

**План вивчення теми:**

*первинне спостереження в обліку та його документальне відображення; види бухгалтерських документів, їх класифікація і бухгалтерська обробка; документообіг, зберігання, передача до архіву та знищення документів; інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку; організація та основні завдання інвентаризації.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 5, 16, 44, 114 і*

*додаткові - 1, 12, 29, 47, 98, 101, 102, 104, 105, 109, 118, 122, 124, 126, 127.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**5.1. Питання для обговорення**

1. Характеристика та значення первинних документів.
2. Які функції первинних документів?
3. Які обов'язкові реквізити первинних документів?
4. Пояснити сутність та необхідність проведення інвентаризації.
5. Визначати порядок проведення інвентаризації грошових коштів.
6. Назвати відповідальних осіб за організацію та проведення інвентаризації.

**5.2. Завдання для самостійної роботи**

**Завдання 5.2.1.** Охарактеризувати бухгалтерські документи за схемою, наведеною в табл. 5.1.

Таблиця 5.1

**Характеристика бухгалтерських документів**

| № з/п | Назва документа | Ознака класифікації | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| за  призначенням | за способом оформлення | за способом використання | за місцем складання |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Акт про приймання матеріалів |  |  |  |  |
| 2 | Наказ керівника про прийняття на роботу |  |  |  |  |
| 3 | Вимога на додатковий відпуск матеріалів |  |  |  |  |
| 4 | Наказ про створення інвентаризаційної комісії |  |  |  |  |
| 5 | Акт про виконану роботу |  |  |  |  |
| 6 | Акт списання основних засобів |  |  |  |  |
| 7 | Виписка з банківського рахунка |  |  |  |  |
| 8 | Чек на отримання грошових коштів |  |  |  |  |
| 9 | Видатковий касовий ордер |  |  |  |  |
| 10 | Доручення на отримання товарно-матеріальних цінностей; платіжне доручення |  |  |  |  |
| 11 | Табель обліку використання робочого часу |  |  |  |  |

**Завдання 5.2.2.**Охарактеризувати інвентаризацію за схемою, наведеною в табл. 5.2.

Таблиця 5.2

**Характеристика інвентаризації**

| № з/п | Вид інвентаризації | Ознака класифікації | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| за обсягом охоплення об'єктів | за способом проведення | за необхідністю проведення |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Інвентаризація готівки в касі при звільненні касира |  |  |  |
| 2 | Інвентаризація на складі готової продукції на 31 жовтня поточного року |  |  |  |
| 3 | Інвентаризація розрахунків з податковою службою на 30 червня поточного року з податку на додану вартість |  |  |  |
| 4 | Інвентаризація при порушенні справи про банкрутство підприємства |  |  |  |
| 5 | Інвентаризація на складі виробничих запасів перед відпусткою комірника |  |  |  |
| 6 | Інвентаризація залишків незавершеного виробництва на 31 березня поточного року |  |  |  |
| 7 | Інвентаризація виробничого обладнання після пожежі, спричиненої замиканням електричного струму в цеху |  |  |  |
| 8 | Інвентаризація розрахунків з дебіторами і кредиторами перед складанням річної фінансової звітності |  |  |  |
| 9 | Інвентаризація залишків балансових рахунків при звільненні головного бухгалтера з підприємства |  |  |  |
| 10 | Інвентаризація при недопоставлених постачальником на склад товарно-матеріальних цінностях |  |  |  |

**5.3. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Завдання, викладене у самостійній роботі, необхідно оформити у вигляді таблиць, які відповідають табл. 5.1 та табл. 5.2 у робочому зошиті для самостійної роботи та здійснити розв'язок. При розв'язку необхідно кожну колонку заповнити відповідно до ознак класифікації на кожне короткою та правильною відповіддю. Для пошуку відповіді необхідно скористатися рекомендованими джерелами до даної теми.

**Тема 6. Основи організації бухгалтерського обліку та облікова політика підприємства**

**Цілі вивчення теми:**

*– з’ясувати форми організації бухгалтерського обліку;*

*– вивчити побудову та суть облікової політики.*

**План вивчення теми:**

*керівництво бухгалтерським обліком на рівні держави, міністерства та відомств, підприємства; методичне і нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку; організація і ведення бухгалтерського обліку; структура апарату бухгалтерії, права та обов’язки головного бухгалтера; облікова політика на підприємстві; національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, їх зміст та роль у побудові обліку; міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та їх використання.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 5, 6, 16, 114;*

*додаткові - 7, 14, 24, 25, 29, 33, 35, 37, 64, 94, 103, 106, 129.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**6.1. Питання для обговорення**

1. Якими можуть бути форми організації бухгалтерського обліку?
2. Які питання організації бухгалтерського обліку варто висвітлити у наказі підприємства про облікову політику?
3. Який документ регулює питання облікової політики та з яких розділів він може складатися?
4. Обґрунтуйте необхідність обізнаності бухгалтера з нормативними документами.
5. Які обов’язки, функції та завдання визначаються для головного бухгалтера?
6. У чому полягає суть облікової політики підприємства?

**6.2. Завдання для самостійної роботи**

**Завдання 6.2.1.** Складіть посадову інструкцію щодо виконання обов’язків бухгалтера. Вибір варіанта виконання роботи відображено у табл. 6.3.

Таблиця 6.3

**Варіант виконання роботи**

| **№ з/п** | **Порядковий номер студента у журналі відвідування** | **Вид посадової інструкції** |
| --- | --- | --- |
| **А** | **1** | **2** |
| 1 | 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25 | Інструкція щодо виконання обов’язків бухгалтера з обліку запасів |
| 2 | 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26 | Інструкція щодо виконання обов’язків бухгалтера з обліку коштів і розрахунків |
| 3 | 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27 | Інструкція щодо виконання обов’язків касира |
| 4 | 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28 | Інструкція щодо виконання обов’язків головного бухгалтера |

**Завдання 6.2.2.** Розробіть на прикладі умовного підприємства проект наказу керівника про облікову політику на фінансовий рік. Вибір варіанта виконання роботи відображено у табл. 6.4.

Таблиця 6.4

**Варіант виконання роботи**

| **№ з/п** | **Порядковий номер студента у журналі відвідування** | **Облікова політика для** |
| --- | --- | --- |
| **А** | **1** | **2** |
| 1 | 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25 | великого промислового підприємства |
| 2 | 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26 | підприємства гуртової торгівлі |
| 3 | 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27 | підприємства роздрібної торгівлі |
| 4 | 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28 | малого підприємства |

**6.3. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Завдання, викладене у самостійній роботі, необхідно оформити у робочому зошиті для самостійної роботи. При виконанні самостійної роботи можна використовувати матеріали діючих підприємств. Для пошуку відповіді необхідно скористатися рекомендованими джерелами до даної теми.

**Тема 7. Регістри та форми ведення бухгалтерського обліку**

**Цілі вивчення теми:**

*– вміти заповнювати основні регістри бухгалтерського обліку;*

*– розуміти методи виправляння помилок в облікових регістрах коректурним способом, способом сторно та способом додаткових записів.*

**План вивчення теми:**

*класифікаційні ознаки та види облікових регістрів; особливості здійснення записів в облікових регістрах; форми бухгалтерського обліку, їх суть; види помилок в облікових регістрах; способи виправлення помилок в облікових регістрах.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 5, 16, 49, 114;*

*додаткові - 6, 7, 12, 14, 36, 37, 44, 55, 60, 61, 62, 63, 101, 105.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**7.1. Питання для обговорення**

1. Які класифікаційні ознаки та види облікових регістрів?
2. Які типові види помилок в облікових регістрах?
3. Які способи виправлення помилок в облікових регістрах?
4. Особливості зберігання та вилучення (у тому числі контролюючими органами) облікових регістрів та документів.
5. Які відмінності, переваги та недоліки форм ведення бухгалтерського обліку?

**7.2. Завдання для самостійної роботи**

**Завдання 7.2.1.** Заповніть такі облікові документи та регістри:

1) наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (Додаток 10);

2) особову картку працівника (Додаток 11);

3) наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (Додаток 12).

**Завдання 7.2.2.** За господарськими операціями умовного підприємства скласти повну шахову Оборотно-сальдову відомість (Додаток 13). Для спрощення виконання завдання враховувати, що залишки за рахунками на початок місяця відсутні.

Таблиця 7.1

**Господарські операції**

| **№ з/п** | **Зміст операції** | **Дебет рахунка** | **Кредит рахунка** | **Сума, грн.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **А** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Зареєстрований статутний капітал | 46 | 40 | 50000 |
| 2 | Засновниками внесено кошти на поточний рахунок підприємства в рахунок погашення заборгованості за внесками до статутного капіталу | 31 | 46 | 50000 |
| 3 | Отримано від постачальників виробничі запаси | 20 | 63 | 25000 |
| 4 | Відпущені зі складу у виробництво виробничі запаси для виготовлення продукції | 23 | 20 | 20000 |
| 5 | Перераховано з поточного рахунка підприємства постачальникам кошти у рахунок погашення заборгованості | 63 | 31 | 15000 |
| 6 | Нарахована заробітна плата робітникам | 23 | 66 | 5000 |
| 7 | Утримано єдиний соціальний внесок із заробітної плати робітників | 66 | 65 | 180 |
| 8 | Утримано податок з доходів фізичних осіб із заробітної плати робітників | 66 | 64 | 723 |
| 9 | Нараховано на заробітну плату робітників єдиний соціальний внесок | 23 | 65 | 1850 |
| 10 | Оприбутковано із виробництва готову продукцію на складі за виробничою собівартістю | 26 | 23 | 26850 |
| 11 | Визнано дохід від реалізації готової продукції покупцям | 36 | 70 | 55000 |
| 12 | Списано з балансу собівартість реалізованої готової продукції | 90 | 26 | 26850 |
| 13 | Отримано кошти на поточний рахунок від покупців | 31 | 36 | 45000 |
| 14 | Перераховано з поточного рахунка єдиний соціальний внесок до Пенсійного фонду | 65 | 31 | 2030 |
| 15 | Перераховано з поточного рахунка податок з доходів фізичних осіб | 64 | 31 | 723 |
| 16 | Отримано в касу кошти з поточного рахунку | 30 | 31 | 6000 |
| 17 | Виплачена із каси заробітна плата робітникам | 66 | 30 | 4097 |
| 18 | Списано на фінансові результати дохід від реалізації | 70 | 79 | 55000 |
| 19 | Списано на фінансові результати собівартість реалізованої продукції | 79 | 90 | 26850 |

**7.3. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Підсумкові записи з відомостей переносяться до Оборотно-сальдової відомості, яка використовується для узагальнення даних регістрів бухгалтерського обліку за кожним рахунком бухгалтерського обліку.

Оборотно-сальдова відомість складається щомісяця і використовується для записів даних за дебетом і кредитом кожного рахунка окремо. Оборотно-сальдова відомість заповнюється перенесенням кредитових оборотів із регістрів бухгалтерського обліку в дебет відповідних рахунків.

Дебетові обороти Оборотно-сальдової відомості за кожним рахунком бухгалтерського обліку повинні дорівнювати дебетовому обороту за відповідним рахунком бухгалтерського обліку в регістрі (відомості) бухгалтерського обліку. Сума дебетових оборотів визначається як підсумок колонок 4-18 та записується у колонці 19 кожного рядка.

Оборот за кредитом визначається як підсумок (рядок "Всього") за кожною колонкою. Вказані підсумки переносяться за відповідним рахунком у колонку 20. Підсумки у рядку "Всього" за колонками 19 та 20 повинні бути рівними.

Для визначення сальдо на кінець місяця за Оборотно-сальдовою відомістю необхідно використовувати формули для визначення сальдо по активних чи пасивних рахунках з відповідним відображенням результату в колонці 21 чи 22. Після визначення сальдо по всіх рахунках підраховується підсумок по колонці 21 та окремо 22. Визначені суми записуються у рядку "Всього". Підсумок за колонкою 21 має дорівнювати підсумку колонки 22.

**Тема 8. Облік необоротних активів**

**Цілі вивчення теми:**

*- розуміти економічний зміст, умови визнання, класифікація та оцінка основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів;*

*- вміти формувати бухгалтерські проведення з надходження, вибуття та амортизації (зносу) основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів;*

*- знати методи амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів.*

**План вивчення теми:**

*економічний зміст, визначення, умови визнання та класифікація основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів; принципи оцінки основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів; бухгалтерський облік надходження основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів; бухгалтерський облік вибуття основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів; методи амортизації та облік амортизації (зносу) основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 12, 16, 34, 95, 96, 101;*

*додаткові - 2, 3, 4, 10, 11, 17, 25, 26, 27, 30, 35, 38, 40, 43, 47, 49, 50, 59, 84, 87, 88, 89, 100, 109, 126.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**8.1. Питання для обговорення**

1. Економічний зміст та визначення основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів згідно з П(С)БО та Податковим кодексом України.
2. Визнання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів як об’єктів бухгалтерського обліку згідно з П(С)БО.
3. Документальне оформлення при надходженні, використанні та вибутті основних засобів, інших необоротних і матеріальних активів.
4. Методи нарахування амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів згідно з Податковим кодексом України.
5. Синтетичний і аналітичний облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів.
6. Синтетичний і аналітичний облік зносу основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів.
7. Якими основними нормативними документами регулюється бухгалтерський облік необоротних активів?

**8.2. Завдання для практичних занять**

**Завдання 8.2.1. *Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення на придбання основних засобів, визначити первісну вартість придбаних основних засобів.

***Вихідні дані***

Підприємство ТОВ "Прогрес" придбало запаси, у результаті чого зазнані такі витрати:

* вартість придбання (з податком на додану вартість ПДВ – 20%) – 36000, 00 грн.;
* ПДВ на вартість придбання – ? грн.;
* вартість транспортних послуг із доставки (без ПДВ) – 4000,00 грн.;
* ПДВ на транспортні послуги – 800,00 грн.;
* витрати на відрядження, пов’язані з придбанням основних засобів – 250,00 грн.

**Завдання 8.2.2. *Умова завдання:*** Скласти розрахунок та бухгалтерські проведення на амортизацію (знос) основних засобів прямолінійним та кумулятивним методами за 2 роки.

***Вихідні дані***

Первісна вартість основного засобу становить 34250 грн., ліквідаційна вартість – 1000 грн., термін корисного використання – 6 років.

**Завдання 8.2.3. *Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення на продаж основних засобів.

***Вихідні дані***

Підприємство ТОВ "Прогрес" здійснило продаж основних засобів, у результаті чого отримані такі результати:

* вартість продажу – 31800 грн. (з ПДВ – 20%);
* нараховані зобов’язання з ПДВ – ? грн.;
* первісна вартість основних засобів – 34250,00 грн.;
* сума нарахованого зносу – 6927,00 грн.

**8.3. Завдання для самостійної роботи**

**Завдання 8.3.1.** За даними умовного підприємства провести розрахунок амортизації. Дані розрахунку записати у табл. 8.24 та табл. 8.25.

При проведенні розрахунку необхідно використовувати наступні дані:

* Первісна вартість основного засобу – 40000 грн.
* Ліквідаційна вартість основного засобу – 4000 грн.
* Строк корисного використання – 3 роки.
* Загальний розрахунковий обсяг виробництва 36000 штук.
* Фактичний обсяг виробництва становив:

1 місяці експлуатації 400 штук;

7 місяці експлуатації 1200 штук;

14 місяці експлуатації 1200 штук.

Таблиця 8.24

**Методи розрахунку амортизації**

| **№ з/п** | **Метод розрахунку** | **Послідовність проведеного розрахунку** |
| --- | --- | --- |
| **А** | **1** | **2** |
| 1 | Прямолінійний |  |
| 2 | Зменшення залишкової вартості |  |
| 3 | Прискореного зменшення залишкової вартості |  |
| 4 | Кумулятивний |  |
| 5 | Виробничий |  |

Таблиця 8.25

**Результати розрахунку амортизації**

| **№ з/п** | **Результат нарахованої амортизації** | **За методом** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **прямолінійним** | **зменшення залишкової вартості** | **прискореного зменшення залишкової вартості** | **кумулятивним** | **виробничим** |
| **А** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | У 1 місяці експлуатації |  |  |  |  |  |
| 2 | У 7 місяці експлуатації |  |  |  |  |  |
| 3 | У 14 місяці експлуатації |  |  |  |  |  |

**Завдання 8.3.2.** За даними умовного підприємства ТОВ "Прогрес" скласти:

– Акт приймання-передачі основних засобів (форма № ОЗ–1) – (Додаток 14);

– Інвентарну картку обліку основних засобів (форма № ОЗ–7) – (Додаток 15);

– Акт на списання основних засобів (форма № ОЗ–7) – (Додаток 16).

***Вихідні дані:***

***Дані для складання акта приймання-передачі основних засобів (ф. № ОЗ–1) та заповнення інвентарної картки обліку основних засобів (ф. № ОЗ–6).***

Оприбуткування на баланс автонавантажувач Komatsu одержаного від ТОВ ″Техно-Україна″ у порядку придбання за безготівковим розрахунком, накладна № 635 від 28 березня 20\_\_ р., оформленого актом прийняття-передачі основних засобів № 156 від 4 квітня 200\_ р, комісією, призначеною наказом директора гуртової бази Мороз Б.В. від 3 квітня 20\_\_ р. № 408 у складі заступника директора (голова) Петрова С.М., завідуючого складом №1 Новосільським І.П., водієм автонавантажувача Гринчуком І.С.

Об’єкту присвоєно інвентарний номер 1437, шифр аналітичного рахунка – 0119. Дата виготовлення верстата – 2009 р.; паспорт – 19828. В експлуатації не перебував. Первісна (початкова) вартість автонавантажувача – 45000 грн. На час приймання в експлуатацію автонавантажувач Komatsu знаходився в складі № 1. Технічним умовам експлуатації автонавантажувач Komatsu відповідає; доробки не вимагаються.

Результати випробувань: автонавантажувач Komatsu придатний до експлуатації. Висновок комісії: автонавантажувач Komatsu передати в експлуатацію і прийняти на баланс. Додаток – паспорт № 19828.

Автонавантажувач Komatsu прийнято завідуючим складом №1 Новосільським І.П., передано менеджером з поставок Зінченком В.М.

На прийнятий в експлуатацію автонавантажувач Komatsu бухгалтером Продан Н.І. відкрито інвентарну картку обліку основних засобів № 1437 і 4 квітня 20\_\_ р. зроблено бухгалтерський запис на оприбуткування об’єкта в склад основних засобів, про що в акті приймання-передачі зроблена відповідна відмітка. Акт підписано головним бухгалтером Зелінською А.Б.

***Вихідні дані:***

***Дані для складання акта на списання основних засобів (форма № ОЗ–3)***

Комісія у складі заступника директора (голова) Петрова С.М., завідуючого складом №1 Новосільським І.П., менеджера відділу мороженої продукції Борисова В.Ф., призначена наказом директора гуртової бази Мороз Б.В. від 20 травня 20\_\_ р. № 161, провела огляд морозильної камери LG 5А312, інвентарний номер 0210 і дійшла висновку про необхідність її ліквідації у зв’язку з повним зношенням і непридатністю до дальшої експлуатації; конструкція – застаріла, ремонт – недоцільний. Об’єкт надійшов та введений в експлуатацію на підприємстві 13 років тому.

Первісна (початкова) вартість морозильної камери LG 5А312 становила 6000 грн., сума нарахованого зносу за час експлуатації – 5800 грн.

Висновок комісії: морозильна камера LG 5А312 підлягає демонтажу і здачі як металобрухт.

Витрати під час демонтажу морозильної камери LG 5А312 становили 100 грн. Металобрухт під час демонтажу оприбутковано за накладною № 79 на склад сировини та матеріалів за ціною можливої реалізації на суму 150 грн.

В інвентарній картці бухгалтером Продан Н.І. зроблена відмітка про ліквідацію морозильної камери LG 5А312 21 травня 20\_\_р.

Акт про ліквідацію підписано головним бухгалтером Зелінською А.Б.

**8.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Господарські операції та проведення з вирішених завдань 8.2.1, 8.2.2 та 8.2.3 записати у "Реєстраційний журнал господарських операцій" (Додаток 7).

Завдання, викладене у самостійній роботі, потрібно оформити у робочому зошиті для самостійної роботи. При проведенні розрахунків необхідно послідовно результати кожного розрахунка записати за кожним методом у таблиці за взірцем таблиці 14 у зошиті. Отримані результати слід узагальнити у таблиці за взірцем таблиці 15 у зошиті для самостійної роботи. Результат необхідно записати за розрахованою амортизацією за 1, 7 та 14 місяць експлуатації основного засобу.

З метою пошуку формул для кожного методу необхідно скористатися рекомендованими джерелами до даної теми.

**Тема 9. Облік запасів**

**Цілі вивчення теми:**

*– розуміти економічний зміст, умови визнання та класифікацію запасів;*

*– знати принципи оцінки запасів при придбанні, на дату балансу та вибутті (списанні);*

*– вміти формувати бухгалтерські проведення за господарськими операціями при надходженні та вибутті запасів.*

**План вивчення теми:**

*економічний зміст, умови визнання та класифікація запасів; принципи оцінки запасів; бухгалтерський облік надходження запасів; бухгалтерський облік вибуття запасів; методи оцінки запасів при їх вибутті.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 16, 43, 97;*

*додаткові - 8, 10, 12, 13, 15, 18, 25, 26, 27, 34, 35, 38, 40, 50, 54, 57, 58, 87, 100, 101, 108, 124.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**9.1. Питання для обговорення студентами**

1. Дайте визначення запасам як об’єкта бухгалтерського обліку.
2. Які види вартості запасів можуть використовуватися в якості балансової вартості?
3. Які витрати включаються в первісну вартість запасів, придбаних за плату?
4. Яка вартість запасів використовується в якості первісної при внесенні їх засновниками до статутного капіталу, безплатному одержанні, придбанні у результаті обміну на подібні та неподібні запаси?
5. Які витрати не включаються до первісної вартості запасів?
6. Назвіть методи, які використовуються при вибутті запасів відповідно до П(С)БО № 9.
7. За яких умов використовується метод оцінки запасів за ідентифікованою собівартістю?
8. Як визначається середньозважена собівартість одиниці запасів?
9. У чому сутність методу ФІФО?
10. У чому сутність методу оцінки за нормативними затратами?
11. В якій сфері діяльності використовується метод оцінки за ціною продажу?
12. Якими основними нормативними документами регулюється бухгалтерський облік запасів?

**9.2. Завдання для практичних занять**

**Завдання 9.2.1.**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення на придбання запасів і визначити їх первісну вартість запасів. Господарські операції записати у журнал реєстрації господарських операцій (Додаток 7).

***Вихідні дані***

Підприємство ТОВ "Прогрес" придбало запаси, у результаті чого зазнані такі витрати:

* вартість придбання (з податком на додану вартість ПДВ – 20%) – 9600, 00 грн.;
* вартість транспортних послуг із доставки запасів (без ПДВ) – 500,00 грн.;
* ПДВ на вартість придбання – ? грн.;
* витрати на відрядження, пов’язані з придбанням запасів, – 250,00 грн.

**Завдання 9.2.2.**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення на продаж виробничих запасів та визначити фінансовий результат. Господарські операції записати у журнал реєстрації господарських операцій (Додаток 7).

***Вихідні дані***

Підприємство ТОВ "Прогрес" здійснило продаж виробничих запасів:

* продажна вартість запасів (з ПДВ – 20%) – 15600,00 грн.;
* первісна вартість проданих запасів – 8750,00 грн.
* витрати на відрядження, пов’язані з продажем запасів, – 250,00 грн.

**Завдання 9.2.3.**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення на переміщення та використання виробничих запасів. Господарські операції записати у журнал реєстрації господарських операцій (Додаток 7).

***Вихідні дані***

Підприємство ТОВ "Прогрес" здійснило наступні господарські операції:

* використано виробничі запаси у виробництві продукції – 31000 грн;
* використано виробничі запаси для потреб управління підприємством – 500 грн;
* використано виробничі запаси для загальновиробничих потреб – 15500 грн;
* проведено переміщення виробничих запасів із складу №1 на склад №2 – 5000 грн.

**9.3. Завдання для самостійного вирішення**

**Завдання 9.3.1.** Залишок цегли на складі торгового підприємства на 1 число місяця становив 50 тис. шт., облікова вартість якої 3 грн. за одну шт., на суму 150000 грн.

Протягом місяця підприємство отримало:

10 числа 20 тис. шт. цегли за ціною 3,50 грн. за шт. на суму 70000 грн.;

15 числа 30 тис. шт. цегли за ціною 2,90 грн. за шт. на суму 87000 грн.;

20 числа 25 тис. шт. цегли за ціною 3,10 грн. за шт. на суму 77500 грн.;

25 числа реалізовано 75 тис. шт. цегли по ціні 4,20 грн з ПДВ на суму 315000 грн. із ПДВ. Оплату за товар отримано в повній сумі після її відвантаження.

Зробити бухгалтерські проведення та визначити фінансовий результат. Розрахунок собівартості запасів зробити за двома методами: ФІФО та середньозваженої собівартості. Дані розрахунку записати за зразками у таблиць 9.13 та 9.14.

Таблиця 9.13

**Розрахунок за методом ФІФО оцінки запасів при вибутті**

| **Показники** | **Кількість, тис. шт.** | **Ціна за 1 шт. грн.** | **Загальна сума, грн.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Залишок на 01.05.20 \_\_ р. | 50 | 3,00 | 150000,00 |
| Надходження: |  |  |  |
| 10.05 |  |  |  |
| 15.05 |  |  |  |
| 20.05 |  |  |  |
| Всього запасів: |  |  |  |
| Реалізація 25.05 всього |  |  |  |
| в т. ч. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Залишок на 31.05.20 \_\_ р. |  |  |  |
| У т.ч. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Таблиця 9.14

**Розрахунок за методом середньозваженої собівартості оцінки запасів при вибутті**

| **Показники** | **Кількість, тис. шт.** | **Ціна за 1 шт., грн.** | **Загальна сума, грн.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Залишок на 01.05.20 \_\_ р. | 50 | 3,00 | 150000,00 |
| Надходження: |  |  |  |
| 10.05 |  |  |  |
| 15.05 |  |  |  |
| 20.05 |  |  |  |
| Всього запасів: |  |  |  |
| Реалізація 25.05 всього |  |  |  |
| Залишок на 31.05.20 \_\_ р. |  |  |  |

**Завдання 9.3.2.** Заповнити довіреність на отримання товарів (Додаток 17).

Реквізити для заповнення довіреності:

Підприємство ТОВ "Прогрес"

ЄДРПОУ: 13836450;

Назва банку: ВАТ "Укрсиббанк", м. Львів;

МФО банку: 325213;

Поточний рахунок: 260035795133;

Юридична адреса: м. Львів, вул. Городоцька, 258;

Директор: Мороз Б.В.

Головний бухгалтер: Зелінська А.Б.

Таблиця 9.15

**Перелік цінностей для отримання**

| **Назва товару і тари** | **Одиниця виміру** | **Кількість** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| Макарони 1 гат. | кг | 5000 |
| Макарони в/г | кг | 9200 |
| Вермішель 1 гат. | кг | 8600 |

**9.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Господарські операції та проведення з вирішених завдань 9.2.1, 9.2.2 та 9.2.3 записати у "Реєстраційний журнал господарських операцій" (Додаток 7).

Завдання, викладене у самостійній роботі необхідно оформити у робочому зошиті для самостійної роботи. При проведенні розрахунків необхідно працювати методом у таблиці за зразком таблиць 17 та 18 у зошиті.

Для пошуку формул у межах кожного методу потрібно скористатися рекомендованими джерелами до даної теми.

**Тема 10. Облік грошових коштів**

**Цілі вивчення теми:**

*– розуміти економічну суть та значення грошей;*

*– вивчити порядок ведення касових операцій у національній валюті в Україні;*

*– вміти проводити контроль за дотриманням порядку ведення операцій із готівкою;*

*– знати форми безготівкових розрахунків;*

*– вміти формувати бухгалтерські проведення за господарськими операціями руху коштів у касі підприємства та на рахунках у банку.*

**План вивчення теми:**

*поняття грошових коштів та методи регулювання готівкового обігу в Україні; бухгалтерський облік грошових коштів у касі підприємства; форми безготівкових розрахунків; бухгалтерський облік коштів на рахунках у банках.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 2, 11, 13, 16, 43;*

*додаткові - 4, 5, 6, 10, 12, 17, 25, 26, 27, 34, 35, 38, 40, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 57, 77, 92, 100, 102, 113, 120, 121, 132.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**10.1. Питання для обговорення**

1. Дайте визначення, економічної суті й значення грошей.
2. Охарактеризуйте поняття грошей як економічний фактор виробництва і засіб економічного розвитку.
3. Якими документами оформляються операції з руху коштів у касі підприємства?
4. Що таке касова книга, який порядок її заповнення?
5. Як ведуть облік наявності й руху коштів у касі та здійснюють контроль за дотриманням касової дисципліни?
6. Який порядок одержання грошових коштів у банку?
7. Який порядок здавання готівки в банк?
8. Що таке рахунки в банках та який порядок їх відкриття?
9. Яка процедура обліку наявності й руху коштів на поточному рахунку в банку?
10. Які існують форми безготівкових рахунків?
11. Якими основними нормативними документами регулюється бухгалтерський облік коштів у касі підприємства та на рахунках у банку?

**10.2. Завдання для практичних занять**

**Завдання 10.2.1**

***Умова завдання:*** Сформулювати зміст господарських операцій за наведеними бухгалтерськими проведеннями та вказати первинні документи, якими оформляються наведені операції.

***Вихідні дані:*** Гуртове підприємство ТОВ "Прогрес" здійснило господарські операції, за якими складено бухгалтерські проведення.

Таблиця 10.3

Господарські операції ТОВ "Прогрес"

| **№ з/п** | **Проведення** | **Зміст господарської операції** | **Документ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Дебет 311 Кредит 701 |  |  |
| 2 | Дебет 311 Кредит 301 |  |  |
| 3 | Дебет 311 Кредит 372 |  |  |
| 4 | Дебет 311 Кредит 46 |  |  |
| 5 | Дебет 311 Кредит 361 |  |  |
| 6 | Дебет 311 Кредит 702 |  |  |
| 7 | Дебет 311 Кредит 333 |  |  |
| 8 | Дебет 301 Кредит 311 |  |  |
| 9 | Дебет 631 Кредит 311 |  |  |
| 10 | Дебет 641 Кредит 311 |  |  |
| 11 | Дебет 651 Кредит 301 |  |  |
| 12 | Дебет 402 Кредит 311 |  |  |
| 13 | Дебет 685 Кредит 311 |  |  |
| 14 | Дебет 601 Кредит 311 |  |  |

**Завдання 10.2.2**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення за сформованими господарськими операціями та вказати первинні документи, якими оформляються наведені операції.

***Вихідні дані:*** Гуртове підприємство ТОВ "Прогрес" здійснило господарські операції, за якими сформовано такий зміст.

Таблиця 10.4

Господарські операції ТОВ "Прогрес"

| **№ з/п** | **Проведення** | | **Зміст господарської операції** | **Документ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дебет** | **Кредит** |  |  |
| **А** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 |  |  | Оприбутковано виручку в касу підприємства від реалізації готової продукції |  |
| 2 |  |  | Одержано в касу грошові кошти з поточного рахунка для виплати заробітної плати |  |
| 3 |  |  | Одержано в касу національну валюту з поточного рахунка для погашення заборгованості за відрядженнями |  |
| 4 |  |  | Оприбутковано в касу грошові кошти, здані підзвітною особою, що не використані за призначенням |  |
| 5 |  |  | Оприбутковано виручку в касу підприємства від реалізації товарів |  |
| 6 |  |  | Оприбутковано в касу грошові кошти, одержані від покупців як погашення заборгованості за реалізовану готову продукцію |  |
| 7 |  |  | З каси підприємства здано готівкові кошти для зарахування на поточний рахунок |  |
| 8 |  |  | З каси підприємства видано готівкові кошти підзвітній особі на відрядження |  |
| 9 |  |  | З каси підприємства виплачена заробітна плата працівникам |  |

**Завдання 10.2.3**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерське проведення та здійснити їх документальне оформлення (Додаток 18).

***Вихідні дані:*** За прибутковим касовим ордером № 33 від 25 травня 20 \_\_ р. в касі ТОВ "Прогрес" оприбутковані кошти, одержані з поточного рахунка в банку касиром Голуб Т.Ф. за чеком № 123456 у сумі 6000,00 грн. Головний бухгалтер ТОВ "Прогрес". Зелінська А.Б. код за ЄДРПОУ ТОВ "Прогрес", 13836450.

**10.3. Завдання для самостійної роботи**

**Завдання 10.3.1**

***Умова завдання:*** вказати які норми чинного законодавства порушив працівник ТОВ "Прогрес", та розрахувати суму штрафних санкцій, які будуть виставлені податковою службою до ТОВ "Прогрес".

***Вихідні дані:*** працівник ТОВ "Прогрес" розрахувався з підприємством. Постачальником власними коштами за отримані товари у сумі 12000 грн. із ПДВ. У день проведення розрахунку в касі ТОВ "Прогрес" залишок коштів на кінець робочого дня становив 400 грн. Ліміт готівки в касі ТОВ "Прогрес" встановлено у сумі 1000 грн.

**Завдання 10.3.2**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення та здійснити їх документальне оформлення (Додаток 19).

***Вихідні дані:*** За видатковим касовим ордером № 45 від 14.05.20 \_\_ р. з каси ТОВ "Прогрес" видані кошти в сумі 2000,00 грн. на відрядження для підзвітної особи Кушніру В.С., підстава – наказ № 5 від 13.05.20 \_\_ р. директора ТОВ "Прогрес" Мороза Б.В. Головний бухгалтер ТОВ "Прогрес". Зелінська А.Б. Касир ТОВ "Прогрес". Голуб Т.Ф. Код за ЄДРПОУ ТОВ "Прогрес": 13836450.

**10.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Господарські операції та проведення з вирішених завдань 10.2.1, 10.2.2 та 10.2.3 записати у "Реєстраційний журнал господарських операцій" (Додаток 7).

Завдання, викладене у самостійній роботі, необхідно оформити у робочому зошиті для самостійної роботи. Видатковий касовий ордер заповнити відповідно до вказаних реквізитів та Положення №637 на бланку типової форми.

Для вирішення завдання 10.3.1 необхідно скористатися:

1. Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні.

2. Указом Президента "Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки".

3. Кодексом України про адміністративні правопорушення.

**Тема 11. Облік дебіторської заборгованості та інших оборотних активів**

**Цілі вивчення теми:**

*– розуміти економічний зміст, умови визнання та класифікацію дебіторської заборгованості;*

*– знати методи створення та методику обліку резерву сумнівних боргів;*

*– вміти формувати бухгалтерські проведення за господарськими операціями поточної та довгострокової дебіторської заборгованості.*

**План вивчення теми:**

*економічний зміст, умови визнання та класифікація дебіторської заборгованості; бухгалтерський облік поточної дебіторської заборгованості; бухгалтерський облік довгострокової дебіторської заборгованості; методи створення та облік резерву сумнівних боргів.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 2, 10, 11, 13, 16, 43;*

*додаткові - 4, 8, 9, 12, 25, 26, 34, 35, 38, 39, 40, 45, 47, 49, 50, 65, 69, 79, 100, 101, 105, 112, 133.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**11.1. Питання для обговорення**

1. Дайте визначення дебіторської заборгованості як об’єкта бухгалтерського обліку.
2. Класифікація дебіторської заборгованості.
3. Як оцінюється дебіторська заборгованість у фінансовій звітності підприємства?
4. Поняття сумнівних боргів та необхідність створення резерву сумнівних боргів.
5. Порядок списання заборгованості, яка визнана безнадійною.
6. На яких рахунках обліковується дебіторська заборгованість та резерв сумнівних боргів? Охарактеризуйте їх.
7. Як обліковується дебіторська заборгованість за нарахованими доходами?
8. Який порядок обліку розрахунків за претензіями?
9. Які особливості обліку розрахунків із підзвітними особами?
10. Який порядок розрахунку та обліку відшкодування збитків, завданих підприємству?
11. Як обліковується довгострокова дебіторська заборгованість?

**11.2. Завдання для практичних занять**

**Завдання 11.2.1**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення та записати в журнал реєстрацій господарських операцій (Додаток 7). Виписати накладну (Додаток 20) та податкову накладну (Додаток 21).

***Вихідні дані:***  01 квітня 20 \_\_ р. за накладною № 699 ПП "Еколан" реалізовані товари та передана тара (табл. 11.14). Тара згідно з умовами договору визначена як зворотна (заставна)[[1]](#footnote-1).

Собівартість усіх реалізованих товарів становить 7600,00 грн.

Довіреність серія НЕП № 546732 від 31 березня 20 \_ р. на представника покупця товарознавця Кравчук Наталія Степанівна. Податкова накладна № 909 від 01 квітня 20 \_ р.

Додаткові реквізити ПП "Еколан" для оформлення податкової накладної:

1. Індивідуальний податковий номер: 099881123436

2. Податкова адреса: м. Львів, вул. Шевченка, 254

3. Номер свідоцтва платника ПДВ: 23117645

4. Умова продажу: Договір №56 від 05 січня 20 \_ р.

5. Форма проведених розрахунків: Оплата з поточного рахунка

6. Номер телефону: 0322454545

Таблиця 11.14

**Номенклатура накладної 699**

| **Номенклатурний номер** | **Назва товару і тари** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна продажу без ПДВ, грн.** | **Сума без ПДВ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 2401079 | Цукор-пісок | кг | 400 | 10,00 | 4000,00 |
| 1701017 | Борошно 1 ґатунку | кг | 250 | 5,00 | 1250,0 |
| 2401018 | Борошно в/г | кг | 1000 | 6,00 | 6000,00 |
| 2401051 | Макарони 1 ґатунку | кг | 400 | 6,00 | 2400,00 |
| Разом | | х | х | х | 13650,00 |
| ПДВ (20%) з товарів | | х | х | х | 2730,00 |
| 0099999 | Тара різна | шт. | 115 | 3,00 | 345,00 |
| Сума до оплати | | | | | 16725 |

**Завдання 11.2.2**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення та записати в журнал реєстрацій господарських операцій (Додаток 7).

***Вихідні дані:***  05 квітня 20 \_\_ р. на поточний рахунок надійшли кошти від ПП "Еколан" у рахунок погашення дебіторської заборгованості.

**Завдання 11.2.3**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення, записати в журнал реєстрацій господарських операцій (Додаток 7) та скласти Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт (Додаток 22).

***Вихідні дані:*** За звіт про використання коштів, виданих на відрядження юриста ТОВ "Прогрес" Кушніра В.С. №40 від 22.05.20 \_\_ р., списуються витрати, пов’язані з відрядженням у м. Київ терміном на 7 днів, із 15 до 21 травня 20 \_\_ р., проїзд коштує в обидві сторони 370,00 грн., у т.ч. ПДВ – 60,00 грн., проживання у готелі "Київська Русь" – 450,00 грн. (одна доба), на суму 1800грн., у тому числі ПДВ – 300,00 грн. Наказом про облікову політику встановлений розмір добових – 60,00 грн. на добу.

Додаткові реквізити ТОВ "Прогрес" для складання звіту про використання коштів, виданих на відрядження:

код ЄДРПОУ: 13836450

Податковий номер Кушніра В.С. 234375558903

**11.3. Завдання для самостійної роботи**

**Завдання 11.3.1**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення на створення резерву сумнівних боргів та списання дебіторської заборгованості. Записати операції у журнал реєстрації господарських операцій (Додаток 7).

***Вихідні дані:*** Підприємство на дату складання балансу створило резерв сумнівних боргів за товарною дебіторською заборгованістю у сумі 6000 грн. У звітному періоді підприємство списало прострочену товарну дебіторську заборгованість у сумі 4800 грн.

**Завдання 11.3.2**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення за сформованими господарськими операціями та вказати первинні документи, якими оформляються наведені операції (табл. 11.15).

***Вихідні дані:*** Гуртове підприємство ТОВ "Прогрес" здійснило господарські операції, за якими сформовано такий зміст.

Таблиця 11.15

**Господарські операції ТОВ "Прогрес"**

| **№ з/п** | **Проведення** | | **Зміст господарської операції** | **Документ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дебет** | **Кредит** |
| **А** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 |  |  | На суму готівкових коштів, виданих підзвітним особам (під звіт або відшкодування раніше зазнаних витрат та перевитрат) |  |
| 2 |  |  | На суму витрат, зазнаних підзвітними особами у відрядженні на адміністративні потреби |  |
| 3 |  |  | На суму витрат, зазнаних підзвітними особами у відрядженні на потреби збуту |  |
| 4 |  |  | На суму придбаних запасів підзвітною особою |  |
| 5 |  |  | На суму повернення готівкових коштів підзвітною особою, не використаних за призначенням |  |
| 6 |  |  | На вартість придбаних необоротних активів |  |
| 7 |  |  | На суму ПДВ, що підтверджено документами на проїзд, проживання та податковими накладними підзвітною особою |  |

**Завдання 11.3.3**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення за сформованими господарськими операціями або сформувати господарські операції за бухгалтерськими проведеннями та вказати первинні документи, якими оформляються наведені операції (табл. 11.16).

***Вихідні дані:*** Гуртове підприємство ТОВ "Прогрес" здійснило господарські операції, за якими сформовано такий зміст.

Таблиця 11.16

**Господарські операції та проведення ТОВ "Прогрес"**

| **№ з/п** | **Проведення** | | **Зміст господарської операції** | **Документ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дебет** | **Кредит** |
| **А** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Довгострокова дебіторська заборгованість** | | | | |
| 1 |  |  | Визнано доходу за майном, що передано у фінансову оренду |  |
| 2 | 311 "Поточні рахунки в національній валюті" | 181 "Заборгова-ність за майно, що передано у фінансову оренду" |  |  |
| 3 |  |  | Перегрупування (переведення) заборгованості з довгострокової у поточну |  |
| 4 | 182 "Довгострокові векселі одержані" | 181 "Заборгова-ність за майно, що передано у фінансову оренду" |  |  |
| 5 |  |  | На суму грошових коштів, отриманих на поточний рахунок у рахунок погашення довгострокового векселя |  |
| **Поточна дебіторська заборгованість** | | | | |
| 6 |  |  | На суму визнання дебіторської заборгованості від реалізації готової продукції за первісною вартістю |  |
| 7 | 361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями" | 702 "Дохід від реалізації товарів" |  |  |
| 8 |  |  | На суму визнання дебіторської заборгованості за реалізовані роботи та послуги вітчизняним покупцям |  |
| 9 | 311 "Поточні рахунки в національній валюті" | 361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями" |  |  |
| 10 |  |  | На суму визнання дебіторської заборгованості, яка оцінюється за первісною вартістю за реалізовані товари іноземним замовникам |  |
| 11 | 301 "Готівка в національній валюті" | 361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями" |  |  |
| 12 |  |  | На погашення дебіторської заборгованості закриттям кредиторської заборгованості |  |
| 13 | 704 "Вирахування з доходу" | 361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями" |  |  |
| 14 |  |  | На суму визнання дебіторської заборгованості за завданими збитками підприємству |  |
| 15 | 944 "Сумнівні та безнадійні борги" | 38 "Резерв сумнівних боргів" |  |  |
| 16 |  |  | На суму списаної дебіторської заборгованості за рахунок резерву сумнівних боргів |  |
| 17 | 341 "Коротко-строкові векселі, одержані в національній валюті" | 361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями" |  |  |
| 18 |  |  | На суму відсотків, нарахованих за отриманими векселями |  |
| 19 | 311 "Поточні рахунки в національній валюті" | 341 "Коротко-строкові векселі, одержані в національній валюті" |  |  |
| 20 |  |  | На суму відсотків, нарахованих за векселями, отриманих на поточний рахунок |  |

**11.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Господарські операції та проведення з вирішених завдань 11.2.1, 11.2.2 та 11.2.3 записати у "Реєстраційний журнал господарських операцій" (Додаток 7).

Завдання, викладене у самостійній роботі, необхідно оформити у робочому зошиті для самостійної роботи. При виконанні завдань 11.3.2 та 11.3.3 у робочий зошит переписати таблиці 11.15 та 11.16 та заповнити їх (написати проведення або господарські операції).

З метою визначення формул для кожного методу необхідно скористатися рекомендованими джерелами до даної теми.

**Тема 12. Облік зобов’язань**

**Цілі вивчення теми:**

*– розуміти економічний зміст, умови визнання та класифікацію зобов’язань підприємства;*

*– знати принципи оцінки зобов’язань підприємства;*

*– вміти формувати бухгалтерські проведення за господарськими операціями з поточних та довгострокових зобов’язань.*

**План вивчення теми:**

*економічний зміст, умови визнання та класифікація зобов’язань підприємства; принципи оцінки зобов’язань підприємства; бухгалтерський облік поточних зобов’язань; бухгалтерський облік довгострокових зобов’язань.*

**Рекомендовані джерела:**

*– основні - 2, 10, 11, 13, 16, 43;*

*– додаткові - 4, 8, 9, 12, 25, 26, 34, 35, 38, 39, 40, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 56, 66, 69, 100, 101, 107,110, 115, 116, 119, 123, 128, 130, 132, 133.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**12.1. Питання для обговорення**

1. Дайте визначення складовим зобов’язань як статтям балансу.
2. Як оцінюються в балансі довгострокові зобов’язання?
3. Як оцінюються в балансі поточні зобов’язання?
4. Які умови необхідні для трансформації поточних зобов’язань у довгострокові та навпаки?
5. Які принципи нарахування та система обліку нарахованих процентів за відповідними видами зобов’язань?
6. Дайте визначення забезпечень, як вони встановлюються та оцінюються в балансі?
7. Як відображаються в балансі зміни у складі та оцінці забезпечень?
8. Як відображаються в бухгалтерському обліку непередбачені зобов’язання?

**12.2. Завдання для практичних занять**

**Завдання 12.2.1**

***Умова завдання:*** Визначити по кожному працівнику суму нарахованої заробітної плати, утримань із зарплати та суму до видачі. Зробити всі можливі бухгалтерські проведення, пов’язані з нарахуванням заробітної плати, утриманнями із заробітної плати ЄСВ та ПДФО, нарахуваннями ЄСВ на заробітну плату та видачею заробітної плати з каси ТОВ "Прогрес".

***Вихідні дані:*** У табл. 12.27 наведені дані для розрахунку заробітної плати адміністрації ТОВ "Прогрес".

Таблиця 12.27

**Відомості про оклад та відпрацьовані дні**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Прізвище та ініціали** | **Посада** | **Місячний оклад, грн.** | **Відпрацьовано днів\*** |
| Мороз Б.В. | Директор | 15000 | 19 |
| Остапко В.С. | Юрист | 8500 | 20 |
| Голуб Т.Ф. | Касир | 3500 | 21 |
| Зелінська А.Б. | Гол. бухгалтер | 5500 | 22 |

\* Кількість робочих днів у розрахунковому місяці становить 22 дні.

**Завдання 12.2.2**

***Умова завдання:*** Зробити всі можливі бухгалтерські проведення, пов’язані з нарахуванням заробітної плати та допомоги з тимчасової непрацездатності, утриманнями ЄСВ та ПДФО, нарахуваннями ЄСВ та видачею заробітної плати і допомоги з тимчасової непрацездатності з каси ТОВ "Прогрес".

***Вихідні дані:*** Працівник представив у бухгалтерію ТОВ "Прогрес" у лютому 20 \_ р. лікарняний листок, згідно з яким він хворів із 4 лютого по 18 лютого 20 \_\_ р. У бухгалтерії йому нарахували допомогу з тимчасової непрацездатності у сумі 4 600 грн. З них:

- сума за рахунок коштів роботодавця (оплата перших п’яти днів непрацездатності) – 1 400 грн.;

- сума за рахунок коштів ФСС із ТВП – 3 200 грн.

Крім того, працівникові була нарахована заробітна плата за лютий у сумі – 3300 грн.

*Примітка: Утримання ЄСВ із зарплати – 3,6%, утримання з суми лікарняних – 2%. Нарахування ЄСВ на суму зарплати – 37 %, нарахування ЄСВ на суму лікарняних – 33,2%. Податок із доходів фізичних осіб – 15%*

**Завдання 12.2.3**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення за сформованими господарськими операціями та вказати статтю податкового кодексу, відповідно до якої проводиться нарахування або сплата податку.

***Вихідні дані:*** Гуртове підприємство ТОВ "Прогрес" здійснило господарські операції з нарахування і сплати податків.

Таблиця 12.28

Господарські операції ТОВ "Прогрес"

| **№ з/п** | **Проведення** | | **Зміст господарської операції** | **Стаття ПКУ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дебет** | **Кредит** |
| **А** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Податок на прибуток підприємства** | | | | |
| 1 |  |  | Нараховано податок на прибуток від звичайної діяльності |  |
| 2 |  |  | Нараховано фінансову санкцію за несвоєчасну сплату податку на прибуток |  |
| 3 |  |  | Перераховано з поточного рахунка податок на прибуток до бюджету |  |
| **Податок на додану вартість** | | | | |
| 4 |  |  | Нараховано податковий кредит з ПДВ з запасами, отриманими від постачальника |  |
| 5 |  |  | Нараховано податкове зобов’язання з ПДВ за реалізованими товарами покупцям |  |
| 6 |  |  | Перераховане узгоджене податкове зобов’язання до бюджету |  |
| 7 |  |  | Зараховано на поточний рахунок ПДВ, задекларований до відшкодування |  |
| 8 |  |  | Нараховано фінансову санкцію за несвоєчасну подачу декларації з податку на додану вартість до ДПІ |  |
| **Податок з доходів фізичних осіб** | | | | |
| 9 |  |  | Утримано ПДФО із заробітної плати працівників |  |
| 10 |  |  | Утримано ПДФО з інших виплат працівникам підприємства |  |
| 11 |  |  | Утримано ПДФО з доходу фізичних осіб, що працюють за договорами цивільно-правового характеру |  |
| 12 |  |  | Перераховано з поточного рахунка ПДФО до бюджету |  |

**12.3. Завдання для самостійного вирішення**

**Завдання 12.3.1**

***Умова завдання:*** Які з термінів, наведених в колонці А, відповідають визначенням, поданим у колонці В? Підберіть відповідні пари.

***Вихідні дані:*** У табл. 12.29 наведені поняття та визначення, які асоціюються із зобов’язаннями підприємства.

Таблиця 12.29

**Терміни та визначення**

| **Термін** | | **Визначення** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **А** | | **В** | |
| 1 | Забезпечення | А | Заборгованість підприємства, погашення якої призведе до зменшення його ресурсів |
| 2 | Непередбачене зобов’язання | Б | Зобов’язання, які погашатимуться протягом зобов’язання операційного циклу підприємства |
| 3 | Довгострокові зобов’язання | В | Сума податку на прибуток, який сплачуватися в наступних періодах внаслідок різниць у визначенні суми оподаткованого прибутку |
| 4 | Зобов’язання | Г | Контракт, витрати на виконання якого перевищують економічні вигоди від нього |
| 5 | Теперішня вартість | Д | Зобов’язання з невизначеною сумою або датою погашення |
| 6 | Обтяжливий контракт | Е | Різниця між обліковою оцінкою ресурсів, необхідних для погашення зобов’язання, та сумою очікуваного відшкодування |
| 7 | Відстрочене податкове зобов’язання | Є | Зобов’язання, яке виникає внаслідок минулих подій, але існування якого підтверджуватися тільки в результаті невизначених майбутніх подій |
| 8 | Сума погашення | Ж | Дисконтована сума майбутніх платежів, яка буде необхідною для погашення зобов’язання |
| 9 | Сума забезпечення | З | Недисконтована сума грошових коштів,яка сплачуватися для погашення зобов’язання |
| 10 | Поточні зобов’язання | І | Зобов’язання, які погашатимуться протягом терміну, більшого ніж 12 місяців із дати Балансу |

**Завдання 12.3.2**

***Умова завдання:*** Позначити відповідними літерами (НВ - не будуть відображатися, ПЗ - поточні зобов’язання, ДЗ - довгострокові зобов’язання, А - активи), де будуть відображені в Балансі підприємства.

***Вихідні дані:*** У табл. 12.30 наведені деякі поняття та визначення, які асоціюються із зобов’язаннями підприємства.

Таблиця 12.30

**Показники балансу**

| **Показник** | **Місце відображення в Балансі** |
| --- | --- |
| **1** | **2** |
| Сума попередньої оплати, одержаної від покупця |  |
| Сума створеного резерву для забезпечення майбутніхвитрат на проведення гарантійних ремонтів проданої продукції |  |
| Заборгованість перед постачальниками за одержані, але не сплачені запаси |  |
| Заборгованість за облігаціями з терміном погашення через 18 місяців |  |
| Нараховані в кінці звітного періоду відсотки за облігаціями |  |
| Сума депонованої заробітної плати |  |
| Заборгованість за взяте у фінансову оренду обладнання |  |
| Заборгованість за векселем, одержаним в оплату заборгованості покупця, терміном погашення через 12 місяців |  |
| Заборгованість за укладеним форвардним контрактом на придбання через 15 місяців обладнання |  |
| Вартість взятих в оперативну оренду основних засобів |  |

**Завдання 12.3.3**

***Умова завдання:*** Скласти відповідні бухгалтерські записи, які відображають таке непередбачене зобов’язання.

***Вихідні дані:*** На підприємство подано позов до суду в сумі 40000 грн. за поставлену ним неякісну сировину. Судова справа знаходиться у стадії завершення, і адвокати передбачають негативне для підприємства завершення справи.

**12.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Для нарахування заробітної плати використовується формула:

, (12.12)

*де НЗП – нарахована заробітна плата за місяць;*

*ПО – посадовий оклад за місяць;*

*КВД – кількість відпрацьованих днів;*

*КРД – Кількість робочих днів.*

Для розрахунку ПДВО використовується формула:

, (12.13)

*де ПДФО – податок із доходів фізичних осіб;*

*УЄСВ – утриманий єдиний соціальний внесок із доходу працівника;*

*ПСП – податкова соціальна пільга.*

Господарські операції та проведення з вирішених завдань 12.3.1, 12.3.2 та 12.3.3 записати у "Реєстраційний журнал господарських операцій" (Додаток 7).

Завдання, викладене у самостійній роботі, необхідно оформити у робочому зошиті для самостійної роботи. При виконанні завдань 12.3.1 та 12.3.2 у робочий зошит переписати таблиці 12.29 та 12.30, заповнити їх відповідно до поставлених умов.

З метою пошуку формул для кожного методу необхідно скористатися рекомендованими джерелами до даної теми.

**Тема 13. Облік витрат, доходів і фінансових результатів**

**Цілі вивчення теми:**

*– вивчити економічний зміст, умови визнання та класифікацію витрат та доходів підприємства;*

*– засвоїти методику обліку витрат та доходів всіх видів діяльності;*

*– вміти формувати бухгалтерські проведення за господарськими операціями із облік доходів та витрат операційної, фінансової, інвестиційної та іншої звичайної діяльності підприємства;*

*– засвоїти порядок формування та бухгалтерський облік фінансових результатів підприємства.*

**План вивчення теми:**

*економічний зміст, умови визнання та класифікація витрат підприємства; бухгалтерський облік витрат операційної, фінансової, інвестиційної, іншої звичайної діяльності підприємства; економічний зміст, умови визнання та класифікація доходів підприємства; бухгалтерський облік доходів операційної, фінансової, інвестиційної, іншої звичайної діяльності підприємства; порядок формування та бухгалтерський облік фінансових результатів підприємства за звітний період.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 4, 10, 16, 43;*

*додаткові - 1, 8, 9, 11, 12, 13, 17, 22, 23, 24, 26, 28, 32, 34, 40, 41, 42, 45, 49, 50, 64, 70, 71, 72, 81, 86, 100, 101.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**13.1. Питання для обговорення**

1. Наведіть визначення доходу.
2. На рахунках якого класу ведеться облік доходів?
3. На яких рахунках відображаються операції з отримання доходів і витрат основної діяльності?
4. Який порядок віднесення і списання доходів та витрат для визначення фінансового результату від звичайної діяльності?
5. Які надходження не визнаються доходами?
6. Подайте визначення звичайної діяльності підприємства.
7. Подайте визначення інвестиційної діяльності підприємства.
8. Подайте визначення фінансової діяльності підприємства.
9. Назвіть критерії визнання витрат у бухгалтерському обліку.
10. Які витрати підприємства не визнаються витратами у бухгалтерському обліку?
11. За якими елементами ведеться облік операційних витрат підприємства?
12. Розкрийте структуру витрат, що включаються у собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг).
13. Розкрийте структуру витрат, що включаються у виробничу собівартість продукції (робіт, послуг).
14. Охарактеризуйте адміністративні витрати.
15. Охарактеризуйте витрати на збут.
16. Охарактеризуйте фінансові витрати.
17. Охарактеризуйте витрати від участі в капіталі.

**13.2. Завдання для практичних занять**

**Завдання 13.2.1**

***Умова завдання:*** Визначити фінансовий результат від реалізації товарів та відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, якщо реалізація товарів відбулася на умовах: *1. Варіант* - наступної оплати; *2. Варіант* - попередньої оплати. Всі господарські операції записати у журнал реєстрації господарських операцій (Додаток 7).

***Вихідні дані:*** Підприємство ТОВ "Прогрес" відвантажило покупцеві товари на суму 166800 грн. (у т.ч. ПДВ - 27800 грн.), собівартість товарів – 105000 грн. (табл. 13.16), проведена оплата покупцем на суму 166800 грн.

Таблиця 13.16

**Зміст господарських операцій**

| **№ з/п** | **Зміст господарської операції** | **Сума, грн.** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| *1. Реалізація товарів на умовах наступної оплати (перша подія – відвантаження товарів)* | | |
| 1.1. | Визнано дохід та дебіторську заборгованість у результаті реалізації та відвантаження товарів покупцям | ? |
| 1.2. | Нараховано податкове зобов’язання з ПДВ у вартості відвантаженої продукції | ? |
| 1.3. | Списано на фінансовий результат чистий дохід від реалізації готової продукції | ? |
| 1.4. | Списано реалізовані товари на собівартість | ? |
| 1.5. | Списано собівартість реалізованих товарів на фінансовий результат | ? |
| 1.6. | Визначено фінансовий результат від реалізації готової продукції (прибуток або збиток) | ? |
| 1.7. | Одержано оплату від покупця на поточний рахунок | ? |
| *2. Реалізація товарів на умовах попередньої оплати (перша подія – одержання коштів)* | | |
| 2.1. | Зарахована на поточний рахунок попередня оплата (отриманий аванс) | ? |
| 2.2. | Нараховано податкове зобов’язання з ПДВ у сумі попередньої оплати (за першою подією) | ? |
| 2.3. | Відвантажено товар покупцеві та визнано дохід від реалізації товарів | ? |
| 2.4. | Списано суму раніше відображеного податкового зобов’язання з ПДВ (за другою подією) | ? |
| 2.5. | Списано на фінансовий результат чистий дохід від реалізації товарів | ? |
| 2.6. | Відображено собівартість відвантажених товарів | ? |
| 2.7. | Списано собівартість реалізованих товарів на фінансовий результат | ? |
| 2.8. | Визначено фінансовий результат від реалізації товарів (прибуток або збиток) | ? |
| 2.9. | Відображено взаємозалік заборгованості | ? |

**Завдання 13.2.2**

***Умова завдання:*** Визначити фінансовий результат за звітний період та відобразити на рахунках бухгалтерського обліку. Всі господарські операції записати у журнал реєстрації господарських операцій (Додаток 7).

***Вихідні дані:*** ТОВ "Прогрес" 12.04.2012 р. одержало аванс за товари у сумі 67200 грн. від ТОВ "Князь" (в т.ч. ПДВ - 11200 грн.). Товари було відвантажено 26.04.2012 р. на суму 76800 грн. (в т.ч. ПДВ - 12800 грн.). Первісна вартість (собівартість) товарів – 39000 грн. Адміністративні витрати у звітному періоді – 7000 грн. Витрати на збут – 4000 грн. Інші операційні витрати – 5000 грн.

**Завдання 13.2.3**

***Умова завдання:*** Вказати кореспонденцію рахунків. Всі господарські операції записати у журнал реєстрації господарських операцій (Додаток 7).

***Вихідні дані:*** ТОВ "Прогрес" провело наступні господарські операції:

1. акцептований рахунок комунального підприємства за послуги, надані для гуртового складу;
2. нарахована амортизація основних засобів складу;
3. здійснені нарахування ЄСВ від фонду оплати роботи працівників складу підприємства;
4. нарахована заробітна плата вантажникам на складі підприємства;
5. списані витрати на відрядження працівника відділу маркетингу;
6. проведена уцінка товарів;
7. нараховані відсотки за кредит;
8. адміністративні витрати, списані на фінансовий результат;
9. відображена заборгованість за розрахунково-касове обслуговування банку.

**13.3. Завдання для самостійного вирішення**

**Завдання 13.3.1**

***Умова завдання:*** які з термінів, наведених у Частині А, відповідають визначенням, поданим у Частині В? Підберіть відповідні пари.

***Вихідні дані:*** У табл. 13.17 наведені поняття та визначення, які асоціюються з доходами, витратами та фінансовим результатом.

Таблиця 13.17

**Терміни та визначення**

| **Частина А** | | **Частина В** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Активи | А | Збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов’язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників) |
| 2 | Виторг від реалізації | Б | Плата за використання грошових коштів, їх еквівалентів або сум, що заборговані підприємству |
| 3 | Витрати | В | Для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що зазнавалися для отримання цих доходів |
| 4 | Витрати надзвичайної діяльності | Г | Витрати, що можуть відноситися безпосередньо до конкретного об’єкта витрат економічно доцільним шляхом |
| 5 | Витрати періоду | Ґ | Це витрати, що пов’язані з управлінням та обслуговуванням виробництва, організацією виконання проектних робіт та інші витрати, які не можуть відноситися економічно доцільним шляхом безпосередньо до конкретного об’єкта витрат |
| 6 | Дивіденди | Д | Частина чистого прибутку, розподілена між учасниками (власниками) відповідно до частки їх участі у власному капіталі підприємства |
| 7 | Доходи | Е | Операції, пов’язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходу |
| 8 | Збиток | Є | Це витрати, які не включаються у виробничу собівартість і розглядаються як витрати того періоду, в якому вони зазнаватися. Це адміністративні витрати, витрати на збут та інші операційні витрати |
| 9 | Звичайна діяльність | Ж | Придбання та реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів. |
| 10 | Інвестиційна діяльність | З | Діяльність, яка призводить до змін розміру і складу власного та позикового капіталу підприємства |
| 11 | Надзвичайна подія | И | Це невідшкодовані втрати від надзвичайних подій: стихійного лиха, пожеж, техногенних аварій тощо, включаючи витрати на запобігання виникнення втрат від надзвичайних подій |
| 12 | Нарахування та відповідність доходів і витрат | І | Будь-який платіж, отриманий як винагорода за користування або за надання права на користування будь-яким авторським та суміжним правом |
| 13 | Непрямі витрати | Ї | Зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов’язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками) |
| 14 | Нерозподілений прибуток | Й | Витрати на проценти та інші витрати підприємства, пов’язані із запозиченнями |
| 15 | Основна діяльність | К | Будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, що її забезпечують або виникають внаслідок її проведення |
| 16 | Прибуток | Л | Кошти, що надійшли на рахунок підприємства за реалізовану (продану) продукцію чи надану послугу |
| 17 | Проценти | М | Перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого зазнаватися ці витрати. |
| 18 | Прямі витрати | Н | Подія або операція, яка відрізняється від звичайної діяльності підприємства, та не очікується, що вона повторюватиметься періодично або в кожному наступному звітному періоді |
| 19 | Роялті | О | Сума, на яку доходи перевищують пов’язані з ними витрати |
| 20 | Фінансова діяльність | П | Прибуток компанії, фірми, акціонерного товариства, що залишається після сплати податків і виплати дивідендів та використовується для реінвестування, на цілі розвитку |
| 21 | Фінансові витрати | Р | Ресурси, контрольовані підприємством в результаті минулих подій, використання яких, за очікуваннями, призведе до надходження економічних вигод у майбутньому |

**Завдання 13.3.2**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерські проведення за сформованими господарськими операціями (табл. 13.18) та вказати статтю витрат згідно з Податковим Кодексом України, яка відповідає сформованому змісту операції. Всі господарські операції записати у журнал реєстрації господарських операцій (Додаток 7).

***Вихідні дані:*** Гуртове підприємство ТОВ "Прогрес" здійснило господарські операції по доходах, витратах та фінансових результатах, за якими сформовано наступний зміст.

Таблиця 13.18

**Господарські операції ТОВ "Прогрес"**

| **№ з/п** | **Проведення** | | **Зміст господарської операції** | **Стаття ПКУ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дебет** | **Кредит** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **70 "Доходи від реалізації"** | | | | |
| 1 |  |  | Визнано дохід від реалізації готової продукції із визнанням дебіторської заборгованості |  |
| 2 |  |  | Визнано дохід від реалізації товарів із визнанням дебіторської заборгованості |  |
| 3 |  |  | Визнано дохід від реалізації робіт і послуг із визнанням дебіторської заборгованості |  |
| 4 |  |  | Визнано дохід від реалізації готової продукції (товарів, послуг) через касу підприємства |  |
| 5 |  |  | Визнано вирахування з доходу (вартість поверненої продукції, суми, одержані на користь комітента, на суму наданих після реалізації знижок) |  |
| 6 |  |  | Відображено нарахування податкових зобов’язань із податку на додану вартість |  |
| **71 "Інший операційний дохід"** | | | | |
| 7 |  |  | Визнано дохід від реалізації іноземної валюти |  |
| 8 |  |  | Визнано дохід від реалізації оборотних активів |  |
| 9 |  |  | Визнано дохід від операційної оренди активів |  |
| 10 |  |  | Визнано дохід від операційних курсових різниць |  |
| 11 |  |  | Визнано дохід від одержаних штрафів, пені, неустойки |  |
| 12 |  |  | Відшкодування підприємству раніше списаних активів |  |
| 13 |  |  | Дохід від списання кредиторської заборгованості після закінчення терміну позивної давності |  |
| 14 |  |  | Визнано дохід від одержаних грантів, субсидій, дотацій |  |
| 15 |  |  | Визнано результати інвентаризації (дохід від оприбуткування залишків готівки, запасів, незавершеного виробництва, готової продукції, товарів) |  |
| **72 "Дохід від участі в капіталі"** | | | | |
| 16 |  |  | Визнано дохід за інвестиціями в асоційовані підприємства, що обліковуються за методом участі в капіталі |  |
| 17 |  |  | Визнано дохід від спільної діяльності, що обліковується за методом участі в капіталі |  |
| 18 |  |  | Визнано дохід за інвестиціями у дочірні підприємства, що обліковуються за методом участі в капіталі |  |
| **73 "Інші фінансові доходи"** | | | | |
| 19 |  |  | Нараховані доходи у вигляді дивідендів |  |
| 20 |  |  | Нараховані відсотки банку на залишок коштів на поточному рахунку; відсотки щодо майна у фінансовій оренді, відсотки за векселем |  |
| 21 |  |  | Нараховано роялті за використання авторського права |  |
| **74 "Інші доходи"** | | | | |
| 22 |  |  | Визнано дохід від реалізації фінансових інвестицій |  |
| 23 |  |  | Визнано дохід від неопераційної курсової різниці |  |
| 24 |  |  | Визнано дохід від безоплатно одержаних активів |  |
| 25 |  |  | Визнано дохід у сумі амортизації, нарахованої на безоплатно одержані необоротні активи |  |
| 26 |  |  | Визнано дохід від списання довгострокової кредиторської заборгованості після закінчення строку позивної давності |  |
| **90 "Собівартість реалізації"** | | | | |
| 27 |  |  | Списано собівартість реалізованої готової продукції |  |
| 28 |  |  | Списано собівартість реалізованих товарів підприємствами оптової торгівлі |  |
| 29 |  |  | Списано собівартість реалізованих товарів підприємствами роздрібної торгівлі |  |
| 30 |  |  | Списано собівартість реалізованих робіт, послуг |  |
| 31 |  |  | Списано суму нерозподілених загальновиробничих витрат |  |
| **91 "Загальновиробничі витрати"** | | | | |
| 32 |  |  | Визнано витратами періоду нарахований знос основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів загальновиробничого призначення |  |
| 33 |  |  | Визнано витратами періоду вартість виробничих запасів, використаних на загальновиробничі потреби |  |
| 34 |  |  | Списано витрати на службові відрядження загальновиробничого персоналу |  |
| 35 |  |  | Визнано витратами періоду вартість послуг загальновиробничого призначення, наданих сторонніми організаціями |  |
| 36 |  |  | Визнано витратами періоду нараховану заробітну плату персоналу, який займається організацією й обслуговуванням виробничого процесу |  |
| 37 |  |  | Визнано витратами періоду нарахований на фонд оплати праці загальновиробничого персоналу єдиний соціальний внесок |  |
| **92 "Адміністративні витрати"** | | | | |
| 38 |  |  | Визнано витратами періоду нарахований знос основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів загальногосподарського призначення |  |
| 39 |  |  | Визнано витратами періоду вартість запасів, використаних на адміністративні потреби |  |
| 40 |  |  | Визнано витратами періоду вартість розрахунково-касового обслуговування та інших послуг банку |  |
| 41 |  |  | Списано витрати на службові відрядження адміністративного персоналу |  |
| 42 |  |  | Визнано витратами періоду вартість послуг загальногосподарського призначення, наданих сторонніми організаціями (аудиторські послуги, юридичні послуги тощо) |  |
| 43 |  |  | Визнано витратами періоду нараховані податки та обов’язкові платежі |  |
| 44 |  |  | Визнано витратами періоду нараховану заробітну плату адміністративного апарату |  |
| 45 |  |  | Визнано витратами періоду нарахований на фонд оплати праці адміністративного апарату єдиний соціальний внесок |  |
| **93 "Витрати на збут"** | | | | |
| 46 |  |  | Визнано витратами періоду нарахований знос основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів сфери збуту |  |
| 47 |  |  | Визнано витратами періоду вартість запасів, використаних для потреб збуту |  |
| 48 |  |  | Списано витрати на службові відрядження персоналу сфери збуту |  |
| 49 |  |  | Визнано витратами періоду вартість послуг, пов’язаних зі збутом, наданих сторонніми організаціями (витрати на рекламу, передпродажна підготовка товарів тощо) |  |
| 50 |  |  | Визнано витратами періоду нараховану заробітну плату працівникам сфери збуту |  |
| 51 |  |  | Визнано витратами періоду нарахований на фонд оплати праці працівників сфери збуту єдиний соціальний внесок |  |
| **94 "Інші витрати операційної діяльності"** | | | | |
| 52 |  |  | Визнано витратами періоду вартість запасів, призначених для використання при дослідженнях і розробках |  |
| 53 |  |  | Списано балансову вартість реалізованої іноземної валюти на дату реалізації |  |
| 54 |  |  | Списано собівартість реалізованих виробничих запасів, МШП, браку, напівфабрикатів |  |
| 55 |  |  | Списано визнану безнадійною дебіторську заборгованість за розрахунками в частині, непокритій резервом сумнівних боргів, та ту, резерв сумнівних боргів за якою не створювався |  |
| 56 |  |  | Визнано витратами періоду суму, спрямовану на формування резерву сумнівних боргів |  |
| 57 |  |  | Визнано витратами періоду результат перерахунку монетарних статей за валютним курсом на дату балансу |  |
| 58 |  |  | Визнано витратами періоду результат переоцінки (уцінку) запасів, у межах суми попередньо проведених дооцінок |  |
| 59 |  |  | Визнано витратами періоду суму виявлених нестач та втрат від псування готівки в касі та товарно-матеріальних цінностей |  |
| 60 |  |  | Відображено суми визнаних підприємством економічних санкцій (штрафів, пені та неустойки) за невиконання або порушення умов договору, термінів сплати податків та інших обов’язкових платежів |  |
| 61 |  |  | Визнано витратами періоду вартість послуг, наданих сторонніми організаціями для соціальної сфери |  |
| **95 "Фінансові витрати"** | | | | |
| 62 |  |  | Визнано витратами періоду нараховані відсотки за користування банківськими кредитами |  |
| 63 |  |  | Визнано витратами періоду нараховані відсотки за договором фінансової оренди, облігаціями |  |
| **96 "Втрати від участі в капіталі"** | | | | |
| 64 |  |  | Визнано витратами періоду суму втрат, пов’язаних із зменшенням частки інвестора в чистих активах об’єкта інвестування (асоційовані та дочірні підприємства, спільна діяльність) |  |
| **97 "Інші витрати"** | | | | |
| 65 |  |  | Списано вартість довгострокових інвестицій на дату реалізації та інші витрати, пов’язані з їх вибуттям (у розрізі інвестицій) |  |
| 66 |  |  | Визнано витратами періоду перерахунок активів і зобов’язань, що виражені в іноземній валюті та відповідають інвестиційній та фінансовій діяльності за курсом на дату балансу |  |
| 67 |  |  | Визнано витратами періоду суму уцінки необоротних активів |  |
| 68 |  |  | Списано залишкову вартість об’єктів основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів під час їх вибуття у зв’язку з ліквідацією, безкоштовною передачею, нестачею або псуванням, невідповідність критеріям визнання активом |  |
| 69 |  |  | Списано балансову вартість довгострокової дебіторської заборгованості через невідповідність критеріям визнання активом |  |
| **98 "Податок на прибуток"** | | | | |
| 70 |  |  | Нараховано суму податку на прибуток |  |

**13.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Господарські операції та проведення з вирішених завдань 13.2.1, 13.2.2 та 13.2.3 записати у "Реєстраційний журнал господарських операцій" (Додаток 7).

Завдання, викладене у самостійній, роботі необхідно оформити у робочому зошиті для самостійної роботи. При виконанні завдань 13.3.1 та 13.3.2 у робочий зошит переписати таблиці 13.17 та 13.18, заповнити їх відповідно до поставлених умов.

З метою пошуку формул для кожного методу необхідно скористатися рекомендованими джерелами до даної теми.

**Тема 14. Облік власного капіталу**

**Цілі вивчення теми:**

*- засвоїти сутність та характеристику функцій власного капіталу;*

*- з’ясувати класифікацію власного капіталу підприємства;*

*визначити особливості формування та обліку статутного, неоплаченого, вилученого, пайового, додаткового та резервного капіталу підприємства;*

*- знати особливості формування та облік нерозподіленого прибутку (непокритих збитків) та порядок його розподілу (покриття).*

**План вивчення теми:**

*економічний зміст, умови визнання та класифікація власного капіталу підприємства; бухгалтерський облік статутного, неоплаченого, вилученого, пайового, додаткового та резервного капіталу підприємства; облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків).*

**Рекомендовані джерела:**

*- основні – 4, 16, 26, 35;*

*- додаткові – 10, 11, 12, 17, 25, 31, 34, 40, 43, 44, 45, 47, 50, 80, 91, 93, 100, 101, 104.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**14.1. Питання для обговорення студентами**

1. Дайте визначення складовим власного капіталу як статтям балансу.
2. Які функції власного капіталу?
3. Який склад власного капіталу?
4. Дайте визначення неоплаченого капіталу.
5. Як відображається сальдо неоплаченого капіталу у фінансовій звітності?
6. За рахунок чого здійснюється збільшення статутного капіталу?
7. За рахунок чого здійснюється зменшення статутного капіталу?
8. Які особливості обліку змін у статутному капіталі акціонерних товариств?
9. Які особливості обліку змін у статутному капіталі товариств та приватних підприємств?
10. Дайте визначення вилученого капіталу.
11. Дайте характеристику додатково вкладеного капіталу.
12. Дайте характеристику іншого додаткового капіталу.
13. Дайте визначення резервного капіталу.
14. Дайте визначення нерозподіленого прибутку.
15. Які напрямки використання прибутку підприємства протягом звітного року?
16. Який порядок покриття непокритих збитків звітного року?

**14.2. Завдання для практичних занять**

**Завдання 14.2.1.**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерське проведення та записати їх у журнал реєстрації господарських операцій (додаток 7)?

***Вихідні дані:*** за рішенням засновників зареєстрований статутний капітал у розмірі 200000 грн. Статутний капітал поділений між 2–ма учасниками рівними частинами.

**Завдання 14.2.2.**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерське проведення та записати їх у журнал реєстрації господарських операцій (додаток 7)?

***Вихідні дані:*** за звітний рік підприємство спрацювало із фінансовим результатом (прибутком) 50000 грн. За рішенням засновників прибуток розподілився наступним чином: – 10000 грн направлений на резервний капітал; – 40000 грн. на виплату дивідендів учасникам.

**Завдання 14.2.3.**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерське проведення та записати їх у журнал реєстрації господарських операцій (додаток 7)?

***Вихідні дані:*** у звітному році засновники отримали з каси дивіденди у сумі 40000 грн та внесли 20000 грн у резервний капітал підприємства.

**14.3. Завдання для самостійного вирішення**

**Завдання 14.3.1.**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерське проведення та записати їх у журнал реєстрації господарських операцій (додаток 7)?

***Вихідні дані:*** станом на 1 січня 2011 р. нерозподілений прибуток підприємства становив 400000 грн. Доходи підприємства у 2011 р. становили 250000 грн., а витрати – 180000 грн. Визначити нерозподілений прибуток станом на 1 січня 2012 р., якщо за рахунок прибутку у 2011 році було виплачено дивіденди в розмірі 300000 грн., та поповнений резервний капітал на суму 24500 грн.

**Завдання 14.3.2.**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерське проведення та записати їх у журнал реєстрації господарських операцій (додаток 7). Сформувати умовний протокол зборів відповідно до чинного законодавства (вважати що засновників було 4 фізичні особи, кожного внесок у статутний капітал підприємства становив 25%)

***Вихідні дані:*** зборами засновників у зв’язку з вибуттям одного із засновників прийнято рішення про зменшення статутного капіталу і повернення йому внеску готівкою у розмірі 110000 грн. А також за результатами звітного періоду згідно протоколу зборів засновнику нараховані дивіденди в сумі 22000 грн.

***Примітка:*** *господарські операції відобразити на рахунках бухгалтерського обліку у порядку викладеному у табл. 14.10.*

Таблиця 14.10

**Облік розрахунків з засновниками**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст господарської операції** | **Сума, грн.** |
| 1 | Відображене зменшення статутного капіталу у зв’язку з вибуттям одного з засновників | ? |
| 2 | Нараховані дивіденди засновнику | ? |
| 3 | Сплачений авансовий внесок з податку на прибуток по нарахованих дивідендах | ? |
| 4 | Утриманий податок з доходів фізичних осіб із суми нарахованих дивідендів | ? |
| 5 | Перерахований податок з доходів фізичних осіб із суми нарахованих дивідендів |  |
| 6 | Отримано з поточного рахунка до каси підприємства грошові кошти для повернення внеску та виплати дивідендів засновнику | ? |
| 7 | Відображене повернення внеску засновнику з каси підприємства | ? |
| 8 | Відображена виплата дивідендів засновнику з каси підприємства | ? |

**Завдання 14.3.3.**

***Умова завдання:*** Скласти бухгалтерське проведення та записати їх у журнал реєстрації господарських операцій (додаток 7)?

***Вихідні дані: в***ідповідно до установчих документів статутний капітал товариства з обмеженою відповідальністю складає 52000 грн. Внески здійснюються засновником готівкою через касу товариства та на поточний рахунок в банку рівними частинами.

**14.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Господарські операції та проведення із вирішених завдань 14.2.1, 14.2.2 та 14.2.3 записати у "Реєстраційний журнал господарських операції" (Додаток 7).

Завдання викладене у самостійній роботі необхідно оформити у робочому зошиті для самостійної роботи. При виконані завдань 14.3.2 у робочий зошит переписати таблицю 14.10 заповнити її відповідно до поставленої умови.

Для пошуку формул для кожного методу необхідно скористатись рекомендованими джерелами до даної теми.

**Тема 15. Основи звітності підприємства**

**Мета вивчення теми:**

*засвоїти економічний зміст, призначення та класифікацію фінансової звітності;*

*з’ясувати загальні вимоги до порядку складання і подання фінансової звітності;*

*вивчити загальний порядок внесення змін і виправлень у фінансову звітність.*

**План вивчення теми:**

*економічний зміст, призначення та класифікація фінансової звітності; загальні вимоги до фінансової звітності; порядок складання і подання фінансової звітності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до річної фінансової звітності); загальний порядок внесення змін і виправлень у фінансову звітність.*

**Рекомендовані джерела:**

*основні - 4, 12, 16, 35, 64.*

*додаткові - 11, 20, 39, 75, 76, 81, 85, 86, 92, 93, 94, 101, 114, 111, 118, 131.*

**ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

**15.1. Питання для обговорення студентами**

1. Яка роль та значення звітності в умовах ринкової економіки в управлінні підприємством ?
2. Поняття фінансової звітності та її мета.
3. Мета складання та структура "Балансу (Звіту про фінансовий стан)".
4. Структура і форма "Звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)".
5. Мета складання та структура "Звіту про рух грошових коштів".
6. Мета складання та структура "Звіту про власний капітал".
7. Мета складання та структура "Приміток до річної фінансової звітності".
8. Порядок складання консолідованої фінансової звітності.
9. Які суб’єкти господарської діяльності мають право подавати скорочені форми фінансової звітності та у якому складі.

**15.2. Завдання для практичних занять**

**Завдання 15.2.1.**

***Умова завдання:*** Скласти Звіт про фінансові результати за 2014 рік. Відновити дані, яких не вистачає (позначені «?»), показники позначені "-" відсутні. Звіт оформити відповідно до додатку 23.

***Вихідні дані:*** підприємством для аналізу свого фінансового стану було складено Звіт про фінансові результати за 2014 рік табл. 15.1.

Таблиця 15.1

**ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (Звіт про сукупний дохід)**

| **Показники Звіту про фінансові результати** | **Сума** |
| --- | --- |
| **1** | **2** |
| Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | ? |
| ПДВ | 200 |
| Інші вирахування з доходу | 200 |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | ? |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 400 |
| Валовий прибуток | ? |
| Інші операційні доходи | 50 |
| Адміністративні витрати | ? |
| Витрати на збут | 20 |
| Інші операційні витрати | 10 |
| Фінансовий результат від операційної діяльності | 380 |
| Дохід від участі в капіталі | 10 |
| Інші фінансові доходи | — |
| Інші доходи | — |
| Фінансові витрати | 20 |
| Втрати від участі в капіталі | — |
| Інші витрати | 30 |
| Фінансовий результат до оподаткування | ? |
| Витрати з податку на прибуток | ? |
| Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування | — |
| Чистий фінансовий результат | 238 |

*Примітка: Підприємство сплачує податок на прибуток за ставкою 18 %, та ПДВ за ставкою 20 % від виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).*

**15.3. Завдання для самостійного вирішення**

**Завдання 15.3.1.**

***Умова завдання:*** Скласти Звіт про фінансові результати за 2013 та 2014 рік. Відновити дані, яких не вистачає (позначені «?»), показники позначені "-" відсутні.

**Вихідні дані:** підприємством для аналізу свого фінансового стану було складено Звіт про фінансові результати за 2013 та 2014 рік табл. 15.2.

Таблиця 15.2

**ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (Звіт про сукупний дохід)**

| **Показники Звіту про фінансові результати** | **Роки** | |
| --- | --- | --- |
| **2013** | **2014** |
| **1** | **2** | **3** |
| Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 3000 | 1800 |
| ПДВ | ? | ? |
| Інші вирахування з доходу | 10 | ? |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 2490 | 800 |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | ? | 300 |
| Валовий прибуток | 400 | ? |
| Інші операційні доходи | 30 | — |
| Адміністративні витрати | 60 | 50 |
| Витрати на збут | 10 | ? |
| Інші операційні витрати | 10 | — |
| Фінансовий результат від операційної діяльності | ? | 350 |
| Дохід від участі в капіталі | — | — |
| Інші фінансові доходи | 40 | 40 |
| Інші доходи | 30 | 30 |
| Фінансові витрати | ? | 10 |
| Втрати від участі в капіталі | — | — |
| Інші витрати | 20 | 30 |
| Фінансовий результат до оподаткування | 390 | ? |
| Витрати з податку на прибуток | ? | ? |
| Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування | — | — |
| Чистий фінансовий результат | ? | ? |

*Примітка: Підприємство сплачує податок на прибуток за ставкою 18 %, та ПДВ за ставкою 20 % від виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).*

**Завдання 15.3.2.**

***Умова завдання:*** які з термінів, наведених в Частині А, відповідають визначенням, поданим у Частині В? Підберіть відповідні пари.

***Вихідні дані:*** у табл. 15.3 наведені поняття та визначення, які асоціюються із доходами, витратами та фінансовим результатом.

Таблиця 15.3

**Терміни та визначення**

| **Частина А** | | **Частина В** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | баланс | А | Сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання звітності |
| 2 | операційний цикл | Б | Придбання та реалізація необоротних активів |
| 3 | фінансова діяльність | В | Звіт про фінансовий стан підприємства, який складений згідно з П(С)БО |
| 4 | поточні зобов’язання | Г | Операція, яка відрізняється від звичайної, та не очікується її повторення періодично |
| 5 | інвестиційна діяльність | Д | Активи, призначені для споживання протягом 12 місяців або операційного циклу |
| 6 | облікова політика | Е | Проміжок часу між придбанням запасів та отриманням коштів від реалізації виробленої з них продукції |
| 7 | нематеріальні активи | Є | Діяльність, яка призводить до змін власного та позикового капіталу |
| 8 | оборотні активи | Ж | Фінансові інвестиції, які вільно конвертуються в певні суми грошових коштів |
| 9 | надзвичайна подія | З | Зобов’язання, що будуть погашені протягом 12 місяців або операційного циклу |
| 10 | еквіваленти грошових коштів | І | Активи, які не мають матеріальної форми |

**15.4. Методичні вказівки до вирішення завдань**

Завдання викладене у самостійній роботі необхідно оформити у робочому зошиті для самостійної роботи. При виконані завдань 15.3.1 та 15.3.2 у робочий зошит переписати таблиці 34 та 35 заповнити їх відповідно до поставлених умов.

Для пошуку формул для кожного методу необхідно скористатись рекомендованими джерелами до даної теми.

**СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**Основна література**

1. Бабин І. М. Система первинної облікової інформації як складник менеджменту підприємств з надання послуг [Текст] / І. М. Бабин // Вісник Львівської комерційної академії / [ред. кол. Г. І. Башнянин, В. В. Апопій, О. Д. Вовчак]. – Львів : ЛКА, 2008. – Вип. 30. – 214 с. – (Серія економічна).
2. Бабіч В. В. Фінансовий облік (облік активів) [Текст] : навч. посіб. / В. В. Бабіч, С. В. Сагова. – К. : КНЕУ, 2006. – 282 с.
3. Бачинський В. І. Нематеріальні активи підприємств в системі обліку фінансової звітності [Текст] / В. І. Бачинський, М. В. Плекан // Збірник наукових праць. [відп. ред. д.е.н., проф. Герасимчук З. В.]. Луцький національний технічний університет. – Вип. 7 (25). – Ч. 1. – Луцьк : [б.в.], 2010. – 552 с. – (Економічні науки. Серія "Облік і фінанси").
4. Бухгалтерський (фінансовий) облік [Текст] : навч. посіб. / [Р. М. Косміна, Ю. Д. Чацкіс та ін. ; за ред. Ю.Д. Чацкіс] – К. : Вища школа, 2008. – 255 с.
5. Бухгалтерський облік (загальна теорія) [Текст] : навч. посіб. / В. І. Бачинський, П. О. Куцик, Л. Г. Медвідь, Т. В. Попітіч. – Львів : Магнолія 2006, 2010. – 478 с.
6. Бухгалтерський облік (теорія) [Текст] : навч. посіб. / М. Г. Михайлов, А. І. Глушаченко, В. П. Гончар, Г. А. Болмат ; [за ред. М. Г. Михайлова]. – К. : ЦУЛ, 2007. – 248 с.
7. Бухгалтерський облік на заготівельних і переробних підприємствах споживчої кооперації [Текст] : навч. посіб. / Озеран В.О., Волошин А.М., Москалюк О.В. [та ін.] ; за ред. В. О. Озеран. – К.: НМЦ "Укоопосвіта", 2004. – 160 с.
8. Бухгалтерський облік на підприємствах роздрібної торгівлі та громадського харчування споживчої кооперації [Текст] : навч. посіб. / Озеран В.О., Волошин А.М., Москалюк О.В. [та ін.] ; за ред. В.О. Озеран. – К.: НМЦ "Укоопосвіта", 2004. – 188 с.
9. Бухгалтерський облік на ринках споживчої кооперації [Текст] : навч. посіб. / [Озеран В. О., Куцик П. О., Макарук Ф. Ф. та ін. ; за ред. П. О. Куцика, В. О. Озерана, А. М. Волошина] – Львів : Видавництво ЛКА, 2010. – 306 с.
10. Бухгалтерський облік та оподаткування (+CD) [Текст] : навч. посіб. / [Хом'як Р. Л., Лемішовський В. І., Корягін М. В. та ін. ; за ред. Р.Л. Хом'яка, В.І. Лемішовського] – [3-те вид., доп. і перероблене]. – Львів : Бухгалтерський центр "Ажур", 2010. – 1220 с.
11. Бухгалтерський облік у споживчій кооперації [Текст] : навч. посіб. / [Озеран В. О., Куцик П. О., Волошин А. М., Макарук Ф. Ф. та ін. ; за ред. В. О. Озеран] – Львів : Видавництво ЛКА, 2008. – 660 с.
12. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку (Економіка. Фінанси. Право) [Текст] : підручник / Н. М. Грабова – К. : А.С.К., 2005. – 266 с.
13. Коваль Л. І. Проблемні питання обліку товарних розрахунків із підрозділами, відкритими резидентами за межами митної території України [Текст] / Л. І. Коваль, П. О. Куцик, Т. О. Герасименко // Науковий вісник НЛТУ України : збірник науково-технічних праць.– Львів : НЛТУ України, 2009. [Вип. 19.1](http://www.nbuv.gov.ua/portal/chem_biol/nvnltu/19_1/19_1_nv.pdf) – 308 с.
14. Конспект лекцій з бухгалтерського обліку[Текст] / [власник тексту Ф. Ф. Макарук]. – [б.м.] : [б.в.], [2010?]. – 200 с.
15. Курс фінансового обліку [Текст] : навч. посіб. / [П. М. Герасим, Г. П. Журавель та ін.]. – К. : Знання, 2007. – 565 с.
16. Куцик П. О. Бухгалтерський облік у торгівлі та ресторанному господарстві [Текст] : навч. посіб. / П. О. Куцик, Л. І. Коваль, Ф. Ф. Макарук. – Львів : Магнолія 2006, 2010. – 375 с.
17. Куцик П. О. Визначення економічної суті швидкозношуваних та малоцінних необоротних предметів як передумова раціональної організації їх обліку і контролю [Текст] / П. О. Куцик, Р. Р. Шумило // Збірник наукових праць кафедри економічного аналізу Тернопільського національного економічного університету / [гол. ред. Шкарабан С. І.]. – Тернопіль : ТНЕУ, 2010. – С. 99-103.
18. Куцик П. О. Напрями реформування і гармонізації бухгалтерського обліку згідно міжнародних стандартів [Текст] / П. О. Куцик // Сучасні кризові явища в економіці та проблеми облікового, контрольного і аналітичного забезпечення управління підприємством : матеріали Міжнародної наук.-прак. конф. (29-30 червня 2010 р.) / [відп. ред. Герасимчук З. В.] – Луцьк : РВВ ЛНТУ, 2010. – 260 с.
19. Кучеренко Т. Є. Звітність підприємств [Текст] : навч. посіб. / Т. Є. Кучеренко, В. С. Уланчук. – К. : Знання, 2008. – 492 с.
20. Лишиленко О. В. Теорія бухгалтерського обліку [Текст] : посібник / О. В. Лишиленко – К. : ЦУЛ, 2008. – 219 с.
21. Макарук Ф. Ф. Класифікація витрат ринків: управлінський аспект [Текст] / Ф. Ф. Макарук // Збірник наукових праць кафедри економічного аналізу Тернопільського національного економічного університету / [гол. ред. Шкарабан С. І.]. – Тернопіль : ТНЕУ, 2010. – С. 116-119.
22. Макарук Ф. Ф. Облік доходів основної операційної діяльності ринків: організаційний аспект [Текст] / Ф. Ф. Макарук // Збірник наукових праць / [редкол.: відп. ред. д.е.н., проф. Герасимчук З. В.] ; Луцький національний технічний університет. Вип. 7 (25). – Ч. 1. – Луцьк : [б.в.], 2010. – 552 с. – (Економічні науки. Серія "Облік і фінанси").
23. Медвідь Л. Г. Особливості обліку доходів електролампового виробництва [Текст] / Л. Г. Медвідь, М. А. Костів // Науковий вісник Ужгородського університету / [ред. кол. Мікловда В. П., Пітюлич М. І. та ін.]. – Спец. випуск 29 (Ч. 2). – Ужгород : [б.в.], 2010. – С. 36-41. – (Серія "Економіка").
24. Нашкерська Г. В. Бухгалтерський облік [Текст] : навч. посіб. / Г. В. Нашкерська; ЛНУ ім. І. Франка. – К. : ЦНЛ, 2004. – 464 с.
25. Нашкерська Г. В. Фінансовий облік [Текст] : навч. посіб. / Г. В. Нашкерська; ЛНУ ім. І. Франка. – К. : Кондор, 2005. – 505 с.
26. Облік, аналіз та аудит [Текст] : навч. посіб. / [Білик М. Г., Хом'як Р. Л. Корягін М. В. та ін.]. – К. : Кондор, 2008. – 618 с.
27. Озеран В. О. Формування облікової політики щодо витрат на підприємствах лісового господарства [Текст] / В. О. Озеран, М. Ю. Чік // Науковий вісник Ужгородського університету [ред. кол. Мікловда В. П., Пітюлич М. І. та ін.]. – Спец. випуск 29 (Ч. 1). Ужгород : [б.в.], 2010. – С. 123-127. – (Серія "Економіка").
28. Організація первинного обліку та економічного аналізу на прикладі підприємств торгівлі [Текст] : навч. посіб. / В. І. Бачинський, В. С. Рудницький, І. Д. Лазаришин, В. Л. Поліщук. – К. : ВД "Професіонал", 2004. – 480 с.
29. Павлюк І. М. Бухгалтерський облік основних засобів інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів [Текст] : навч. посіб. / І. М. Павлюк. – [2-ге вид., уточ. та доп.] – К. : ЦНЛ, 2004 – 160 с.
30. Панченкова Ю. В. Власний капітал акціонерних товариств: особливості визначення та обліку [Текст] / Ю. В. Панченкова, В. В. Сопко // Науковий вісник НЛТУ України : Збірник науково-технічних праць. – Львів : НЛТУ України. – 2007. – Вип. 17.6. – 3112 с.
31. Полянська О. А. Управлінський облік витрат, доходів і фінансових результатів [Текст] / О. А. Полянська // Вісник Львівської комерційної академії.; [ред. кол. Башнянин Г. І., Апопій В. В., Вовчак О. Д. та ін.]. – Львів : Видавництво ЛКА, 2008. – Вип.28. – С. 258 – 365 – (Серія економічна).
32. Попітіч Т. В. Вимоги до облікової політики підприємств і організацій споживчої кооперації України та процес її формування [Текст] / Т. В. Попітіч // Науковий вісник Ужгородського університету. – [ред. кол. Мікловда В.П., Пітюлич М.І. та ін.]. – Спец. вид. 29, Ч. 1. – Луцьк : [б.в.], – 2010. – С. 86 - 89. – Серія "Економіка".
33. Пушкар М. С. Фінансовий облік [Текст] : підручник / М. С. Пушкар. – Тернопіль : Карт-бланш, 2002. – 628 с.
34. Сопко В. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством [Текст] : навч. посіб. / В. В. Сопко. – К. : КНЕУ, 2006. – 526 с.
35. Теорія бухгалтерського обліку [Текст] : навч. посіб. / [Г. О. Партин, А. Г. Загородній, М. В. Корягін та ін.]. – [2-ге вид.]. – Львів : Магнолія 2006, 2008. – 240 с.
36. Теорія бухгалтерського обліку [Текст] : навч. посіб. / В. І. Ждан, Є. Б. Хаустова, І. В. Колос, О. С. Бондаренко. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 384 с.
37. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України [Текст] : підручник / Н. М. Ткаченко.– [6-те вид.]. – К. : А.С.К., 2004. –784 с. – (Економіка. Фінанси. Право).
38. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік оподаткування і звітність [Текст] : підручник / Н. М. Ткаченко. – [3-те вид., уточ. та доп.]. – К. : Алерта, 2008. – 926 с.
39. Фінансовий облік [Текст] : підручник / С. Голов, В. Костюченко, І. Кравченко, Г. Ямборко. – К. : Лібра, 2005. – 980 с.
40. Чабанюк О. М. Обліково-інформаційне забезпечення управління доходами підприємств сфери послуг [Текст] / О. М. Чабанюк, І. О. Бабин // Збірник наукових праць; [відп. ред. д.е.н., проф. Герасимчук З. В.]. – Луцький національний технічний університет. Вип. 7 (25). – Ч. 1. –– Луцьк : [б.в.], 2010. – 552 с. – (Економічні науки. Серія "Облік і фінанси").
41. Чабанюк О. М. Первинний облік в управлінні витратами санаторно-курортних установ [Текст] / О. М. Чабанюк, П. О. Куцик // Вісник Львівської комерційної академії ; [ред. кол. Башнянин Г. І., Апопій В. В., Вовчак О. Д. та ін.]. – Львів: Видавництво ЛКА, 2009. – Вип. 30. – С. 181-183. – (Серія економічна).
42. Чебанова Н. В. Фінансовий облік [Текст] : підручник / Н. В. Чебанова, Т. І. Єфіменко. – К. : ВЦ "Академія", 2007. – 704 с.
43. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку [Текст] : навч. посіб. / В. Г. Швець. – К. : Знання-Прес, 2003. – 444 с.

**Законодавчо-нормативні документи**

1. Господарський кодекс України : Верховна Рада України від 16.01.2003 р. № 436-ІV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon.  
   rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436-15](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436-15).
2. Інструкція зі статистики заробітної плати : наказ Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/  
   laws/main.cgi?nreg=z0114-04](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0114-04).
3. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків : наказ МФУ від 11.08.1994 р. № 69 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0202-94.
4. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті : постанова Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/  
   main.cgi?nreg=z0377-04.
5. Інструкція про застосування книжково-журнальної форми бухгалтерського обліку в організаціях і підприємствах споживчої кооперації [Текст] : постанова Правління Укоопспілки від 19.12.2001 р. № 304 / [А. М. Волошин, В. О. Озеран та ін.]. – К. : ДІЯ, 2002. – 214 с.
6. Інструкція про застосування Плану рахунків фінансового обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ МФУ від 30.11.1999 р. № 291 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. / Режим доступу : http://zakon.  
   rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0893-99.
7. Інструкція про касові операції в банках України : постанова Правління Національного банку України від 14.08.2003 р. № 337 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=  
   z0768-03&p=1309241573705948.
8. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах : постанова Правління Національного банку України від 12.11.2003 р. № 492 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1172-03.
9. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : постанова правління Пенсійного фонду України від 27.09.2010 р. № 21-5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0994-10.
10. Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей : наказ МФУ від 16.05.1996 р. № 99. (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws  
    /main.cgi?nreg=z0293-96.
11. Інструкція про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання : наказ Державного казначейства України від 27.07.2000 р. № 68 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/  
    main.cgi?nreg=z0570-00](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0570-00).
12. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08.
13. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7.12.1984 р. № 8073-X (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.  
    ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=80731-10&p=1307955181533713.
14. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів : наказ МФУ від 10.01.2007 р. № 2 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1023.  
    2290.0.
15. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів : наказ МФУ від 30.09.2003 р. № 561 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.nau.ua/doc/?uid=  
    1023.1226.0.
16. Методичні рекомендації з організації та ведення бухгалтерського обліку в селянських (фермерських) господарствах : наказ Міністерства аграрної політики України від 02.07.2001 р. № 189 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.nau.ua/doc/?uid=  
    1021.294.0.
17. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : наказ МФУ від 29 грудня 2000 р. № 356 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://search.ligazakon.ua/l\_doc2.nsf/link1/ed\_2000\_12\_29/an/15/MF 00062.ht](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ed_2000_12_29/an/15/MF00062.html#15).
18. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами : наказ МФУ від 25.06.2003 р. № 422 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.nau.ua/doc/?doc\_id=196041.
19. Методичні рекомендації щодо застосування регістрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств : наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06.2009 р. № 390 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon.nau.  
    ua/doc/?code=v0390555-09](http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0390555-09).
20. НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" : наказ МФУ від 07.02.2013 р. № 73 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.  
    rada.gov.ua/laws/show/z0336-13.
21. НП(С)БО 2 " Консолідована фінансова звітність" : наказ МФУ від 27.06.2013 р. № 628 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.  
    rada.gov.ua/laws/show/z0336-13.
22. П(С)БО 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах" : наказ МФУ від 28.05.1999 р. № 137 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0392-99.
23. П(С)БО 7 "Основні засоби" : наказ МФУ від 27.04.2000 р. № 92 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/  
    main.cgi?nreg=z0288-00.
24. П(С)БО 8 "Нематеріальні активи" : наказ МФУ від 18.10.1999 р. № 242 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua  
    /cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0750-99.
25. П(С)БО 9 "Запаси" : наказ МФУ від 20.10.1999 р. № 246 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/  
    main.cgi?nreg=z0751-99.
26. П(С)БО 10 "Дебіторська заборгованість" : наказ МФУ від 08.10.1999 р. № 237 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/  
    cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0725-99.
27. П(С)БО 11 "Зобов’язання" : наказ МФУ від 31.01.2000 р. № 20 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/  
    main.cgi?nreg=z0085-00.
28. П(С)БО 12 "Фінансові інвестиції" : наказ МФУ від 26.04.2000 р. № 91 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/  
    laws/main.cgi?nreg=z0284-00.
29. П(С)БО 13 "Фінансові інструменти" : наказ МФУ від 30.11.2001 р. № 559 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua  
    /cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1050-01.
30. П(С)БО 14 "Оренда" : наказ МФУ від 28.07.2000 р. № 181 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws  
    /main.cgi?nreg=z0487-00.
31. П(С)БО 15 "Дохід" : наказ МФУ від 29.11.1999 р. № 290 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws  
    /main.cgi?nreg=z0860-99.
32. П(С)БО 16 "Витрати" : наказ МФУ від 31.12.1999 р. № 318 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws  
    /main.cgi?nreg=z0027-00.
33. П(С)БО 17 "Податок на прибуток" : наказ МФУ від 28.12.2000 р. № 353 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua  
    /cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0047-01.
34. П(С)БО 18 "Будівельні контракти" : наказ МФУ від 28.04.2001 р. № 205 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua  
    /cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0433-01.
35. П(С)БО 19 "Об’єднання підприємств" : наказ МФУ від 07.07.1999 р. № 163 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua  
    /cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0499-99.
36. П(С)БО 20 "Консолідована фінансова звітність" : наказ МФУ від 30.07.1999 р. № 176 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.  
    gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0553-99.
37. П(С)БО 21 "Вплив змін валютних курсів" : наказ МФУ від 10.08.2000 р. № 193 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua  
    /cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0515-00.
38. П(С)БО 22 "Вплив інфляції" : наказ МФУ від 28.02.2002 р. № 147 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0269-02.
39. П(С)БО 23 "Розкриття інформації щодо пов’язаних сторін" : наказ МФУ від 18.06.2001 р. № 303 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0539-01.
40. П(С)БО 24 "Прибуток на акцію" : наказ МФУ від 16.07.2001 р. № 344 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=  
    z0647-01.
41. П(С)БО 25 "Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва" : наказ МФУ від 25.02.2000 р. № 39 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0161-00
42. П(С)БО 26 "Виплати працівникам" : наказ МФУ від 28.10.2003 р. № 601 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=  
    z1025-03](http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1025-03).
43. П(С)БО 27 "Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність" : наказ МФУ від 07.11.2003 р. № 617 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03.
44. П(С)БО 28 "Зменшення корисності активів" : наказ МФУ від 24.12.2004 р. № 817 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.  
    ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0035-05.
45. П(С)БО 29 "Фінансова звітність за сегментами" : наказ МФУ від 19.05.2005 р. № 412 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.  
    gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0621-05.
46. П(С)БО 30 "Біологічні активи" : наказ МФУ від 18.11.2005 р. № 790 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws  
    /main.cgi?nreg=z1456-05.
47. П(С)БО 31 "Фінансові витрати" : наказ МФУ від 28.04.2006 р. № 415 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/  
    laws/main.cgi?nreg=z0610-06.
48. П(С)БО 32 "Інвестиційна нерухомість" : наказ МФУ від 02.07.2007 р. № 779 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua  
    /cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0823-07.
49. П(С)БО 33 "Витрати на розвідку запасів корисних копалин" : наказ МФУ від 26.08.2008 р. № 1090 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0844-08.
50. П(С)БО 34 "Платіж на основі акцій" : наказ МФУ від 30.12.2008 р. № 1577 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg  
    =z0057-09.
51. П(С)БО 35 "Податкові різниці" : наказ МФУ від 25.01.2011 р. № 27 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0212-11.
52. Перелік типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів : наказ Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.98 р. № 41 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0576.
53. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва : наказ МФУ від 19.04.2001 р. № 186 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon.rada.  
    gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0389-01](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0389-01).
54. План рахунків фінансового обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств організацій : наказ МФУ від 30.11.1999 р. № 291 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://search.ligazakon.ua/l\_doc2.  
    nsf/link1/REG4185.html.
55. Податковий кодекс України : Верховна Рада України від 02.12.2010 № 2755-VI (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.  
    ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17.
56. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : постанова Правління Національного банку України від 15.12.2004 р. № 637 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws  
    /main.cgi?nreg=z0040.
57. Положення про головних бухгалтерів : постанова Ради Міністрів СРСР від 24 січня 1980 р. № 59 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=v0059400-80.
58. Положення про громадське майно (основні засоби) споживчої кооперації України : постанова шостих зборів Ради Укоопспілки сімнадцятого скликання від 03.04.2003 р. (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon.nau.ua/doc  
    /?uid=1041.14863.6&nobreak=1](http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.14863.6&nobreak=1).
59. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ МФУ від 24.05.1995 р. № 88 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0168-95>.
60. Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності : наказ МФУ від 19.12.2006 р. № 1213 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1363.
61. Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів) : наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 06.09.2001 р. № 201 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=  
    z0833-01.
62. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей запасів : постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 116 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=116-96-%D0%BF.
63. Порядок застосування типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів : наказ МФУ від 22.11.2004 р. № 732 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?  
    nreg=z1580-04](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1580-04).
64. Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням : постанова КМУ від 26.09.2001 р. № 1266 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1266-2001-%EF&p=13066693667.
65. Порядок подання фінансової звітності : постанова КМУ від 28.02.2000 р. № 419 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon.rada.gov.  
    ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=419-2000-%EF](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=419-2000-%EF).
66. Порядок складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт : наказ ДПА України від 23.12.2010 р. № 996 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0044-11
67. Правила використання готівкової іноземної валюти на території України : постанова Правління НБУ від 30.05.2007 р. № 200 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg  
    =z0656-07.
68. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14.
69. Про відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань : Закон України від 22.11.1996 р. № 543/96-ВР (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=543%2F96-%E2%F0.
70. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/  
    main.cgi?nreg=504%2F96-%E2%F0&p=1306669366704082.
71. Про господарські товариства [Електронний ресурс] : Закон України від 19.09.1991 р. № 1576-XII. (із змінами та доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1576-12>.
72. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=851-15>.
73. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням : Закон України від 18.01.2001 р. № 2240-III (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2240-14&p=1306669366704082.
74. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг : Закон України від 6.07.1995 р. № 265/95-ВР (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/  
    laws/main.cgi?nreg=265%2F95-%E2%F0.
75. Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки : указ Президента України від 12.06.1995 р. № 436/95 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=  
    436%2F95.
76. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо впровадження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у сфері громадського харчування і побутових послуг, гармонізованих з міжнародними стандартами : наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 17.06.2003 р. № 157 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.nau.ua/doc/?doc\_id=188797.
77. Про затвердження Порядку фінансування страхувальників для надання застрахованим особам матеріального забезпечення за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності : постанова правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 22.12.2010 р. № 26 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0111-11.
78. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів : наказ Міністерства статистики України від 21.06.1996 р. № 193 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0193202-96>.
79. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів : наказ Міністерства статистики України від 22.05.1996 р. № 145 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.nau.ua/doc/  
    ?uid=1041.1755.0.
80. Про затвердження типових форм первинного обліку : наказ Державного комітету статистики від 29.12.1995 р. № 352 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.  
    nau.ua/doc/?uid=1041.3762.1&nobreak=1.
81. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : наказ Державного комітету статистики від 05.12.2008 р. № 489 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1157  
    .103.2&nobreak=1](http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1157.103.2&nobreak=1).
82. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.10.2010 р. № 2464-VI (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg.
83. Про облікову політику : Лист МФУ від 21.12.2005 р. № 31-34000-10-5/27793 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1023.2132.0.
84. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/  
    main.cgi?nreg=108%2F95-%E2%F0.
85. Про Примітки до річної фінансової звітності : наказ МФУ від 29.11.2000 р. № 302 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon1.rada.gov.  
    ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0904%2D00&p=1154500791191400.
86. Про систему валютного регулювання і валютного контролю : декрет КМУ від 19.02.1993 р. № 15-93 (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=15-93.
87. Цивільний кодекс України : Верховна Рада України від 16.01.2003 р. № 435-IV (із змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon.rada.gov.ua  
    /cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=435-15.

**Додаток 1**

Відомість групування

господарських засобів (ресурсів) та джерел їх утворення

станом на 31.12.20 \_\_ року.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Господарські засоби** | | **Джерела утворення господарських засобів** | |
| **Найменування господарських засобів** | **Сума, грн** | **Найменування джерел утворення господарських засобів** | **Сума, грн** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Разом |  | Разом |  |

**Додаток 2**

Баланс

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_р.

Форма N 1-мс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Актив** | **Код рядка** | **На початок звітного року** | **На кінець звітного періоду** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| I. Необоротні активи |  |  |  |
| Основні засоби: | 1010 |  |  |
| первісна вартість | 1011 |  |  |
| знос | 1012 |  |  |
| Інші необоротні активи | 1090 |  |  |
| Усього за розділом I | 1095 |  |  |
| II. Оборотні активи |  |  |  |
| Запаси | 1100 |  |  |
| Поточна дебіторська заборгованість | 1155 |  |  |
| Гроші їх еквіваленти | 1165 |  |  |
| Інші оборотні активи | 1190 |  |  |
| Усього за розділом II | 1195 |  |  |
| **Баланс** | **1300** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Пасив** | **Код рядка** | **На початок звітного року** | **На кінець звітного періоду** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| I. Власний капітал |  |  |  |
| Капітал | 1400 |  |  |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 |  |  |
| Усього за розділом I | 1495 |  |  |
| II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення | 1595 |  |  |
| IV. Поточні зобов'язання |  |  |  |
| Короткострокові кредити банків | 1600 |  |  |
| Поточна кредиторська заборгованість за:  товари, роботи, послуги | 1615 |  |  |
| розрахунками з бюджетом | 1620 |  |  |
| розрахунками зі страхування | 1625 |  |  |
| розрахунками з оплати праці\* | 1630 |  |  |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 |  |  |
| Усього за розділом IV | 1695 |  |  |
| **Баланс** | **1900** |  |  |

**Додаток 3**

**БАЛАНС**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.**

Форма № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| І. Необоротні активи |  |  |  |
| Нематеріальні активи: | 1000 |  |  |
| первісна вартість | 1001 |  |  |
| накопичена амортизація | 1002 |  |  |
| Незавершені капітальні інвестиції | 1005 |  |  |
| Основні засоби: | 1010 |  |  |
| первісна вартість | 1011 |  |  |
| знос | 1012 |  |  |
| Інвестиційної нерухомості | 1015 |  |  |
| первісна вартість інвестиційної нерухомості | 1016 |  |  |
| знос інвестиційної нерухомості | 1017 |  |  |
| Довгострокові біологічні активи: | 1020 |  |  |
| первісна вартість | 1021 |  |  |
| накопичена амортизація | 1022 |  |  |
| 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 |  |  |
| Гудвіл | 1050 |  |  |
| Відстрочені аквізиційні витрати | 1060 |  |  |
| Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах | 1065 |  |  |
| Інші необоротні активи | 1090 |  |  |
| Усього за розділом І | 1095 |  |  |
| ІІ. Оборотні активи |  |  |  |
| Запаси: | 1100 |  |  |
| виробничі запаси | 1101 |  |  |
| незавершене виробництво | 1102 |  |  |
| готова продукція | 1103 |  |  |
| товари | 1104 |  |  |
| Поточні біологічні активи | 1110 |  |  |
| Депозити перестрахування | 1115 |  |  |
| Векселі одержані | 1120 |  |  |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: | 1125 |  |  |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: |  |  |  |
| за виданими авансами | 1130 |  |  |
| з бюджетом | 1135 |  |  |
| у тому числі з податку на прибуток | 1136 |  |  |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів | 1140 |  |  |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків | 1145 |  |  |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 1155 |  |  |
| Поточні фінансові інвестиції | 1160 |  |  |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: | 1165 |  |  |
| готівка | 1166 |  |  |
| рахунки в банках | 1167 |  |  |
| Витрати майбутніх періодів | 1170 |  |  |
| Частка перестраховика у страхових резервах | 1180 |  |  |
| Інші оборотні активи | 1190 |  |  |
| Усього за розділом ІІ | 1195 |  |  |
| IV. Необоротні активи та групи вибуття | 1200 |  |  |
| Баланс | 1300 |  |  |

**Продовження додатку 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал |  |  |  |
| Зареєстрований (пайовий) капітал | 1400 | - | - |
| Внески до незареєстрованого статутного капіталу | 1401 | - | - |
| Капітал у дооцінках | 1405 | - | - |
| Додатковий капітал | 1410 | - | - |
| Емісійний дохід | 1411 | - | - |
| Накопичені курсові різниці | 1412 | - | - |
| Резервний капітал | 1415 | - | - |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 | - | - |
| Неоплачений капітал | 1425 | - | - |
| Вилучений капітал | 1430 | - | - |
| Інші резерви | 1435 | - | - |
| Усього за розділом I | 1495 | - | - |
| II. Довгострокові зобов’язання і забезпечення |  |  |  |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 1500 | - | - |
| Пенсійні зобов’язання | 1505 | - | - |
| Довгострокові кредити банків | 1510 | - | - |
| Інші довгострокові зобов'язання | 1515 | - | - |
| Довгострокові забезпечення | 1520 | - | - |
| Довгострокові забезпечення витрат персоналу | 1521 | - | - |
| Цільове фінансування | 1525 | - | - |
| Благодійна допомога | 1526 | - | - |
| Страхові резерви | 1530 | - | - |
| у тому числі:  резерв довгострокових зобов’язань | 1531 | - | - |
| резерв збитків або резерв належних виплат | 1532 | - | - |
| резерв незароблених премій | 1533 | - | - |
| інші страхові резерви | 1534 | - | - |
| Інвестиційні контракти | 1535 | - | - |
| Призовий фонд | 1540 | - | - |
| Резерв на виплату джек-поту | 1545 | - | - |
| Усього за розділом IІ | 1595 | - | - |
| IІІ. Поточні зобов’язання і забезпечення |  |  |  |
| Короткострокові кредити банків | 1600 | - | - |
| Векселі видані | 1605 | - | - |
| 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 | - | - |
| Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами | 1635 | - | - |
| Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками | 1640 | - | - |
| Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків | 1645 | - | - |
| Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю | 1650 | - | - |
| Поточні забезпечення | 1660 | - | - |
| Доходи майбутніх періодів | 1665 | - | - |
| Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків | 1670 | - | - |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 | - | - |
| Усього за розділом ІII | 1695 | - | - |
| ІV. Зобов’язання, пов’язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття | 1700 | - | - |
| V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду | 1800 | - | - |
| Баланс | 1900 | - | - |

Керівник

Головний бухгалтер

**Додаток 4**

Зміни статей балансу під впливом господарських операцій

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст господарської операцій** | **Типи зміни** | | | | **Стаття балансу** | **Код статті балансу** | **Сума операції** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

Додаток 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | | | № |  |  |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | (назва рахунка) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Дебет | | | | | | | | Кредит | | | | |
| № з/п | Дата | Зміст запису | | | | | Сума | № з/п | Дата | Зміст запису | Сума | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | | | № |  |  |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | (назва рахунка) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Дебет | | | | | | | | Кредит | | | | |
| № з/п | Дата | Зміст запису | | | | | Сума | № з/п | Дата | Зміст запису | Сума | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | | | № |  |  |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | (назва рахунка) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Дебет | | | | | | | | Кредит | | | | |
| № з/п | Дата | Зміст запису | | | | | Сума | № з/п | Дата | Зміст запису | Сума | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | | | № |  |  |  | | | | | |  |
|  | | |  | | | (назва рахунка) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Дебет | | | | | | | | Кредит | | | | |
| № з/п | Дата | Зміст запису | | | | | Сума | № з/п | Дата | Зміст запису | Сума | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |

Додаток 6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | | | № |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | (назва рахунка) | | | | | | | | | |  |
| аналітичний рахунок | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | |
|  | | | | | (назва аналітичного рахунка) | | | | | | | | |  | (одиниця виміру) | | |
| Дебет | | | | | | | | | | Кредит | | | | | | | |
| № з/п | Дата | Зміст запису | | | | | | Кількість | Сума | № з/п | Дата | Зміст запису | Кількість | | | Сума | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | | | № |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | (назва рахунка) | | | | | | | | | |  |
| аналітичний рахунок | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | |
|  | | | | | (назва аналітичного рахунка) | | | | | | | | |  | (одиниця виміру) | | |
| Дебет | | | | | | | | | | Кредит | | | | | | | |
| № з/п | Дата | Зміст запису | | | | | | Кількість | Сума | № з/п | Дата | Зміст запису | Кількість | | | Сума | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | | | № |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | (назва рахунка) | | | | | | | | | |  |
| аналітичний рахунок | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | |
|  | | | | | (назва аналітичного рахунка) | | | | | | | | |  | (одиниця виміру) | | |
| Дебет | | | | | | | | | | Кредит | | | | | | | |
| № з/п | Дата | Зміст запису | | | | | | Кількість | Сума | № з/п | Дата | Зміст запису | Кількість | | | Сума | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | | | № |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | (назва рахунка) | | | | | | | | | |  |
| аналітичний рахунок | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | |
|  | | | | | (назва аналітичного рахунка) | | | | | | | | |  | (одиниця виміру) | | |
| Дебет | | | | | | | | | | Кредит | | | | | | | |
| № з/п | Дата | Зміст запису | | | | | | Кількість | Сума | № з/п | Дата | Зміст запису | Кількість | | | Сума | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  | | |  | |

**Додаток 7**

Реєстраційний журнал господарських операції

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст господарської операції | Дебет рахунку | Кредит рахунку | Сума | Тип змін |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Додаток 8**

**Оборотна відомість за синтетичними рахунками**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  рахунку | Назва рахунка | Сальдо на початок місяця | | Оборот за місяць | | Сальдо на кінець місяця | |
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Додаток 9**

**Оборотна відомість за аналітичними рахунками**

**які використовують натуральні вимірники**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  рахунку | Назва аналітичного рахунку | Одиниця виміру | Сальдо на початок місяця | | | | Оборот за місяць | | | | Сальдо на кінець місяця | | | |
| Дебет | | Кредит | | Дебет | | Кредит | | Дебет | | Кредит | |
| кількість | сума | кількість | сума | кількість | сума | кількість | сума | кількість | сума | кількість | сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** | **7** | 8 | **9** | **10** | **11** | 12 | **13** | **14** | **15** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Оборотна відомість за аналітичними рахунками**

**які не використовують натуральні вимірники**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  рахунку | Назва аналітичного рахунка | Сальдо на початок місяця | | Оборот за місяць | | Сальдо на кінець місяця | |
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Додаток 10**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Типова форма № П-1 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Найменування підприємства (установи, організації) | ЗатвердженоНаказ Держкомстату України |
|  | 05.12.2008 № 489 |

**НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) №\_\_\_\_ від** " " 20\_\_ р.

**про прийняття на роботу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| (прізвище, ім’я, по батькові) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Прийняти на роботу з** " \_ " \_ 20\_\_\_\_ р. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Табельний номер | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **до** "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  (заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту)) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| назва структурного підрозділу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| назва професії (посади), кваліфікація | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **умови прийняття на роботу**  (необхідне відмітити позначкою" **х**"): | | | | | | | **умови роботи:**  (необхідне відмітити позначкою" **х**"): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| на конкурсній основі | | | | | | | робота: основна за сумісництвом | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| за умовами контракту до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у разі необхідності вказати дату (дд.мм.рррр.) | | | | | | | умови праці (згідно атестації робочого місця ):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| зі строком випробування\_\_\_\_\_\_ місяців | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| на час виконання певної роботи | | | | | | | тривалість робочого дня (тижня)\_\_\_\_\_год \_\_\_\_\_хв | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| на період відсутності основного працівника  із кадрового резерву | | | | | | | тривалість робочого дня (тижня) при роботі з неповним робочим часом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| за результатами успішного стажування переведення  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| оклад (тарифна ставка) | | | | | | |  | |  | |  |  |  | |  | | грн. | | | |  | |  | | коп. | | | | |
| надбавка за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  | %, надбавка за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | % |
| надбавка за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  | %, надбавка за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | % |
| доплата | | |  |  |  |  | |  | | грн. | | | |  | |  | | коп. | | | |  | |  | |
| **Керівник підприємства**  (установи, організації) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| (Прізвище, ім'я, по батькові ) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **З наказом (розпорядженням)**  **ознайомлений** |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис працівника) | | | | | | | | | | | | | | | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |

**Додаток 11**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | Типова форма № П-2 | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Найменування підприємства (установи, організації) | | Затверджено  Наказ Держкомстату України  05.12.2008 № 489 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата заповнення | Табельний номер | Індивідуальний ідентифікаційний номер | Стать (чоловіча, жіноча) | Вид роботи (основна, за сумісництвом) | Код ЄДРПОУ |  |
|  |  |  |  | **місце для фотокартки** |

**ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА**

**І. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

**1.** Прізвище\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ім’я­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По батькові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** Дата народження "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_р. **3.** Громадянство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.** Освіта (базова загальна середня, повна загальна середня, професійно-технічна, базова вища, неповна вища, повна вища) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва освітнього закладу** | **Диплом (свідоцтво), серія, номер** | **Рік закінчення** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Спеціальність (професія) за дипломом (свідоцтвом)**  **відповідно із займаною посадою** | **Кваліфікація за дипломом (свідоцтвом)** | **Форма навчання**  **(денна, вечірня, заочна)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5.** Післядипломна професійна підготовка: навчання в аспірантурі ад’юнктурі докторантурі (необхідне відмітити **х**)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва освітнього, наукового закладу** | **Диплом, номер, дата видачі** | **Рік закінчення** | **Науковий ступінь,**  **учене звання** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6.** Останнє місце роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_посада (професія) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7.** Стаж роботи станом на "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р. Загальний \_\_\_\_\_\_днів\_\_\_\_\_\_місяців \_\_\_\_\_\_\_\_\_років

Що дає право на надбавку за вислугу років \_\_\_\_\_\_ днів \_\_\_\_\_місяців \_\_\_\_\_\_\_\_ років

**8.** Дата та причина звільнення(скорочення штатів; за власним бажанням, за прогул та інші порушення, невідповідність займаній посаді тощо) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9.** Відомості про отримання пенсії (у разі наявності вказати вид пенсійних виплат згідно з чинним законодавством)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10.** Родинний стан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ступінь родинного зв’язку (склад сім'ї)** | **ПІБ** | **Рік народження** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**11**. Місце фактичного проживання (область, місто, район, вулиця, № будинку, квартири, номер контактного телефону, поштовий індекс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12**. Місце проживання за державною реєстрацією \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт: серія\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ким виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ІІ. ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА НА ВИРОБНИЦТВІ (ЗА РАХУНОК ПІДПРИЄМСТВА – РОБОТОДАВЦЯ)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Назва структурного підрозділу** | **Період навчання** | **Вид навчання** | **Форма навчання** | **Назва документа, що посвідчує професійну освіту** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Додаток 12**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
|  | | Типова форма № П-4 | |
| Найменування підприємства (установи, організації) | | ЗатвердженоНаказ Держкомстату України | |
|  | | 05.12.2008 № 489 | |
| Код ЄДРПОУ | |  |
| Дата складання | |  |

**НАКАЗ №\_\_\_\_\_\_**

**(РОЗПОРЯДЖЕННЯ)**

**про припинення трудового договору (контракту)**

Звільнити "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року

|  |  |
| --- | --- |
|  | Табельний номер |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| (прізвище, ім’я, по батькові) | |
|  | |
| (назва структурного підрозділу) | |
| назва професії (посади), розряд, клас (категорія) кваліфікації | |
|  | |
| (причина звільнення ) | |
|  | |
| (підстави звільнення згідно КЗпП) | |
|  | |
| Вихідна допомога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп. | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Керівник підприємства** |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (установи, організації) |  | підпис | | ПІБ |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **З наказом (розпорядженням)**  **ознайомлений** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року |
|  | | | підпис працівника |  |

**Шахова Оборотно-сальдовою відомістю**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дебет рахунка** | **Сальдо на початок місяця** | | **Обороти за кредитом рахунків** | | | | | | | | | | | | | | | **Оборот за місяць** | | **Сальдо на кінець місяця** | |
| **Дебет** | **Кредит** | **40** | **46** | **63** | **20** | **31** | **66** | **65** | **64** | **23** | **70** | **26** | **36** | **30** | **79** | **90** | **Дебет** | **Кредит** | **Дебет** | **Кредит** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** |
| 46 | - | - | 50000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 50000 | 50000 |  |  |
| 31 | - | - |  | 50000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 45000 |  |  |  | 95000 | 23753 | 71247 |  |
| 20 | - | - |  |  | 25000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25000 | 20000 | 5000 |  |
| 23 | - | - |  |  |  | 20000 |  | 5000 | 1850 |  |  |  |  |  |  |  |  | 26850 | 26850 |  | **Додаток 13** |
| 63 | - | - |  |  |  |  | 15000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 15000 | 25000 |  | 10000 |
| 66 | - | - |  |  |  |  |  |  | 180 | 723 |  |  |  |  | 4097 |  |  | 5000 | 5000 |  |  |
| 26 | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  | 26850 |  |  |  |  |  |  | 26850 | 26850 |  |  |
| 36 | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 55000 |  |  |  |  |  | 55000 | 45000 | 10000 |  |
| 90 | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26850 |  |  |  |  | 26850 | 26850 |  |  |
| 65 | - | - |  |  |  |  | 2030 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2030 | 2030 |  |  |
| 64 | - | - |  |  |  |  | 723 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 723 | 723 |  |  |
| 30 | - | - |  |  |  |  | 6000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6000 | 4097 | 1903 |  |
| 70 | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 55000 |  | 55000 | 55000 |  |  |
| 79 | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26850 | 26850 | 55000 |  | 28150 |
| 40 | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | 50000 |  | 50000 |
| **Всього** | - | - | 50000 | 50000 | 25000 | 20000 | 23753 | 5000 | 2030 | 723 | 26850 | 55000 | 26850 | 45000 | 4097 | 55000 | 26850 | 416153 | 416153 | 88150 | 88150 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підприємство, організація) | |  | **Типова форма № ОЗ-1**  Затверджена наказом Мінстату України  від 29.грудня 1995 р. N 352 | | |
| Ідентифікаційний код ЄДРПОУ |  |  | Код за УКУД |  |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ р. | | |

**АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ (ВНУТРІШНЬОГО ПЕРЕМІЩЕННЯ) ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер документа** | **Дата складання** | **Код особи, відповідальної за зберігання основних засобів** | **Код виду операції** |
|  |  |  |  |

**Додаток 14**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Здавач** | **Одер­жувач** | **Дебет** | | **Кредит** | | **Первісна (балансова) вартість** | **Шифр** | | **Код** | | **Норми амор­тизаційних відрахувань** | | **Поправочний коефіцієнт** | **Устат­кування** | | **Сума амортизації (зносу) за даними переоцінки**  **на \_\_\_ 200 \_ р.**  **або за документами придбання** | **Рік випуску (побудови)** | **Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)** | **Номер паспорта** |
| **цех, відділ, дільниця, лінія** | | **рахунок, субрахунок** | **код аналітичного обліку** | **рахунок, субрахунок** | **код аналітичного обліку** | **інвентарний** | **заводський** | **рахунка та об'єкта аналітичного обліку (для віднесення 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Продовження додатку 14**

Зворотна сторона форми № ОЗ-1

На підставі наказу, розпорядження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведений огляд

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування об'єкта)

що приймається (передається) в експлуатацію від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В момент приймання (передачі) об'єкт знаходиться в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження об'єкта)

Коротка характеристика об'єкта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об'єкт технічним умовам відповідає (не відповідає) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати, що саме не відповідає)

доробка не потрібна (потрібна) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати, що саме потрібно)

Підсумки іспитів об'єкта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Висновок комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток. Перелік технічної документації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (посада) | (підпис) | (прізвище, ім'я, по батькові) |
| Здав | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (посада) | (підпис) | (прізвище, ім'я, по батькові) |

Відмітка бухгалтерії про відкриття картки або переміщення об'єкта

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ р. Головний бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підприємство, організація) | |  | **Типова форма N ОЗ-6**  Затверджена наказом Мінстату України  від 29.12.95 р. № 352 | | |
| Ідентифікаційний код ЄДРПОУ |  |  | Код за УКУД |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бухгалтерський запис (акт, накладна) | | Первісна вартість всіх об'єктів |
| дата | номер |
| 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |

**ІНВЕНТАРНА КАРТКА № \_\_\_\_\_\_**

**обліку основних засобів**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

повне найменування та призначення об'єкта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

найменування заводу-виготовлювача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

модель, тип, марка

**Додаток 15**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цех, відділ, дільниця, лінія** | **Рахунок, субрахунок** | **Код аналітичного обліку** | **Первісна (балансова) вартість** | **Код** | | | **Норма амортиза­ційних відраху­вань** | | **Поправочний коефіцієнт** | **Устатку­вання** | | **Акт про введення в експлуата­цію** | | **Дата початку сплати за основні засоби (місяць, рік)** | **Номер** | | | **Сума зносу за даними переоцінки на 199\_ р. або за документами придбання** | **Рік випуску (побудови)** | **Дорогоцінні метали** | | | **Вибуло (передано)** | | |
| **рахунка і об'єкта аналітичного обліку (для віднесення амортизаційних відрахувань** | **норма амортиза­ційних відраху­вань на** | | **на повну відбудову** | **на капітальний ремонт** | **вид** | **код** | **дата** | **номер** | **інвентарний** | **заводський** | **паспорта** | **найменування** | **вид** | **маса** | **бухгалтерсь­кий запис (акт, накла­дна)** | | **причина вибуття (переміщення)** |
| **повне** | **капітальний ремонт** | **дата** | **номер** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Джерело придбання (фінансування) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для державних підприємств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Продовження додатку 15**

Зворотна сторона форми № ОЗ-6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Добування, доустаткування, модернізація, індексація** | | | | **РЕМОНТ (бухгалтерський облік)** | | | | | | | |
| **дата** | **номер** | **інвентарний номер** | **сума** | **дата** | **номер** | **інвентарний номер** | **сума** | **дата** | **номер** | **інвентарний номер** | **сума** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Коротка індивідуальна характеристика об'єкта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування конструктивних елементів та інших ознак, що характеризують об'єкт** | **Матеріали, розміри та інша відомість** | | | | |
| **основний об'єкт** | **найменування найважливіших прибудов обладнань та приладдя, що відносяться до основного об'єкта** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

і т. д. до кінця

Картку заповнив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посада підпис прізвище, ім'я, по батькові

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

За даним зразком друкувати всі сторінки зошита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
найменування класифікаційної групи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер** | | **Найменування об'єкта** | **Відмітка про вибуття** |
| **картки** | **інвентарний** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

і т. д. до кінця

Затверджена наказом Мінстату України

від 29.12.1995 р. № 352

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |  | Типова форма N ОЗ-3 | | |
| (підприємство, організація) | |  | |  |  | | |
| Ідентифікаційний код ЄДРПОУ |  | | Код за УКУД | | |  | |
|  | |  | |  |  | | |
|  | |  | |  | ЗАТВЕРДЖУЮ | | |
|  | |  | |  | Керівник підприємства | | |
|  | |  | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | |  | |  | (підпис) | |  |
|  | |  | |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ р. | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТ НА СПИСАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **Номер документа** | | **Дата складання** | | **Код особи, відповідальної за зберігання основних засобів** | | | | **Код виду операції**  **Додаток 16** | |
|  | |  | |  | | | |  | |
|  | |  | |  | | |  |  |  |
| **Цех, відділ, діль­ниця, лінія** | **Дебет** | | **Кредит** | | **Сума** | **Сума амортизації (зносу за даними переоцінки на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **200\_ р. по документах придбання)** | **Номер** | | **Код** | | **Норми аморт. відр-нь** | | **Устаткування** | | | **Рік випуску (побу­дови)** | **Дата введення в експлу­атацію (місяць, рік)** | **Дата початку сплати за основні засоби (місяць, рік)** |
| **Рах., субра­хунок** | **Код аналі­тичного обліку** | **Рах., субра­хунок** | **Код аналі­тичного обліку** | **Інвентар­ний** | **Заводсь­кий** | **Рахунка та об’єкта аналітичного обліку (для віднесення 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ р. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зробила огляд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

найменування об'єкта

В результаті огляду комісія встановила:

1. Надійшов на підприємство "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ р.

2. Кількість ремонтів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Маса об'єкта за паспортом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Наявність дорогоцінних металів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Технічний стан та причина списання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Висновок комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток.

Перелік документів, що додаються \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  посада | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  підпис | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прізвище, ім'я та по-батькові |
| Члени комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  посада | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  підпис | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прізвище, ім'я та по-батькові |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  посада | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  підпис | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прізвище, ім'я та по-батькові |

**РОЗРАХУНОК РЕЗУЛЬТАТІВ СПИСАННЯ ОБ'ЄКТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Витрати на списання** | | | **Надійшло від списання** | | | | |
| **Найменування документа** | **Статті витрат** | **сума** | **Найменування документа** | **цінностей** | | **кількість** | **сума**  **Продовження додатку 16** |
| **вид** | **номенклатурний №** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Результати списання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У картці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вибуття основних засобів відмічено

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ р.

**Додаток 17**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |
| підприємство-одержувач і його адреса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | |  | Типова форма № М-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | |  |
| Ідентифікаційний код ЄДРПОУ | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  |  | | |  | Затверджена наказом Мінстату України 21.06.96 р. № 192 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | |  |
| підприємство-платник і його адреса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | |  | Код за УКУД | | | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| рахунок | | | |  | | | | | | МФО | | | | | ***\_\_\_\_\_\_\_\_*** | | | | | |  |  |  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | Довіреність дійсна до | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | |
| (найменування банку) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | **ДОВІРЕНІСТЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | **№** | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  | Дата видачі | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |
| Видано | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| (посада, прізвище, ім'я, по батькові) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Документ, що засвідчує особу | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| серія | | |  | | | | | № |  | | | | | | | | | | від | | | | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |
| Виданий | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| (ким виданий документ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| На отримання від | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| (найменування організації постачальника) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| цінностей за | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| (№ і дата наряду) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Перелік цінностей, які належить отримати:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № з/п | Найменування цінностей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Одиниця виміру | | | | | Кількість (прописом) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |
| Підпис | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | засвідчую | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (зразок підпису особи, що одержала довіреність) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | | Керівник підприємства | | | | | | | | | | | | | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | | Головний бухгалтер | | | | | | | | | | | | | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | | Місце печатки | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |

**Додаток 18**

до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні

**Типова форма N КО-1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ідентифікаційний  код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування підприємства (установи, організації))  **Прибутковий касовий ордер № \_\_\_**  від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Кореспонду-  ючий рахунок,  субрахунок | Код аналі-  тичного обліку | Сума  цифрами | Код цільового призначення |  | |  |  |  |  |  |   Прийнято від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Підстава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_коп.  (словами)  Додаток \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, прізвище, ініціали)  Одержав касир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, прізвище, ініціали) |  | Л  і  н  і  я  в  і  д  р  і  з  у |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування підприємства (установи, організації))  **Квитанція**  **до прибуткового касового ордеру N \_\_\_**  від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  Прийнято від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Підстава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (словами)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_коп.  М. П.  Головний  бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, прізвище, ініціали)  Касир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, прізвище, ініціали) |

**Додаток 19**

до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні

Типова форма № КО-2

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування підприємства (установи, організації)) | Ідентифікаційний код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Видатковий касовий ордер**

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата складання |  | Кореспондуючий рахунок, субрахунок | Код аналітичного рахунку | Сума | Код цільового призначення |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Видати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім'я, по батькові) Підстава: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_ коп.  (словами) Додаток:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали) Одержав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_ коп.  (словами) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Підпис одержувача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача) Видав касир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, прізвище, ініціали) |

**Додаток 20**

НАКЛАДНА № \_\_\_\_\_\_

від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

|  |
| --- |
| Постачальник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридична адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код за ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Поточний рахунок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МФО\_\_\_\_\_\_\_  Одержувач: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  Товар відвантажено через: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  За довіреністю: Серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування | Один. | Кількість | Ціна без ПДВ | Сума без ПДВ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всього без ПДВ  ПДВ ( \_\_\_\_\_ %) | | | | |  |
|  |
| Відомість про тару | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Загальна сума з ПДВ | | | | |  |
| у числі зворотна тара | | | | |  |

Всього відпущено ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** найменувань

на суму ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

у т. ч. зворотної тари ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

ПДВ ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** грн.

|  |
| --- |
| Відпустив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Одержав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток 21**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оригінал | Видається покупцю |  | |  | ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Державної податкової адміністрації України  21.12.2010 № 969 |
| Включено до ЄРПН |  | |
| Залишається у продавця  (тип причини) |  | |
|  |  |
| Копія (залишається у продавця) | |  | |  |
| (Потрібне виділити поміткою "Х") | |  | |  |  |

**ПОДАТКОВА НАКЛАДНА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата виписки податкової накладної | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | Порядковий номер | | | | |  |  | |  | |  |  |  | |  | | **/** |  |  | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | | Продавець | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | (номер філії)  Покупець | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особа (платник  податку) - продавець | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Особа (платник  податку) - покупець | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | (найменування; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи-підприємця) | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | (найменування; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи-підприємця) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | | (індивідуальний податковий номер продавця) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | (індивідуальний податковий номер покупця) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Місцезнаходження  (податкова адреса) продавця | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |  | Місцезнаходження (податкова адреса) покупця | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер телефону |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Номер телефону | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Номер свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (продавця) |  | | | | | | | | | |  | Номер свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (покупця) | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Вид цивільно-правового  договору |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | від |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | № |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Форма проведених  розрахунків | (вид договору)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (бартер, готівка, оплата з поточного рахунку, чек тощо) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Роз- діл | Дата відван- таження (вико- нання, постачання (оплати\*) товарів/послуг | Номенклатура постачання товарів/послуг  продавця | Оди- ниця виміру товару | Кіль- кість (об'єм, обсяг) | Ціна поста-чання одиниці товару / послуги без ураху- вання ПДВ | Обсяги постачання (база оподаткування) без урахування ПДВ, що підлягають оподаткуванню за ставками | | | | Загальна сума коштів, що підлягає сплаті |
| 20 % | 0 % (постачання на митній території України) | 0 % (експорт) | звіль- нення від ПДВ\*\* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **I** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усього по розділу I | | Х | Х | Х |  |  |  |  |
| **II** | Зворотна (заставна) тара | | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |  |
| **ІІІ** | Податок на додану вартість | | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |
| **IV** | Загальна сума з ПДВ | | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |

Суми ПДВ, нараховані (сплачені) в зв'язку з постачанням товарів/послуг, зазначених у цій накладній, визначені правильно, відповідають сумі податкових зобов'язань продавця і включені до реєстру виданих та отриманих податкових накладних.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | М П |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис і прізвище особи, яка склала податкову накладну) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\* Дата оплати ставиться у разі попередньої оплати постачання, на яку виписується податкова накладна, для операцій з постачання товарів/послуг відповідно до пункту 187.10 статті 187 розділу V Податкового кодексу України.

|  |  |
| --- | --- |
| \*\* |  |

(відповідні пункти (підпункти), статті, підрозділи, розділи Податкового кодексу України, якими передбачено звільнення від оподаткування)

**Додаток 22**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наказ Державної податкової | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | адміністрації України | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23.12.2010 № 996 | | | |  |
|  | **Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **№\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_20\_\_ року** | | | | | | | | |  |
| Найменування податкового | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| агента | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Звіт затверджено в сумі | | |  | |  |
| Код за ЄДРПОУ | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Відділ | |  |  | Посада | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (прописом) |  |  | |  |
| Цех |  |  |  | Професія | |  |  |  |  |  |  | Керівник |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (підпис) |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року | | |  | |  |
| П.І.Б. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Податковий номер (або серія і номер паспорта\*) | | | | | | | | | |  |  | Звіт перевірено | |  |  | | РОЗПИСКА. Прийнятий на перевірку від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аванс.звіт \_\_\_\_\_\_20\_\_року На суму\_\_\_\_\_\_грн. Документів\_\_\_\_\_\_. Підпис |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року | | |  | |
| Призначення авансу | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | Сума | | |  |  | **Дебет** | **Кредит** | **Сума** | | |
| Залишок попереднього авансу | | | | | |  |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| Перевитрата | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| Одержано (від кого, № та дата документу) | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| 1. | | | | | |  |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| 2. | | | | | |  |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| 3. | | | | | |  |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| Всього отримано | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| Витрачено | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| Залишок | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| Перевитрата | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Додаток | |  |  | документів | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Залишок унесений | | | | у сумі | |  |  | грн. | за | касовим ордером | | | № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року | | | |
| Перевитрата видана | | | |  |  |  |  |  |  | платіж. дорученням | | | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року | | | | | | Підпис | |  |  |  |  | Перелік документів наведено на звороті. | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **При неповерненні суми надміру витрачених коштів протягом звітного місяця, на який припадає граничний термін повернення:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Сума податку = не повернута сума х ставка оподаткування (пункт 167.1 статті 167 Податкового кодексу України) : 100.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Сума податку \_\_\_\_ (грн.) = не повернута сума \_\_\_\_\_\_\_\_ (грн.) х 15 : 100.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Підпис особи, що склала розрахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | **Дата складання розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року** | | | | | | | |
| **Сума податку \_\_\_\_ (грн.) = не повернута сума \_\_\_\_\_\_\_\_ (грн.) х 17 : 100.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Підпис особи, що склала розрахунок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | **Дата складання розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року** | | | | | | | |
| **З розрахунком ознайомлений: підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | (прізвище, ім'я, по батькові) | | | | | |  |  |  |  | |  |
| \* Серія та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |

**Зворотний бік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пор. № док.** | **Дата документа** | **Кому, за що і на підставі якого документа заплачено** | **Сума** | **Дебет рахунку** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Всього |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Підпис підзвітної особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року | |
|  |  |  |  |  |

**Додаток 23**

(витяг із звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід))

ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (Звіт про сукупний дохід)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 2000 | - | - |
| Чисті зароблені страхові премії | 2010 | - | - |
| Премії підписані, валова сума | 2011 | - | - |
| Премії, передані у перестрахування | 2012 |  |  |
| Зміна резерву незароблених премій, валова сума | 2013 | - | - |
| Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій | 2014 | - | - |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 2050 |  |  |
| Чисті понесені збитки за страховими виплатами | 2070 |  |  |
| **Валовий :** |  |  |  |
| прибуток | 2090 | - | - |
| збиток | 2095 |  |  |
| Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов’язань | 2105 | - | - |
| Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів | 2110 | - | - |
| Зміна інших страхових резервів, валова сума | 2111 | - | - |
| Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах | 2112 | - | - |
| Інші операційні доходи | 2120 | - | - |
| Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю | 2121 | - | - |
| Дохід від первісного визнання біологічних активів і с/г продукції | 2122 | - | - |
| Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування | 2123 | - | - |
| Адміністративні витрати | 2130 |  |  |
| Витрати на збут | 2150 |  |  |
| Інші операційні витрати | 2180 |  |  |
| Витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю | 2181 |  |  |
| Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції | 2182 |  |  |
| **Фінансовий результат від операційної діяльності:** |  |  |  |
| прибуток | 2190 | - | - |
| збиток | 2195 |  |  |
| Доход від участі в капіталі | 2200 | - | - |
| Інші фінансові доходи | 2220 | - | - |
| Інші доходи | 2240 | - | - |
| Дохід від благодійної допомоги | 2241 | - | - |
| Фінансові витрати | 2250 |  |  |
| Втрати від участі в капіталі | 2255 |  |  |
| Інші витрати | 2270 |  |  |
| Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті | 2275 | - | - |
| **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 |  |  |

1. Податковий кодекс України, ст. 189.2. Вартість тари, що згідно з умовами договору (контракту) визначена як зворотна (заставна), до бази оподаткування не включається. [↑](#footnote-ref-1)