

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ДЕРЖАВНА
ФІНАНСОВА АКАДЕМІЯ

К.С. Жадько
В.В. Семенюта
Л.Ш. Олійник

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

у схемах і таблицях

Навчальний посібник
для студентів вищих навчальних закладів

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

Київ
«Центр учбової літератури»
2008

ББК 65.052я73
Ж 81
УДК 657(075.8)

*Гриф надано
Міністерством освіти і науки України
(Лист №№ 14/18-Г-1296 від 25.07.2007р.)*

Рецензенти:

Плаксієнко В.Я. – професор, доктор економічних наук, завідувач кафедри обліку й аудиту Дніпропетровського аграрного університету;

Ковальчук К.Ф. – професор, доктор економічних наук, декан фінансового факультету Національної металургійної академії України;

Батура О.В. – професор, доктор економічних наук Дніпропетровської державної медичної академії.

Жадько К.С., Семенюта В.В., Олійник Л.Ш.

Ж 81 Бухгалтерський облік у схемах і таблицях. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 112 с.

ISBN 978-966-364-578-0

Навчально-наочний посібник «Бухгалтерський облік у схемах і таблицях» складено відповідно до програми з дисципліни «Бухгалтерський облік» з метою допомоги студентам у засвоєнні теоретичних питань бухгалтерського обліку. Посібник складається з двох розділів: «Теорія бухгалтерського обліку» та «Облік господарської діяльності підприємства».

Навчально-наочний посібник «Бухгалтерський облік у схемах і таблицях» призначений для студентів усіх форм навчання та для тих, хто бажає засвоїти техніку ведення бухгалтерського обліку.

ISBN 978-966-364-578-0

© Жадько К.С., Семенюта В.В.,
Олійник Л.Ш., 2008

© Центр учбової літератури, 2008

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	6
Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації.....	6
Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку.....	13
Тема 3. Бухгалтерський баланс.....	18
Тема 4. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис.....	21
Тема 5. Первинне спостереження, документація та інвентаризація.....	28
Тема 6. План рахунків бухгалтерського обліку.....	31
Тема 7. Форми бухгалтерського обліку.....	35
РОЗДІЛ II. ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	39
Тема 8. Облік господарських процесів.....	39
Тема 9. Основи бухгалтерської звітності.....	108
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	110

ПЕРЕДМОВА

Бухгалтерський облік є важливою складовою економічної науки, а також передумовою успішної діяльності кожного господарюючого суб'єкта, важливою функцією ефективного управління й знаряддям контролю за раціональним і економічним використанням ресурсів, розвитком господарських процесів та їх результатами. За умови правильної побудови, облік стає активним фактором оперативного управління, надійною базою для стратегічного планування й аналізу діяльності. Без міцних знань методів і методики ведення обліку неможливо ефективно використовувати облікову інформацію. Тому працівники економічного профілю повинні добре розуміти, яким чином отримуються ті чи інші економічні показники діяльності, вміти їх правильно використовувати для розвитку бізнесу.

Навчальний посібник підготовлено відповідно до навчальної програми дисципліни “Бухгалтерський облік” для студентів вищих навчальних закладів, які навчаються з напрямку “Економіка і підприємництво” за спеціальностями “Фінанси”, “Економіка підприємства”, “Управління персоналом та економіка праці”, “Оподаткування”.

Навчально-наочний посібник “Бухгалтерський облік у схемах і таблицях” призначений допомогти у вивченні дисципліни, наочно розкрити зміст термінології бухгалтерського обліку, сутність його методів і методології.

Матеріали систематизовано у два розділи:

У *першому розділі* “Теоретичні основи бухгалтерського обліку” розкрито основні положення бухгалтерського обліку, які в різних галузях господарства однакові. Схеми й таблиці цього розділу служать для ілюстрації порядку відображення певних господарських процесів у системі розрахунків бухгалтерського обліку. Матеріал структуровано за програмою вивчення дисципліни в розрізі окремих тем. У ньому наочно розкрито: сутність предмета та об'єктів бухгалтерського обліку, зміст балансу і його призначення, побудову розрахунків і порядок відображення у них господарських операцій, основні сучасні форми бухгалтерського обліку.

У другому розділі “Бухгалтерський облік господарської діяльності” у схемах і таблицях розкрито методику відображення господарських процесів відповідно до вимог національних положень (стандартів) обліку. У структурно-логічній послідовності в розрізі окремих тем наведено порядок синтетичного обліку на виробничому підприємстві, основними об’єктами якого є: процес виробництва, що обумовлює необхідність обліку витрат виробництва і калькуляції собівартості продукції, необоротних і оборотних коштів та їх рух у процесі діяльності, праці та її оплати, виготовленої та реалізованої продукції, порівняння доходів і витрат для визначення результатів діяльності.

Навчально-наочний посібник “Бухгалтерський облік у схемах і таблицях” може використовуватись поряд із підручниками та навчальними посібниками, звільнити лекції від надмірної описовості, допоможе цілеспрямовано засвоїти найважливіші теми даного курсу.

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

Матеріал, викладений у посібнику, дозволить активізувати пізнавальну діяльність при вивченні дисципліни, вивільнити час для практичної підготовки.

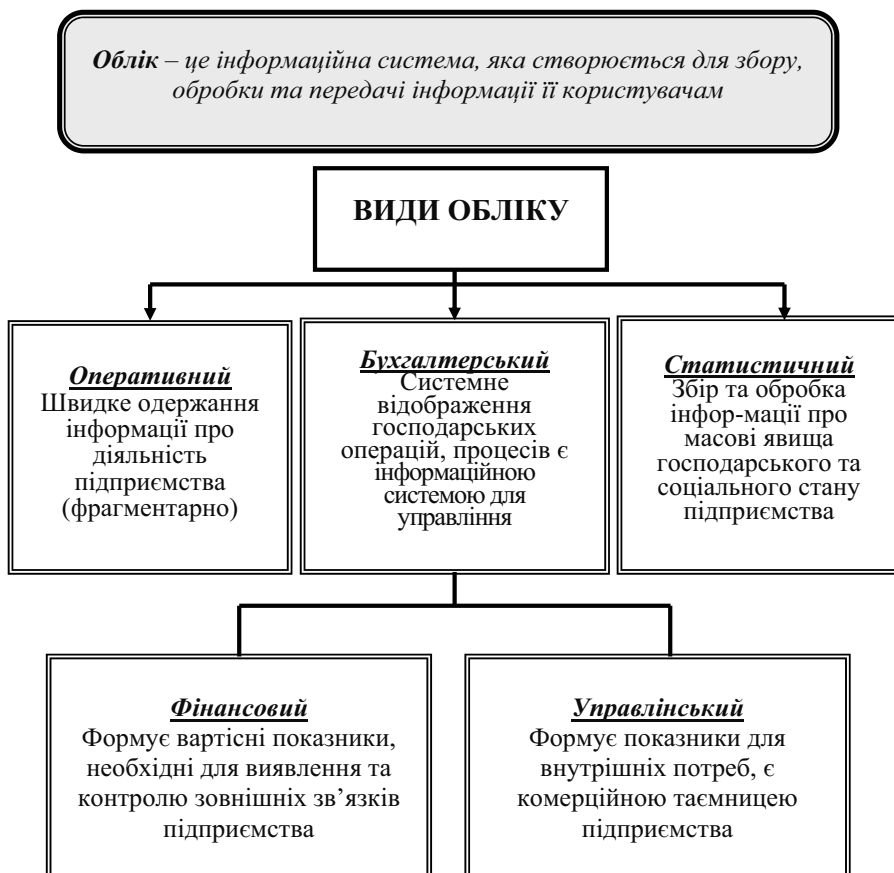
Навчально-наочний посібник “Бухгалтерський облік у схемах і таблицях” може бути корисним для слухачів факультету післядипломної освіти економічного спрямування та для самостійного вивчення дисципліни.

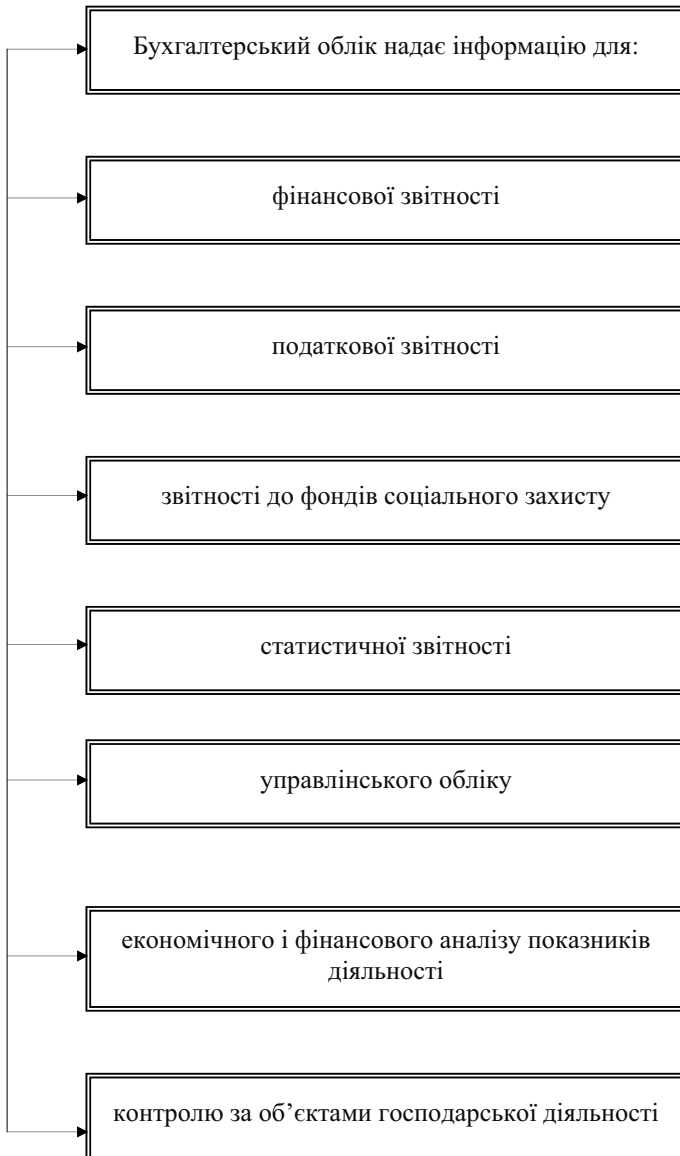
Тема 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЙОГО СУТНІСТЬ І ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ

План вивчення теми

- 1.1. Облік і його функції в системі управління
- 1.2. Основні принципи бухгалтерського обліку
- 1.3. Складові облікової політики підприємства
- 1.4. Фактори, що визначають складові облікової політики

1.1. Облік і його функції в системі управління





Основи організації бухгалтерського обліку на підприємстві

- Формування облікової політики підприємства
- Вибір форми бухгалтерського обліку як певної системи реєстрів, порядку і способу реєстрації фактів господарської діяльності
- Розробка системи і форми внутрішньогосподарського управлінського обліку
- Установлення правил документообігу
- Затвердження додаткової системи субрахунків і реєстрів аналітичного обліку

Підприємство самостійно обирає форми організації бухгалтерського обліку

уведення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером

користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого підприємцем, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи

ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою

самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Дану форму організації бухгалтерського обліку не можна застосувати на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися

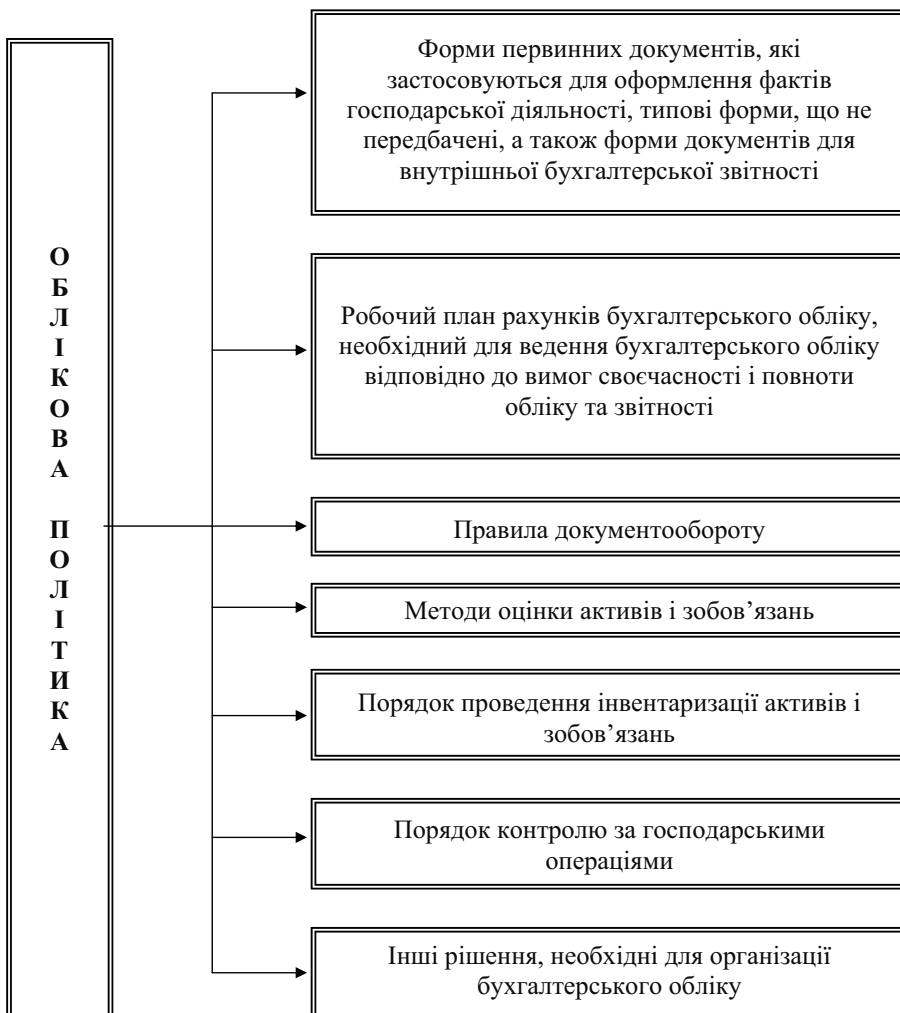
1.2. Основні принципи бухгалтерського обліку

Принципи бухгалтерського обліку – правило якого слід дотримуватись при вимірюванні, оцінці та реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності

О С Н О В Н І П Р И Н Ц И П И Б У Х Г А Л Т Е Р С Ь К О Г О О Б Л І К У	обачність	застосування методів оцінки, оці повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань і витрат та завищенню оцінки активів і доходів
	повне висвітлення	показники фінансової звітності повинні відображати всю інформацію, що здатна вплинути на рішення
	автономність	особисте майно власників повинно бути відокремлене від майна та зобов'язань підприємства
	послідовність	застосування з року в рік зворотної облікової політики
	безперервність	оцінка активів і зобов'язань визначається з позиції, що підприємство працюватиме і надалі
	нарахування і відповідність доходів і витрат	доходи і витрати відображаються на момент їх виникнення, а не на момент надходження або сплати грошових коштів. Для визначення фінансового результату необхідно порівнювати доходи і витрати звітного періоду
	перевага сутності над формою	операція обліковується, виходячи з її сутності, а не тільки з юридичної форми
	перевага сутності над формою	пріоритетною є оцінка активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання
	єдиний грошовий вимірник	вимірювання та узагальнення господарських операцій у фінансові звітності здійснюється в єдиному грошовому вимірнику
	періодичність	можливість розподілення діяльності підприємства на певні періоди часу

1.3. Складові облікової політики підприємства

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



1.4. Фактори, що визначають складові облікової політики

Форма власності та організаційно – правова форма

Вид діяльності чи галузеве підпорядкування

Обсяги виробництва, середньоспискова чисельність

Відносини з системою оподаткування

Можливість самостійних дій щодо питань ціноутворення

Стратегія фінансово-господарського розвитку

Наявність технічного оснащення функцій управління

Наявність ефективної системи інформаційного забезпечення

Рівень класифікації бухгалтерських кадрів

Система матеріального заохочення ефективної роботи працівників і матеріальної відповідальності за ряд обов'язків



Контрольні запитання

1. Назвіть складові господарського обліку.
2. У чому полягають функціональні особливості оперативного та статистичного обліку?
3. Які функції виконує бухгалтерський облік?
4. Розкрийте сутність основних принципів бухгалтерського обліку.
5. Розкрийте сутність облікової політики та фактори, що впливають на її формування.

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ І МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

План вивчення теми

- 2.1. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку
- 2.2. Склад господарських засобів підприємства і джерел їх утворення
- 2.3. Метод бухгалтерського обліку і його основні елементи (способи та прийоми)

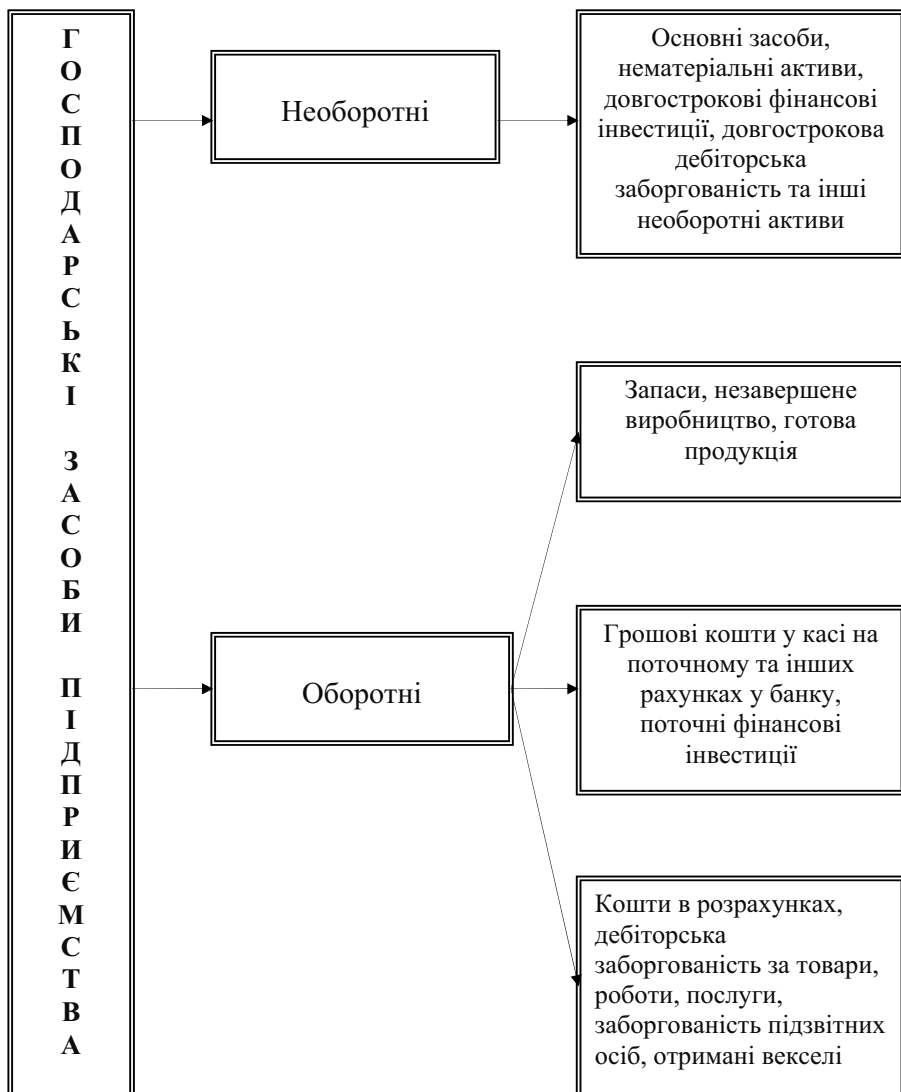
2.1. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку

Предмет бухгалтерського обліку – це процес відтворення, а також засоби та їх джерела, що належать підприємству, відображені у грошовому виразі. Складовими предмета бухгалтерського обліку є об'єкти обліку

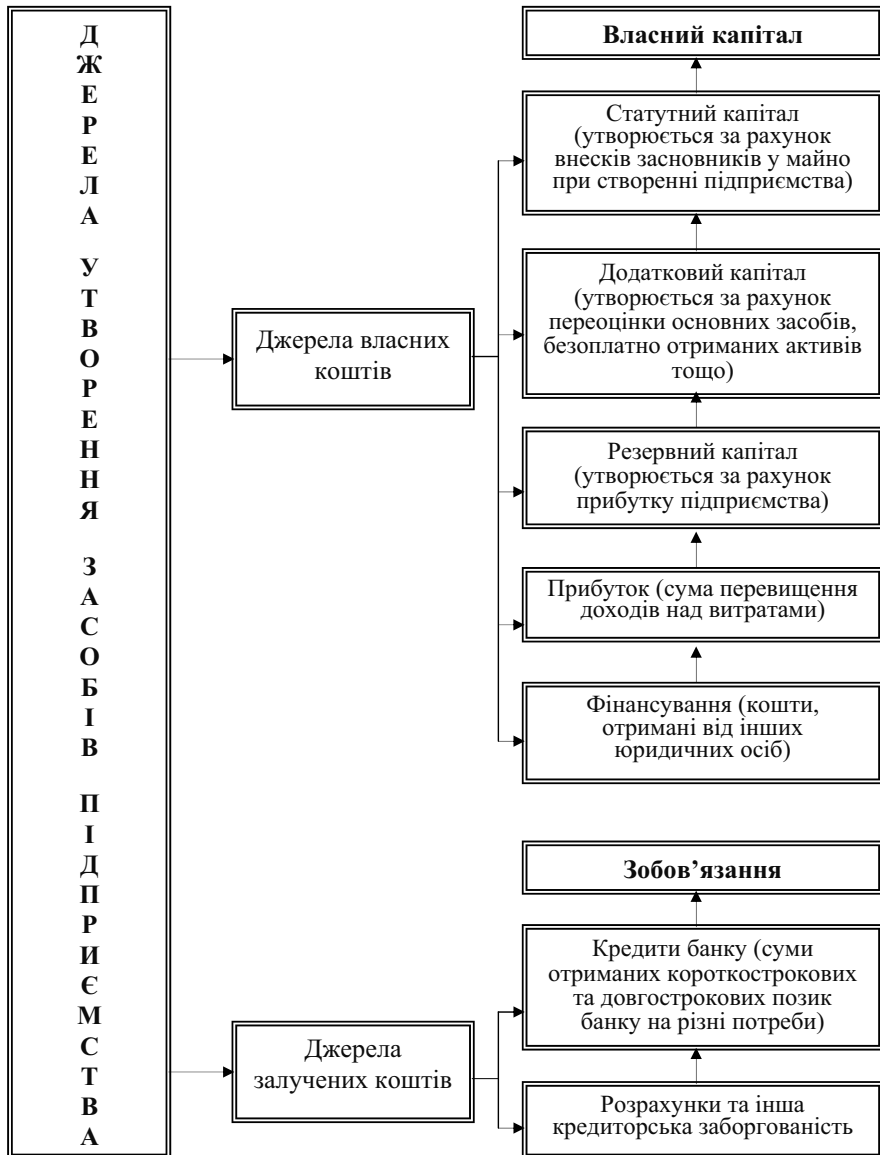


2.2. Склад господарських засобів підприємства і джерела їх утворення

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

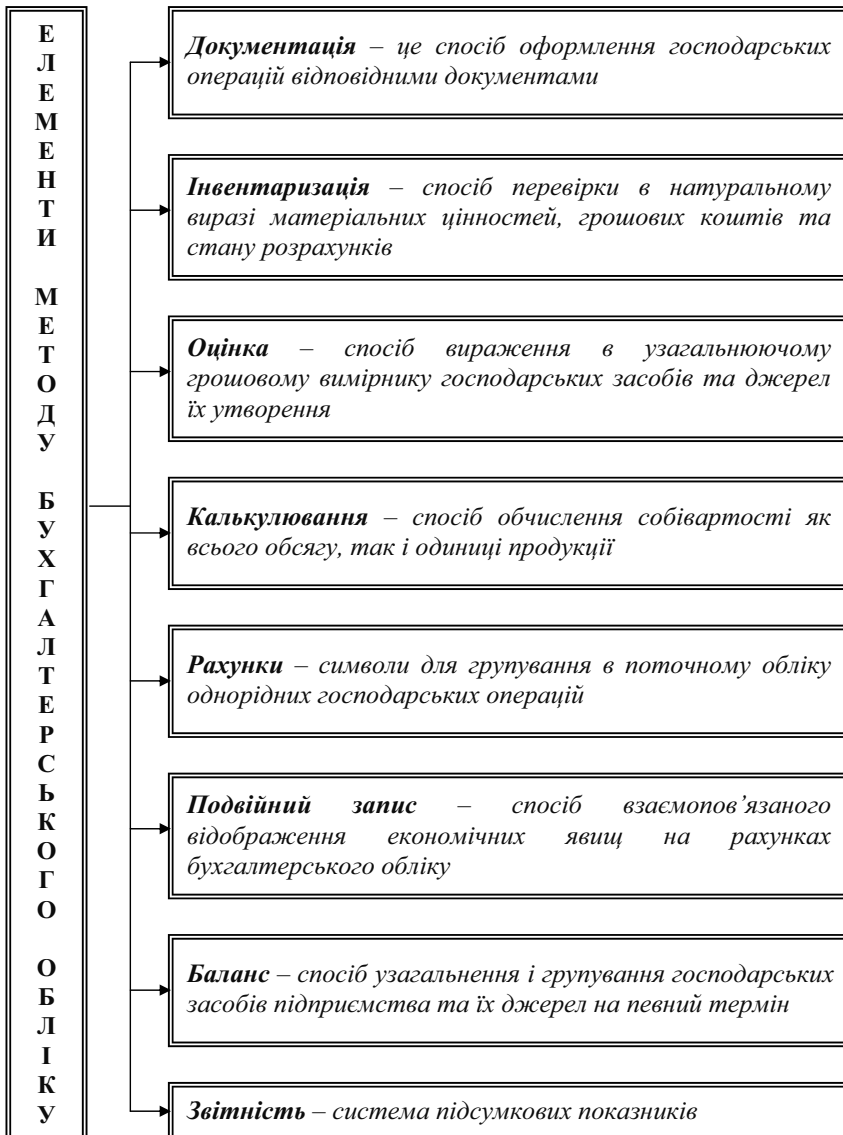


Джерела утворення засобів – це об'єкти бухгалтерського обліку, що складаються з власних та залучених коштів



2.3. Метод бухгалтерського обліку і його основні елементи (способи та прийоми)

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





Контрольні запитання

1. Охарактеризуйте сутність предмета бухгалтерського обліку.
2. Назвіть об'єкти обліку та їх складові.
3. Дайте характеристику господарських засобів та джерел їх утворення.
4. Які критерії віднесення засобів до необоротних та оборотних?
5. Наведіть приклади оборотних та необоротних засобів.
6. Які критерії віднесення джерел утворення засобів на власні та залучені?
7. Назвіть основні складові власного капіталу.
8. За якими ознаками поділяються джерела залучених коштів?
9. Розкрийте сутність елементів методу бухгалтерського обліку.

Тема 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС

План вивчення теми

- 3.1. Поняття балансу, його значення і побудова
 3.2. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями

3.1. Поняття балансу, його значення і побудова

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

Баланс

розкривається через балансове рівняння:
 $A = П, \text{ або } A = З + К,$

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

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

Стаття – елемент фінансової звітності, що відповідає критеріям, установленим П(с)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”

Зміст розділів балансу

(тис. грн.)

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

3.2. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями

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

Алгебраїчні рівняння змін у балансі

I тип $A + C - C = II$;

II тип $II + C - C = A$;

III тип $A + C = II + C$;

IV тип $A - C = II - C$,

де A – актив балансу;

II – пасив балансу;

C – сума змін.



Контрольні запитання

1. Дайте визначення балансу як елемента методу бухгалтерського обліку.
2. Охарактеризуйте структуру активу балансу.
3. Охарактеризуйте структуру пасиву балансу.
4. Поясніть економічну сутність балансового рівня.
5. Як Ви розумієте поняття “стаття балансу”?
6. Назвіть критерії, за якими засоби можуть вважатись активними.
7. Назвіть критерії, за якими джерела можуть вважатись пасивними.
8. Які типи господарських операцій впливають на структуру балансу?
9. Наведіть приклади господарських операцій, які по-різному впливають на структуру балансу.

Тема 4. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС

План вивчення теми

- 4.1. Поняття про рахунки та їх будову
- 4.2. Групування рахунків за об'єктами обліку
- 4.3. Подвійний запис і його суть
- 4.4. Рахунки синтетичного та аналітичного обліку
- 4.5. Оборотні відомості та їх види

4.1. Поняття про рахунки та їх будову

Бухгалтерський рахунок – це спосіб реєстрації і групування однорідних господарських операцій, за допомогою якого систематизуються об'єкти обліку



Активні рахунки – це рахунки, призначені для руху господарських засобів

Схема активного рахунку

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

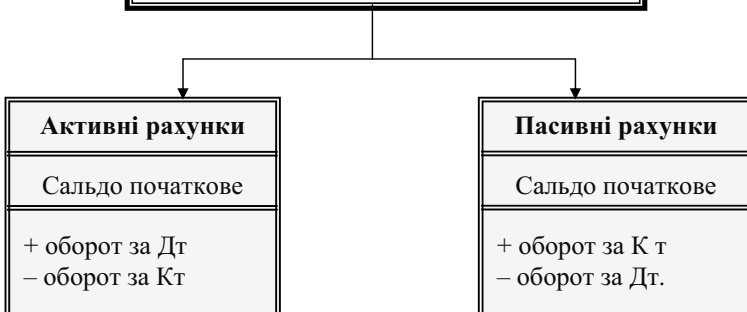
Пасивні рахунки – це рахунки, призначені для руху джерел господарських засобів

Схема пасивного рахунку

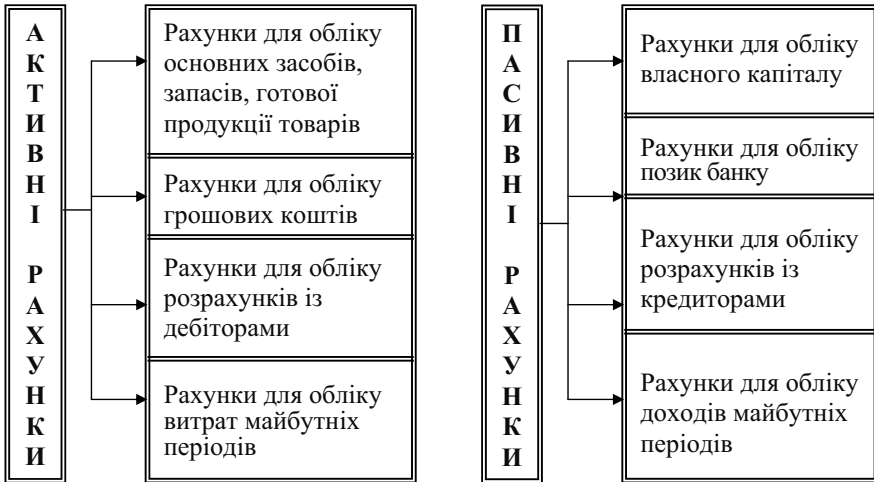
Дт	№ і назва рахунку	Кт
		Сальдо початкове
Зменшення (-)		Збільшення (+)
Оборот		Оборот
		Сальдо кінцеве

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

ВИЗНАЧЕННЯ КІНЦЕВОГО САЛЬДО



4.2. Групування рахунків за об'єктами обліку



4.3. Подвійний запис і його суть

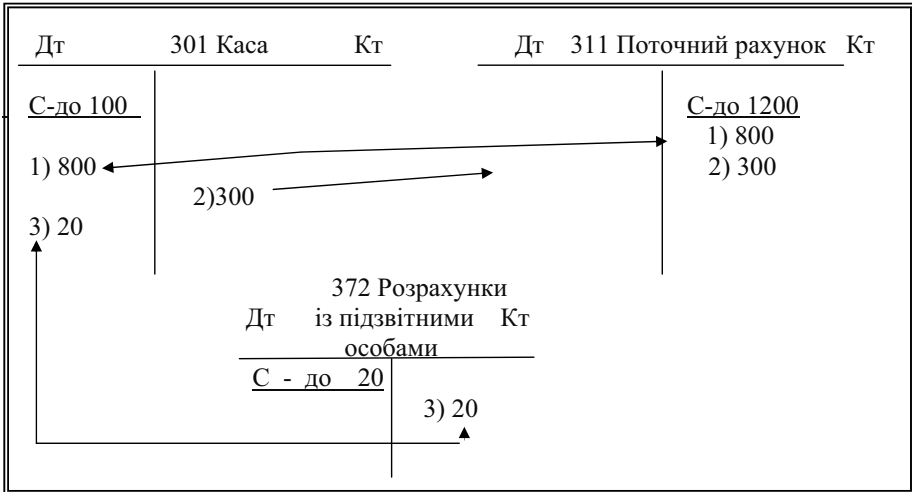
Подвійний запис – це спосіб, за допомогою якого кожна господарська операція відображається одночасно на двох рахунках: за дебетом одного і кредитом іншого

Кореспонденцією рахунків називається взаємозв'язок рахунків, що виникає в результаті відображення на них господарських операцій подвійним записом

Бухгалтерською проводкою називають відображення операцій на взаємопов'язаних рахунках

СХЕМА ЗАПИСУ ОПЕРАЦІЙ НА РАХУНКАХ

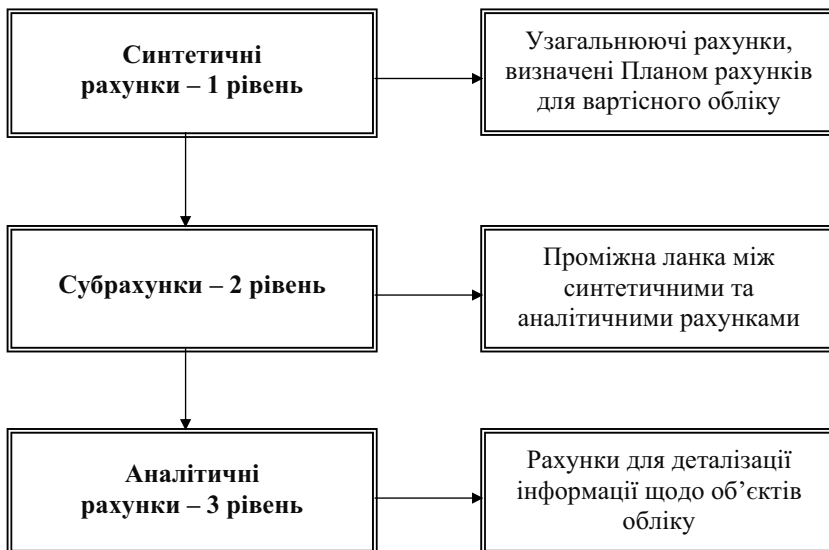
- Назва та код рахунку
- Відношення до балансу
- Зміни за рахунком (збільшення, зменшення)
- Сторона рахунку для запису операції



Журнал реєстрації господарських операцій

№ з/п	Зміст господарських операцій	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1	Із поточного рахунку в касу отримано грошові кошти	800	301	311
2	Готівка з каси здана в банк на поточний рахунок	300	311	301
3	Повернена в касу підзвітною особою	20	301	372

4.4. Рахунки синтетичного та аналітичного обліку



4.5. Оборотні відомості та їх види

Оборотна відомість – це спосіб узагальнення інформації про обороти і залишки засобів та джерел їх формування



Види оборотних відомостей

Оборотна відомість за розрахунковими рахунками

Рахунок № _____
(найменування аналітичного рахунку)

№ операції	Зміст операції	Дебет	Кредит
1	2	3	4
	сальдо на 1.....		
	оборот за		
	сальдо на 1		

Оборотна відомість за рахунками товарно-матеріальних цінностей

Рахунок № _____
(найменування аналітичного рахунку)

№ операції	Зміст операції	Надходження		Видаток		Залишки	
		кіль- кість	сума	кіль- кість	сума	кіль- кість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8
	сальдо на 1.....						
	оборот за ...					x	x
	сальдо на 1	x	x	x	x		

Оборотна сальдова відомість за синтетичними рахунками за _____ 200_ р.

№.№	Найменування синтетичних рахунків	Сальдо на 1...		Оборот за ...		Сальдо на 1 ...	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
	Разом						



Контрольні запитання

1. Дайте характеристику активних і пасивних рахунків.
2. Поясніть порядок визначення оборотів та залишків на активних і пасивних рахунках.
3. Розкрийте поняття «бухгалтерська проводка».
4. У чому полягає зв'язок між синтетичними й аналітичними рахунками?
5. Чим відрізняється проста бухгалтерська проводка від складної?
6. Економічна сутність активно-пасивного рахунку.
7. У чому полягає функція оборотних відомостей?
8. Чим відрізняються оборотні відомості за аналітичними рахунками від оборотних відомостей за синтетичними рахунками?

Тема 5. ПЕРВИННЕ СПОСТЕРЕЖЕННЯ, ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

План вивчення теми

5.1. Бухгалтерські документи та їх класифікація

5.2. Сутність та види інвентаризації

5.1. Бухгалтерські документи та їх класифікація

Бухгалтерський документ – це письмовий доказ про здійснення господарської операції



5.2. Сутність та види інвентаризації

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

КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДІВ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

За організацією

- планові
- позапланові

За повнотою охоплення

- повні
- часткові

За способом проведення

- суцільні
- вибіркові

За часом проведення

- місячні
- квартальні
- піврічні
- щорічні

ВИДИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

Відповідність даних інвентаризації даним бухгалтерського обліку

Дотримання вимог збереження, оприбуткування та видачі цінностей

Надлишок матеріальних цінностей

- Пересортиця
- Неоприбуткування в бухгалтерському обліку
- Порушення порядку видачі
- Тощо

Нестача матеріальних цінностей

- Псування цінностей
- Крадіжка
- Природний убуток
- Тощо



Контрольні запитання

1. Охарактеризуйте бухгалтерський документ та його призначення.
2. За якими ознаками класифікуються бухгалтерські документи?
3. Як Ви вважаєте, чи потрібно зберігати бухгалтерські документи? Чому?
4. Сутність інвентаризації та цілі її проведення.
5. Класифікація видів інвентаризації.
6. Який результат може бути отриманий при проведенні інвентаризації?
7. Які причини можуть призвести до розбіжностей між фактичною наявністю матеріальних цінностей та даними бухгалтерського обліку?
8. Назвіть випадки, коли згідно з чинними нормативними документами обов'язково проводиться інвентаризація.

Тема 6. ПЛАН РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

План вивчення теми

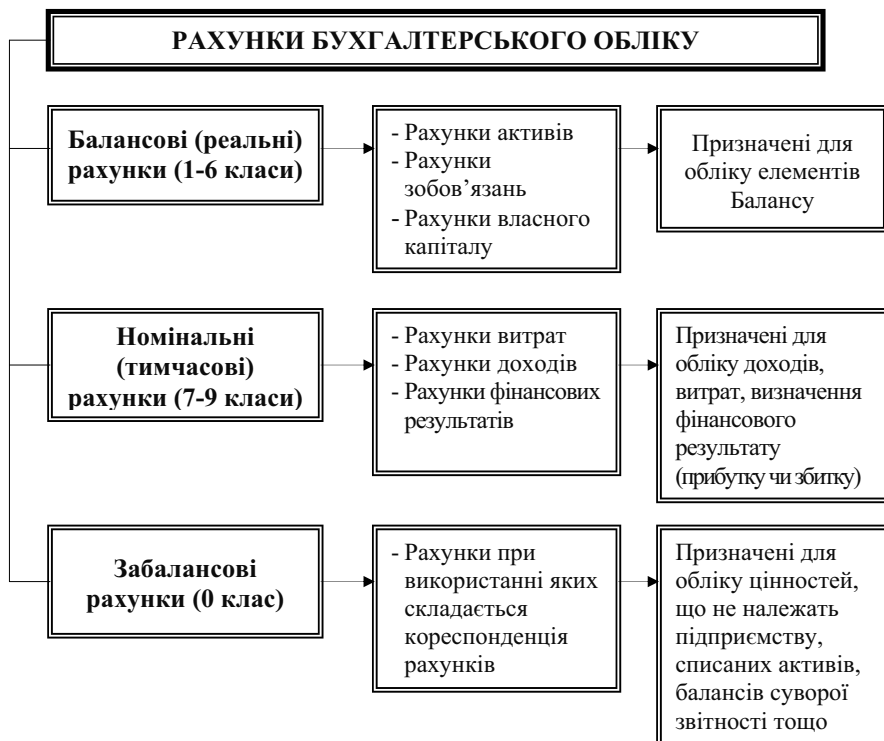
6.1. Класифікація бухгалтерських рахунків

6.2. Взаємозв'язок Плану рахунків з формами фінансової звітності

6.1. Класифікація бухгалтерських рахунків

План рахунків – це систематизований перелік рахунків і схем реєстрації та групування на них факторів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку, обліку з метою отримання інформації, необхідної для управління і контролю

Класифікація рахунків – це послідовне їх розподілення за видами і групами



ОЗНАКИ КЛАСИФІКАЦІЇ РАХУНКІВ

За економічним змістом
Рахунки для обліку засобів і господарських процесів:

- для обліку необоротних активів (10-18);
- для обліку оборотних активів (20-39);

Рахунки для обліку джерел господарських засобів:

- рахунки для обліку джерел власних коштів (40-47);
- рахунки для обліку джерел залучених коштів (50-68)

За призначенням і структурою
Рахунки основні:

- матеріальні (10,11,12,20,28);
- грошові (30,31,33);
- власного капіталу (40-49);
- розрахункові (16,34,37,64-68);

Рахунки регулюючі:

- для уточнення оцінки засобів та їх джерел (13,285,38,44);

Операційні рахунки:

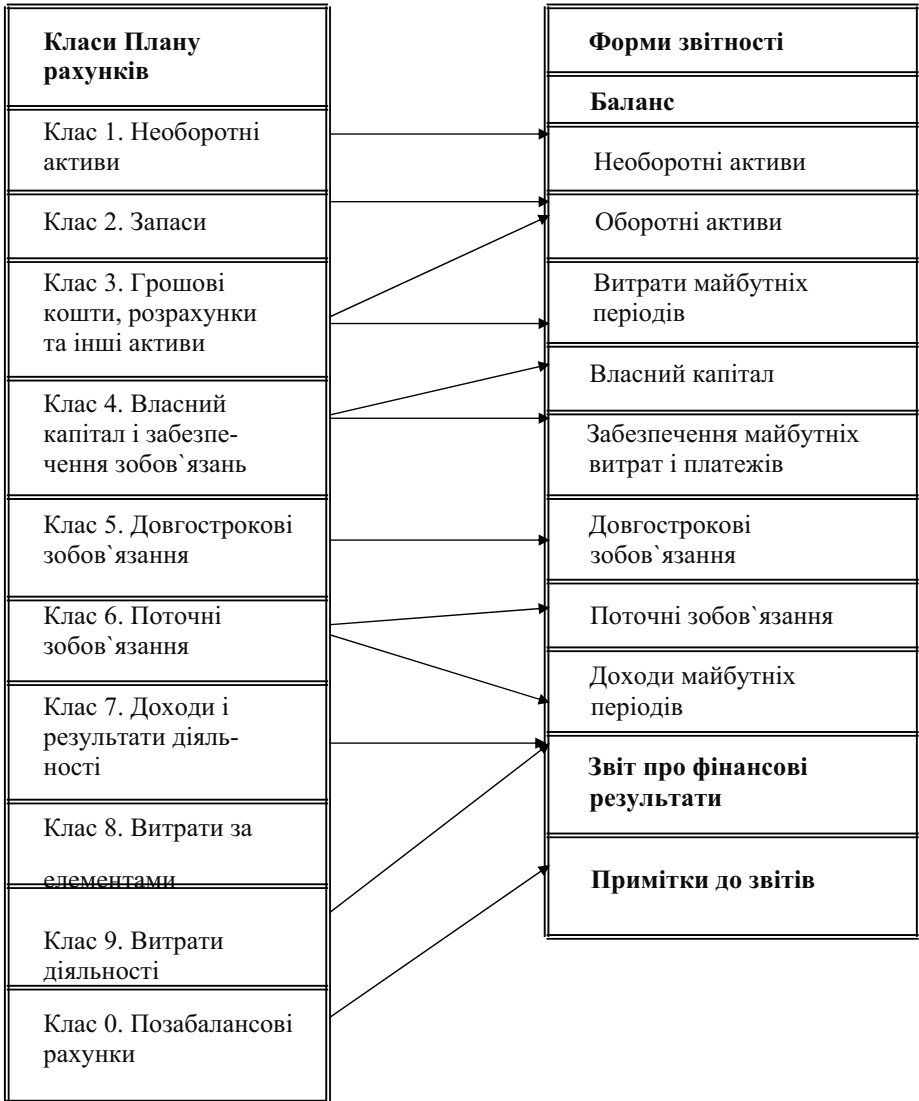
- для відображення витрат (23,91,92,93);
- для відображення доходів (70-75);
- результатів діяльності (79);

Рахунки фінансово-результативні (44);

- забалансові (01-08)

6.2. Взаємозв'язок Плану рахунків із формами фінансової звітності

ЗВ'ЯЗОК ПЛАНУ РАХУНКІВ ІЗ ПОКАЗНИКАМИ ФІНАНСОВОЇ





Контрольні запитання

1. Сутність та призначення Плану бухгалтерських рахунків.
2. Класифікація рахунків за їх призначенням.
3. Для обліку яких об'єктів призначені балансові рахунки?
4. З якою метою застосовують номінальні рахунки?
5. Призначення позабалансових рахунків.
6. Назвіть ознаки класифікації рахунків.
7. Який взаємозв'язок установлений між Планом бухгалтерських рахунків і Балансом?
8. Який взаємозв'язок установлений між рахунками доходів і витрат та звітом про фінансові результати?

Тема 7. ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

План вивчення теми

- 7.1. Журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку
- 7.2. Спрощена форма бухгалтерського обліку
- 7.3. Автоматизована форма бухгалтерського обліку з використанням програмного забезпечення

Форма бухгалтерського обліку – це сукупність облікових реєстрів, які використовуються в певній послідовності та взаємодії для узагальнення інформації щодо господарської діяльності з дотриманням єдиних принципів.

7.1. Журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку

Журнально-ордерна форма – це форма обліку з використанням журналів-ордерів, побудованих за кредитною ознакою окремих синтетичних рахунків, пов'язаних із різними кореспондуючими рахунками

ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ЖУРНАЛЬНО-ОРДЕРНОЇ ФОРМИ ОБЛІКУ

Побудова журналів-ордерів за кредитною ознакою

Застосування накопичувальних журналів і допоміжних відомостей

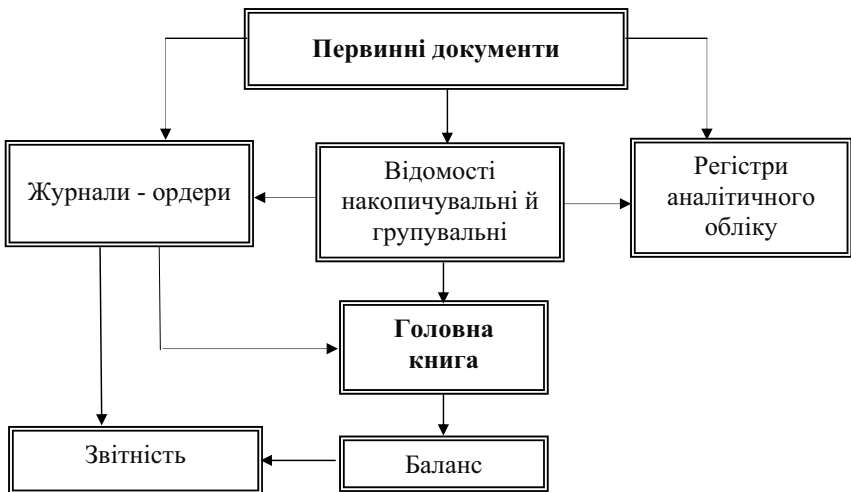
Поєднання в одному реєстрі хронологічного і систематичного записів

Поєднання в одному журналі-ордері кількох економічно взаємопов'язаних синтетичних рахунків

Забезпечення, завдяки будові окремих журналів-ордерів за окремими рахунками, поєднання синтетичного і аналітичного обліку

Максимальне використання шахових відомостей і лінійно-позиційного способу

ПОРЯДОК УЗАГАЛЬНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЗА ЖУРНАЛЬНО-ОРДЕРНОЮ ФОРМОЮ



7.2. Спрощена форма бухгалтерського обліку

Спрощена форма обліку – це форма, яку використовують переважно малі підприємства з простим процесом функціонування та невеликим обсягом господарських операцій

ПОРЯДОК УЗАГАЛЬНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЗА СПРОЩЕНОЮ ФОРМОЮ



7.3. Автоматизована форма бухгалтерського обліку

Автоматизована форма бухгалтерського обліку – це форма обліку з використанням програмного забезпечення

СКЛАДОВІ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ФОРМИ

- технічне забезпечення
- програмне забезпечення
- методологічне забезпечення
- інформаційне забезпечення



Контрольні запитання

1. Сутність поняття “Форми бухгалтерського обліку”.
2. Розкрийте основні принципи журнально-ордерної форми обліку.
3. Порядок формування інформації за журнально-ордерною формою обліку.
4. Сутність спрощеної форми бухгалтерського обліку.
5. Порядок формування інформації за спрощеною формою обліку.
6. Сутність автоматизованої форми бухгалтерського обліку.
7. Які інші форми бухгалтерського обліку Ви знаєте?

Тема 8. ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

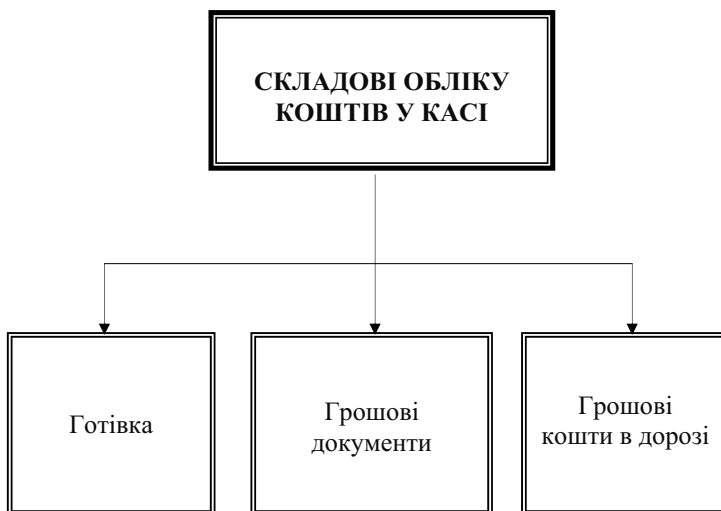
План вивчення теми

- 8.1. Облік грошових коштів та кредитних операцій
- 8.2. Облік запасів
- 8.3. Облік власного капіталу
- 8.4. Облік необоротних активів
- 8.5. Облік праці та її оплати
- 8.6. Облік витрат діяльності
- 8.7. Облік готової продукції та її реалізації
- 8.8. Облік фінансових результатів

8.1. Облік грошових коштів та кредитних операцій

8.1.1. Облік касових операцій

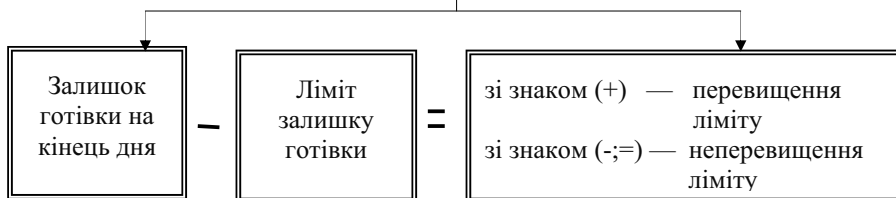
Касові операції – це операції підприємств між собою та з фізичними особами, що пов'язані з надходженням і видачею готівки при проведенні розрахунків через касу





Ліміт залишку готівки – це гранична сума коштів, яка може залишитись у касі підприємства на кінець робочого дня

ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕВИЩЕННЯ ЛІМІТУ ЗАЛИШКУ ГОТІВКИ



Порядок записів на бухгалтерському рахунку 30 “Каса”

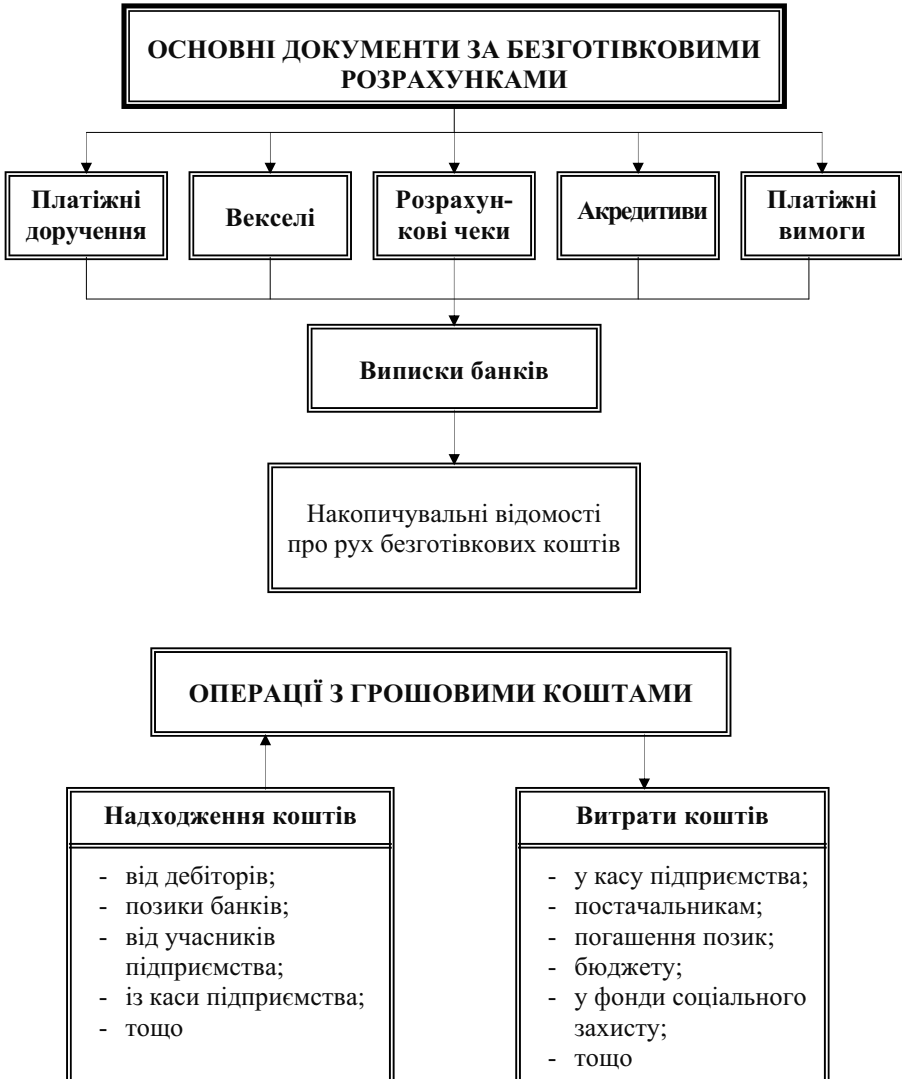
Дт	30 “Каса”	Кт
Залишок на початок місяця		Видана готівка з каси:
Отримана готівка в касу: - від реалізації (Кт 70-74); - від підзвітних осіб (Кт 372); - від дебіторів (Кт 36,37) - із поточного або валютного рахунку (Кт 31)		- у підзвіт (Дт 372); - кредиторам (Дт 60,63,65,67,68); - на оплату праці (Дт 66); - на рахунки в банку (Дт 31,33); - на оплату різних витрат (Дт 91-97)
Оборот за місяць		Оборот за місяць
Залишок на кінець місяця		

Порядок записів на бухгалтерському рахунку 33 “Грошові документи”

Дт	33 “Грошові документи”	Кт
Залишок на початок місяця		
- отримані і оплачені грошові документи (Кт 30,31,37); - отримані, але неоплачені грошові документи (Кт 68)		- видано грошові документи під звіт (Дт 37); - оплата документів, що були раніше отримані (Дт 68); - видано путівки (Дт 37); - списано вартість використаних грошових документів (Дт 92,94)
Оборот за місяць		Оборот за місяць
Залишок на кінець місяця		

8.1.2. Облік коштів на рахунках у банках

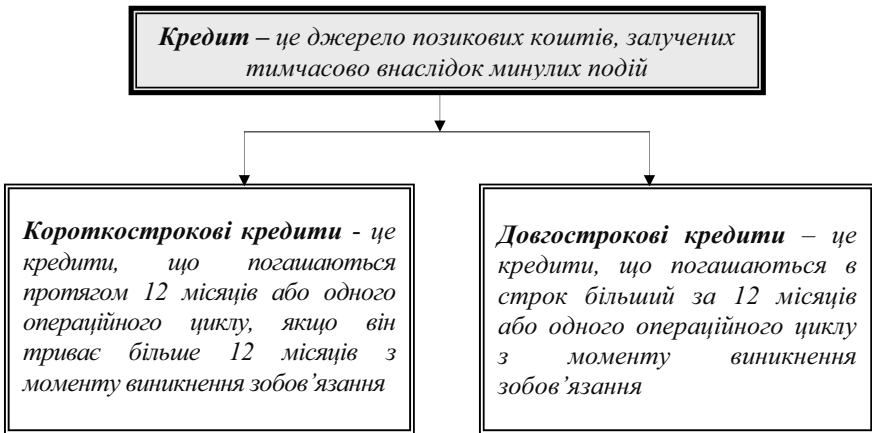
Перерахування грошових коштів із банківських рахунків підприємств – платників на рахунки підприємств – отримувачів називають безготівковими розрахунками



Порядок записів на бухгалтерському рахунку 31 “Рахунки в банках”

Дт	31 “Рахунки в банках”	Кт
Залишок на початок місяця		
Надходження коштів: - від дебіторів (Кт 36,37) - позики банків (Кт 60,50); - від учасників (Кт 67); - із каси підприємства (Кт 30)		Витрати коштів: - у касу підприємства (Дт 30); - постачальникам (Дт 63); - погашення позик (Дт 60,50); - бюджету (Дт 64); - у фонди соціального захисту (Дт 65)
Оборот за місяць		Оборот за місяць
Залишок на кінець місяця		

8.1.3. Види кредитів та їх облік



**Порядок записів на бухгалтерському
рахунку 50 “Довгострокові позики”**

Дт	50 “Довгострокові позики”	Кт
Погашення кредиту (Кт 31,33) Переведення довгострокових кредитів у поточні зобов’язання (Кт 60)	Залишок боргу на початок місяця	
	Одержання кредиту (Дт31,63)	
Оборот за місяць		Оборот за місяць
		Залишок боргу на кінець місяця

**Порядок записів на бухгалтерському
рахунку 60 “Короткострокові позики”**

Дт	Кт	
Погашення кредиту (Кт 31,33)	Залишок боргу на початок місяця	
	Одержання кредиту (Дт31,63) Переведення довгострокових кредитів у поточні зобов’язання (Дт 50)	
Оборот за місяць		Оборот за місяць
		Залишок боргу на кінець місяця

8.1.4. Облік розрахункових операцій

Дебіторська заборгованість – сума заборгованості юридичних і фізичних осіб підприємству на певний термін



Згідно з П(с)БО 10 дебіторська заборгованість є активом, якщо:

Існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигід

Можна достовірно визначити її суму

ВИДИ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

Довгострокова – заборгованість, що не виникає у процесі нормального операційного циклу, буде погашатись після дванадцяти місяців з терміну балансу і відображається у складі необоротних активів

обліковується на рахунках першого класу Плану рахунків 161,162,163

Поточна – заборгованість, яка виникає у процесі нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з терміну балансу і відображається у складі оборотних активів

обліковується на рахунках третього класу Плану рахунків 341,342,35,36,37


Види розрахунків, що обліковуються на рахунках першого класу

16 “Довгострокова дебіторська заборгованість”	Розрахунки по заборгованості за майно, що передано у фінансову оренду за довгостроковими векселями, одержаними за іншою дебіторською заборгованістю
-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Види розрахунків, що обліковуються на рахунках третього класу

34 “Короткострокові векселі одержані”	заборгованість покупців, замовників та інших дебіторів за відвантажену продукцію, товари (виконані роботи, надані послуги) і за іншими операціями, що забезпечені векселем
35 “Поточні фінансові інвестиції”	за рухом поточних фінансових інвестицій та еквівалентами грошових коштів, а також депозитними сертифікатами
36 “Розрахунки з покупцями та замовниками”	за відвантажену продукцію, товари, виконані роботи і послуги, окрім заборгованості, що забезпечена векселем, за розрахунками з учасниками промислово-фінансової групи
37 “Розрахунки з різними дебіторами”	із підзвітними особами за позиками працівникам, за різними послугами, що не пов'язані безпосередньо з процесом виробництва, за нарахованими доходами

Поточна дебіторська заборгованість включасться у валюту балансу за чистою реалізаційною вартістю



Чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості – це сума поточної дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів. У поточному бухгалтерському обліку передбачено рахунки з обліку первісної вартості заборгованості й величини резерву сумнівних боргів

Способи визначення величини резерву сумнівних боргів:

- виходячи з платоспроможності окремих дебіторів;
- на основі класифікації дебіторської заборгованості;
- виходячи з питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції товарів, робіт, послуг за умови наступної оплати

Кредиторська заборгованість (зобов'язання) – сума заборгованості підприємства юридичним і фізичним особам на певний термін

Згідно з П(с)БО 11 зобов'язання визнається, якщо:

Існує ймовірність зменшення економічних вигід в майбутньому внаслідок його погашення

Можна достовірно визначити його оцінку

ВИДИ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

Довгострокові

Рах.: 50, 51, 52,
53, 54, 55

Довгострокові кредити банків, інші довгострокові фінансові зобов'язання, відстрочені податкові зобов'язання

Поточні

Рах.: 60, 61, 62,
63, 64, 65, 66, 67,
68

Короткострокові кредити банків, поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями, короткострокові векселі видані, кредиторська заборгованість за товари (роботи, послуги) та інші поточні зобов'язання

Забезпечення

Рах.: 47, 48, 49

Виплати відпусток робітникам, додаткове пенсійне забезпечення, виконання гарантійних зобов'язань тощо

Непередбачувані зобов'язання

Забалансові рахунки

Непередбачені борги за обліковою оцінкою

Доходи майбутніх періодів

Рахунок 69

Отримані доходи, які для визначення результату діяльності будуть ураховуватись у майбутніх періодах



Контрольні запитання

1. Порядок формування в обліку інформації щодо руху готівки.
2. У чому полягає касова дисципліна?
3. Якими бухгалтерськими записами відображають рух готівки у касі?
4. Якими первинними документами оформляють безготівкові розрахунки?
5. Призначення виписок банків.
6. Назвіть кореспонденцію рахунків типових операцій із руху безготівкових коштів.
7. Якими бухгалтерськими записами відображається отримання та погашення кредитів?
8. Порядок розрахунків із дебіторами та кредиторами.

8.2. Облік запасів

План вивчення теми

8.2.1. Економічна сутність та класифікація запасів

8.2.2. Оцінка запасів

8.2.3. Облік операцій із запасами

8.2.1. Економічна сутність та класифікація запасів

Запаси – це активи, які

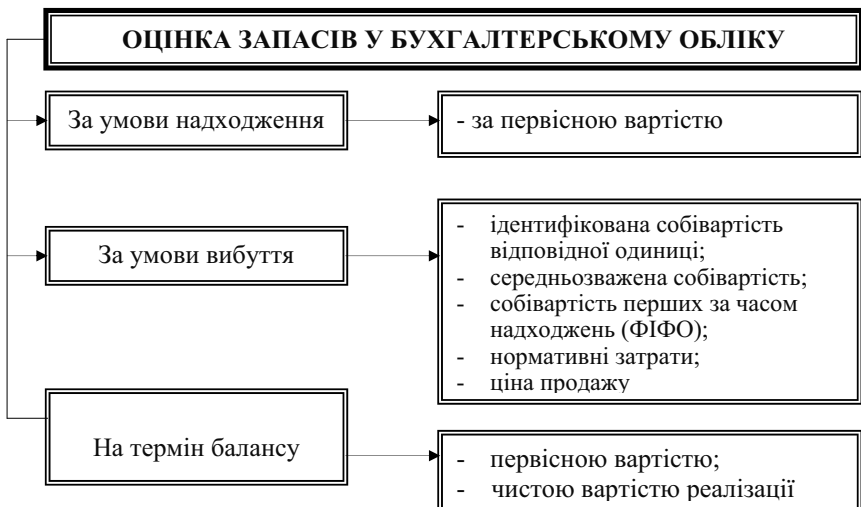
- утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством

Згідно П(с)БО 9 запаси класифікують для цілей бухгалтерського обліку:

- сировина, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші виробничі запаси (рахунок 20);
- незавершене виробництво (рахунок 23);
- готова продукція (рахунок 26);
- товари (рахунок 28);
- малоцінні та швидкозношувані предмети (рахунок 22);
- молодняк тварин і тварини на відгодівлі (рахунок 21);
- продукція сільського і лісного господарства (рахунок 27)



8.2.2. Оцінка запасів



ПЕРВИСНА ВАРТІСТЬ ЗАПАСІВ ЗГІДНО З П(С) БО 9 “ЗАПАСИ”

Придбано за
кошти

- суми, сплачені постачальнику за мінусом непрямих податків;
- суми ввізного мита;
- суми непрямих податків, сплачених у зв'язку з придбанням запасів, що не відшкодовуються підприємству;
- транспортно-заготівельні витрати (ТЗВ);
- інші витрати, пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану в якому вони придатні для використання в запланованих цілях

Виготовлено на
підприємстві

Виробнича собівартість, що визначається згідно з П(с)БО 16 “Витрати”

Отримано як
внесок до
статутного капіталу

Узгоджена із замовниками справедлива вартість запасів з урахуванням витрат, передбачених П(с)БО 9

Отримано в обмін
на неподібні запаси

Справедлива вартість переданих запасів, збільшених (зменшених) на суму грошових коштів чи їх еквівалентів

Отримано в обмін
на подібні запаси

Балансова вартість переданих запасів. Якщо вона перевищує їх справедливу вартість, то первісна вартість отриманих запасів є їх справедливою вартістю. Різницю включають до витрат звітного періоду

Отримано
безкоштовно

Справедлива вартість із урахуванням витрат, передбачених П(с)БО 9

МЕТОДИ ОЦІНКИ ЗАПАСІВ ПРИ ЇХ ВИБУТТІ

Ідентифіковано
ї собівартості

Передбачає особливе маркування кожної одиниці запасів, що дозволяє в будь-який момент часу визначити вартість, а також установити термін витрачання кожної одиниці певного виду запасу

Середньозваже-
ної собівартості

Проводиться за кожною одиницею запасів шляхом ділення сумарної вартості залишку таких запасів на початок звітного місяця і вартості одержаних у звітному місяці запасів на сумарну кількість запасів на початок звітного місяця і одержаних у звітному місяці

ФІФО

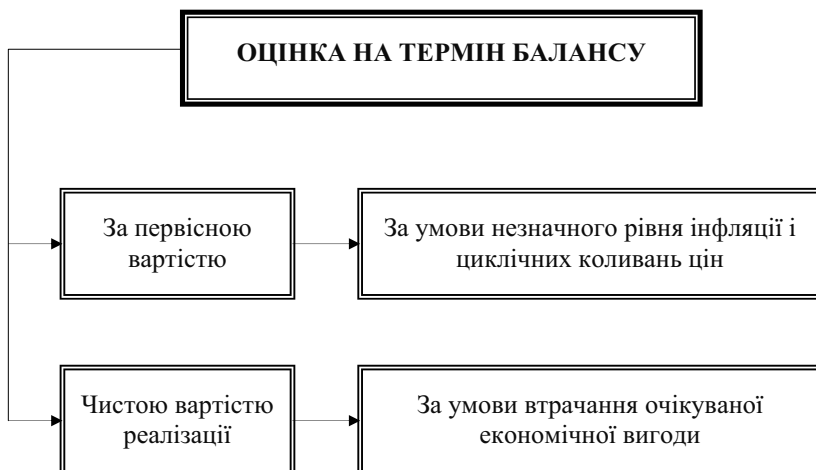
Базується на припущенні, що запаси використовуються в тій послідовності, в якій вони надходили на підприємство, тобто запаси, які першими відпускаються у виробництво (продаж та інше вибуття), оцінюються за собівартістю перших за часом надходжень запасів

Нормативних
витрат

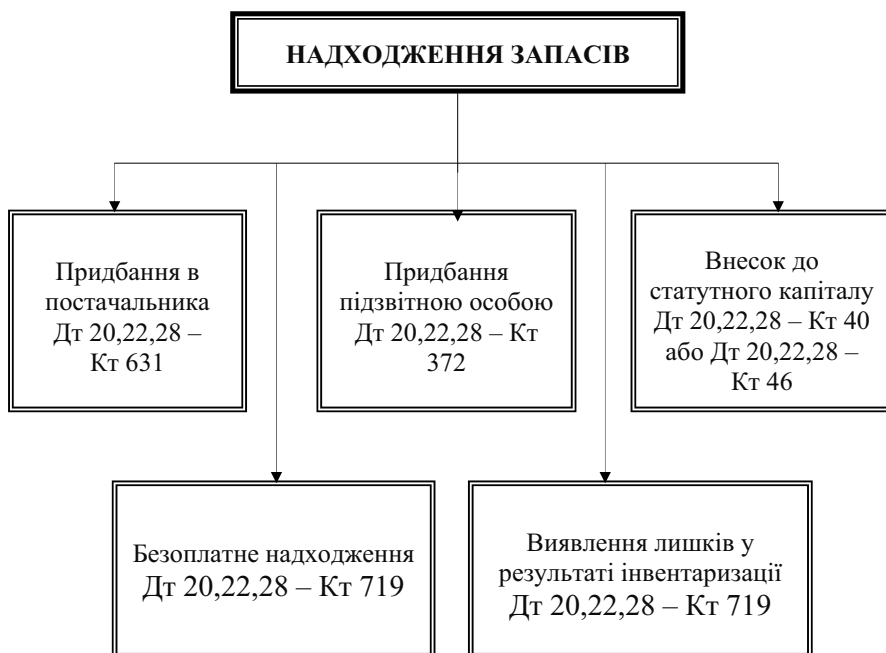
Полягає у застосуванні норм витрат на одиницю продукції (робіт, послуг), що встановлені підприємством із урахуванням нормальних рівнів використання запасів, праці, виробничих потужностей і цін. Для забезпечення максимального наближення нормативних затрат до фактичних, норми затрат і ціни в нормативній базі повинні регулярно перевірятися

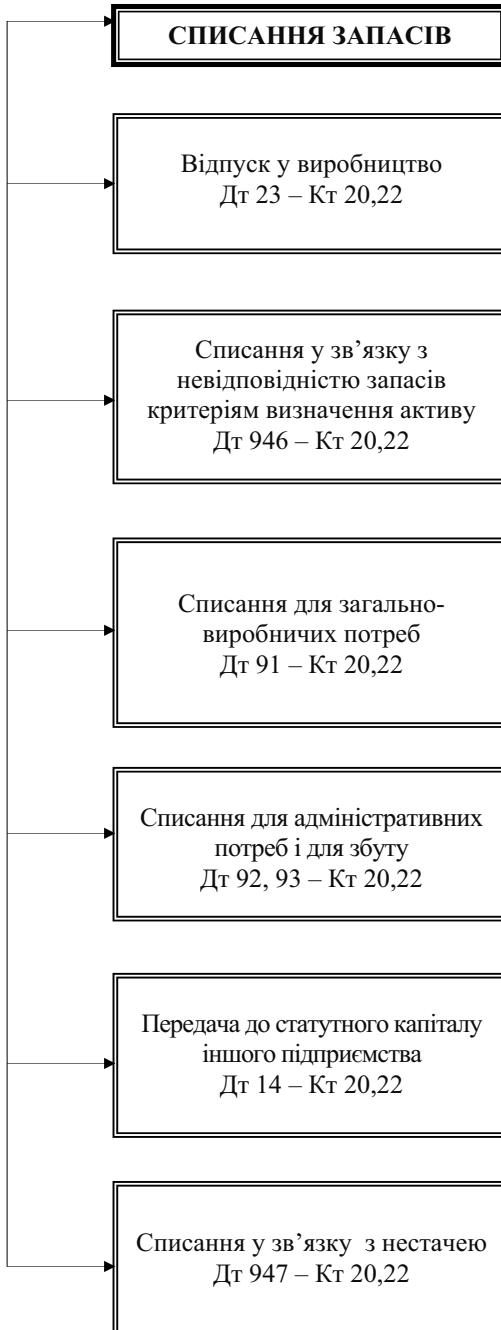
Ціни продаж

Заснована на застосуванні підприємствами роздрібною торгівлі середнього відсотка торговельної націнки товарів. Цей метод застосовують підприємства, що мають значну змінну номенклатуру товарів із приблизно однаковим рівнем торговельної націнки. Собівартість реалізованих товарів визначається як різниця між продажною (роздрібною) вартістю реалізованих товарів і сумою торговельної націнки на ці товари



8.2.3. Облік операцій із запасами







Контрольні запитання

1. Поняття запасів, їх класифікація.
2. Порядок обліку запасів у місцях їх зберігання.
3. Первісна вартість запасів: порядок формування.
4. Сутність інвентаризації запасів, порядок та терміни її проведення.
5. Оцінка запасів за умови вибуття.
6. Аналітичний і синтетичний облік наявності і руху запасів у бухгалтерії.
7. Оцінка запасів при відображенні їх у балансі.

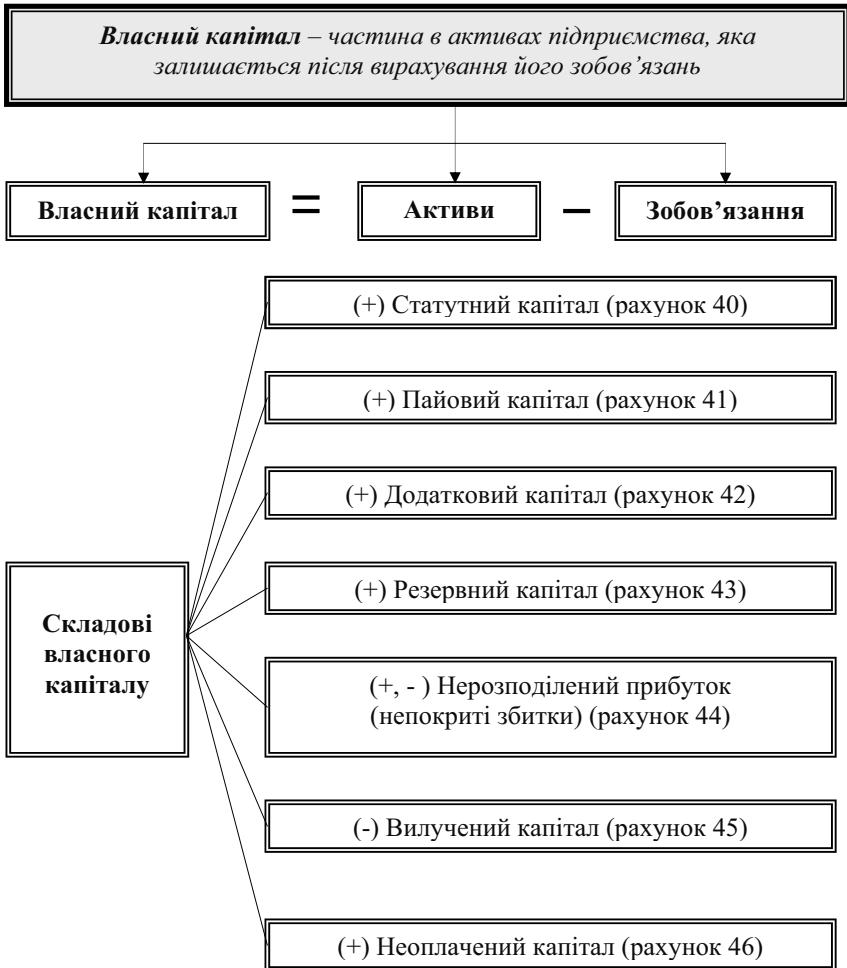
8.3. Облік власного капіталу

План вивчення теми

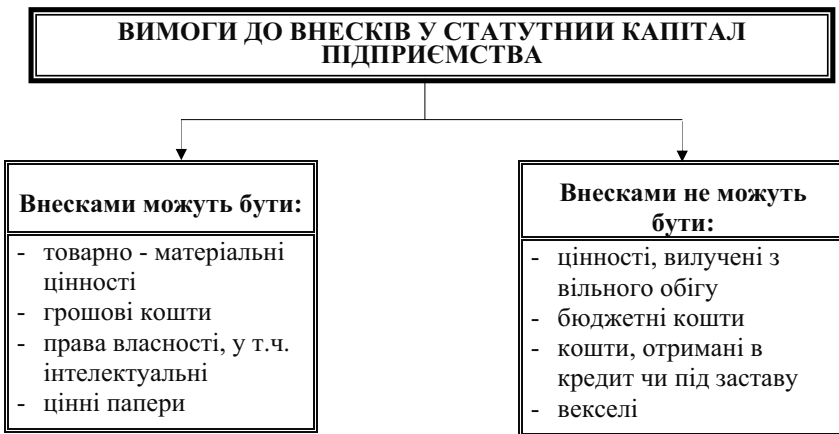
8.3.1. Поняття власного капіталу та його складові

8.3.2. Порядок формування статутного капіталу

8.3.1. Поняття власного капіталу та його складові



8.3.2. Формування та облік статутного капіталу



Облік статутного капіталу

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	
46 «Неоплачений капітал»	40 «Статутний капітал»	На дату реєстрації підприємства на весь розмір заявленого у статуті статутного капіталу

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	
		На вартість унесених внесків:
20 «Виробничі запаси»	46 «Неоплачений капітал»	- виробничих запасів
28 «Товари»	46 -//-	- товарів
30, 31 «Каса» «Рахунки в банках»	46 -//-	- грошових коштів
15 «Капітальні інвестиції»	46 -//-	- необоротних активів

УМОВИ ЗМІНИ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ

збільшення
<ul style="list-style-type: none"> - повне внесення внесків - рішення зборів учасників - рішення органів державної реєстрації

зменшення
<ul style="list-style-type: none"> - повне внесення внесків - рішення зборів учасників - згода кредиторів - рішення органів державної реєстрації

Операції, пов'язані з обліком акцій власної емісії

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	
30 "Каса" 31 "Рахунки в банках"	421 "Емісійний дохід "	на різницю між емісійною і номінальною вартістю оплачених акцій
45 "Вилучений капітал"	30 "Каса" 31 "Рахунки в банках"	на викуплені акції в акціонерів
30 "Каса" 31 "Рахунки в банках"	45 "Вилучений капітал"	на суму номінальної вартості акцій під час продажу викуплених акцій
30 "Каса" 31 "Рахунки в банках"	741 "Дохід від реалізації фінансових інвестицій"	на суму курсової надбавки під час продажу викуплених акцій



Контрольні запитання

1. Назвіть складові власного капіталу.
2. Як формується резервний капітал?
3. Що слід розуміти під поняттям «неоплачений капітал підприємства»?
4. На які цілі використовуються кошти резервного капіталу?
5. Які бухгалтерські рахунки передбачені для обліку власного капіталу?

8.4. Облік необоротних активів

План вивчення теми

8.4.1. Поняття, класифікація, оцінка та облік необоротних активів:

- основних засобів;
- нематеріальних активів;
- інших необоротних матеріальних активів.

8.4.2. Облік амортизації (зносу) необоротних активів

8.4.1. Поняття, класифікація, оцінка та облік необоротних активів

Необоротні активи – всі активи, що не є оборотними, не змінюють своєї форми у процесі розширеного відтворення і переносять свою вартість на собівартість готової продукції частинами

Матеріальні (основні засоби й інші необоротні матеріальні активи)

Нематеріальні (довгострокові фінансові вкладення в об'єкти промислової та інтелектуальної власності)

АКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

Необоротний

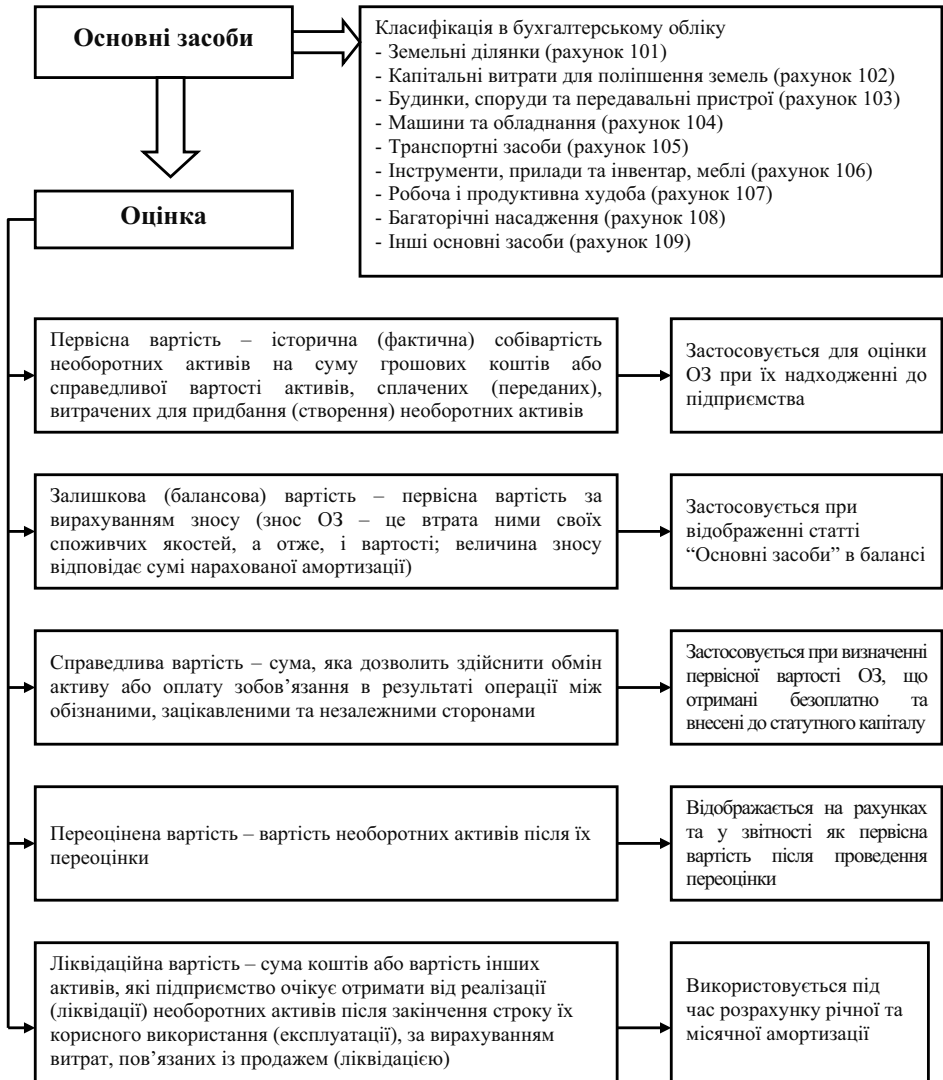
Очікуваний строк корисного використання більший за один рік (операційний цикл, якщо він більше одного року)

Оборотний

Очікуваний строк корисного використання менший за один рік (операційний цикл, якщо він більше одного року)

Основні засоби

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



НАДХОДЖЕННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

у власність

- купівля
- безоплатне отримання
- внесення до статутного капіталу
- переведення з оборотних активів
- отримання в обмін на подібні об'єкти
- отримання в обмін на неподібні об'єкти
- виготовлення власними силами

в оренду

- оперативну
- фінансову

у лізінг

- оперативну
- фінансову

Формування первісної вартості основних засобів

купівля	вартість придбання
безоплатне отримання	справедлива вартість
внесення до статутного капіталу	погоджена засновниками справедлива вартість
переведення з оборотних активів	справедлива вартість
отримання в обмін на подібний об'єкт	залишкова вартість переданого об'єкта
отримання в обмін на неподібний об'єкт	справедлива вартість переданого об'єкта

Витрати, що безпосередньо пов'язані із доведенням їх до стану, у якому вони придатні для використання відповідно до запланованої мети

ВИБУТТЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

- продаж
- безоплатна передача
- внесення до статутного капіталу
- передача в оренду
- невідповідність критеріям визнання активом
- крадіжка
- інші

**Фінансовий результат від вибуття об'єкта
основного засобу**

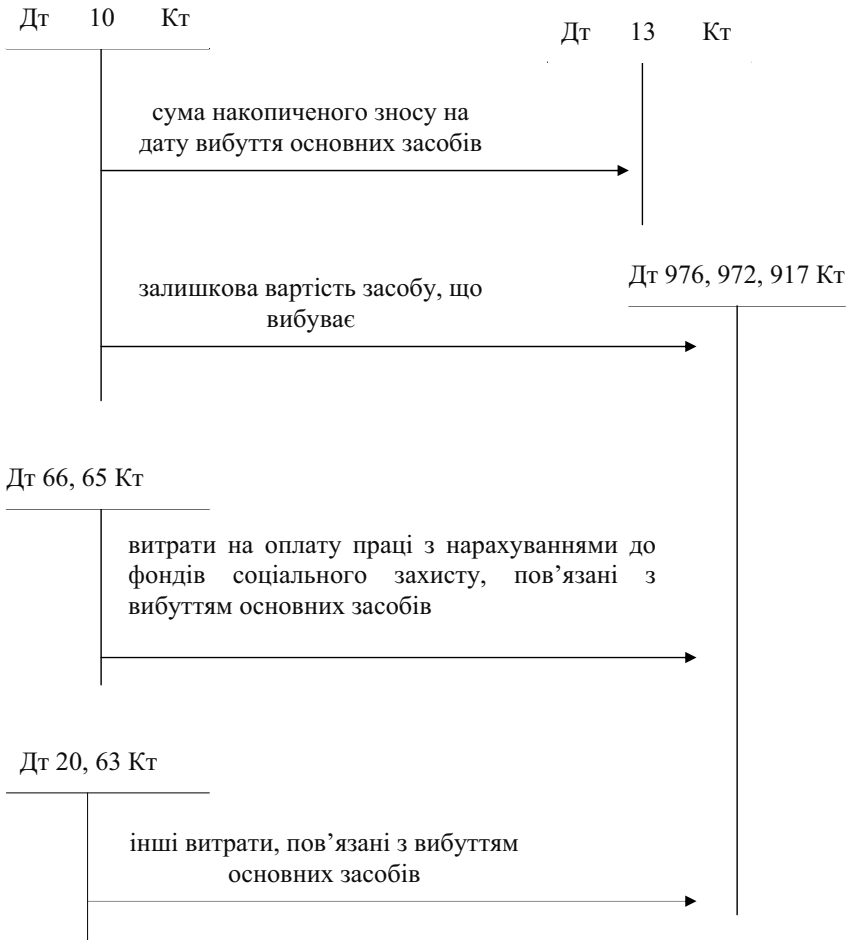
==

Доход від вибуття основного засобу

—

- залишкова вартість
- непрямі податки
- витрати, пов'язані із вибуттям основного засобу

СХЕМА ОБЛІКУ ВИБУТТЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ



НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ

Нематеріальні активи – немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути ідентифікований та утримується підприємством з метою використання протягом періоду більшого за один рік (або за один операційний цикл, якщо він перевищує один рік) для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях, або надання в оренду іншим особам



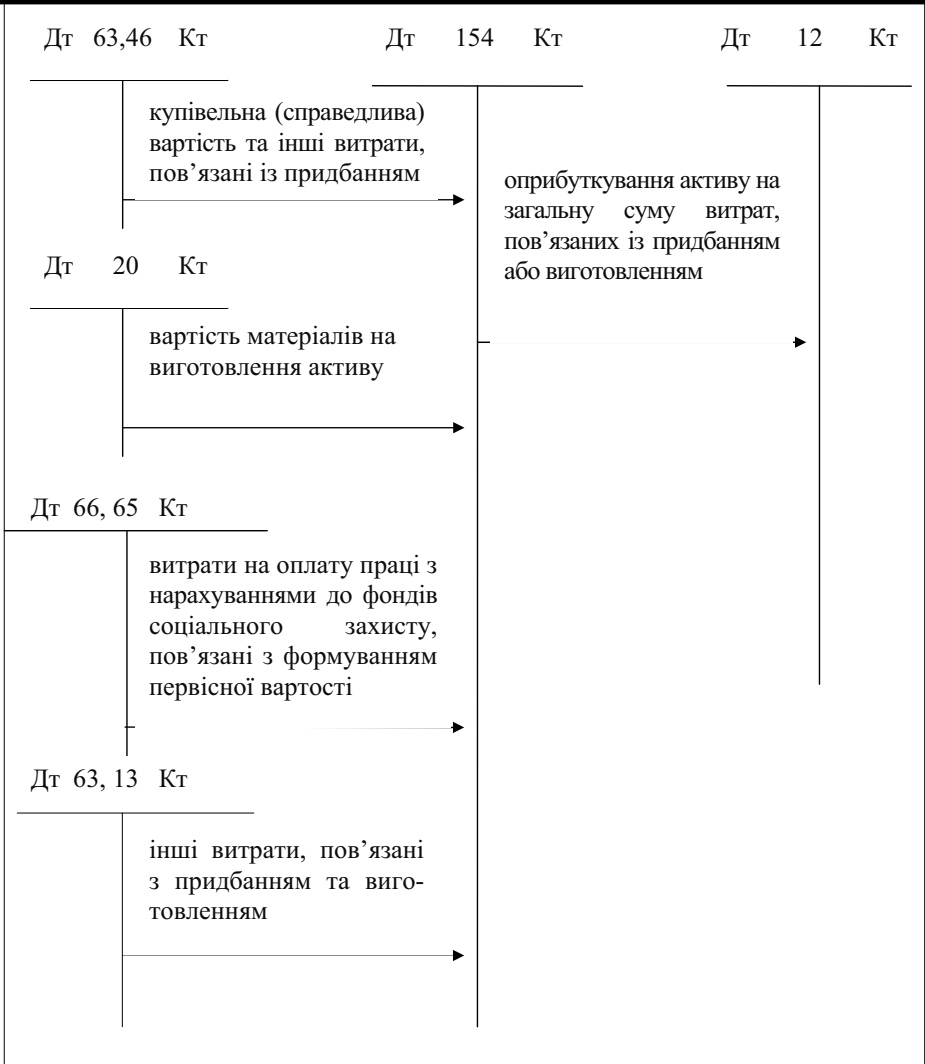
Формування первісної вартості нематеріальних активів

<i>Придбаних</i>	Ціна (вартість) придбання (крім отриманих торговельних знижок): мито, непрямі податки, що не підлягають відшкодуванню, інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням НА та доведенням до стану, в якому він придатний для використання за призначенням.
<i>Безоплатно отриманих</i>	Справедлива вартість з урахуванням витрат, передбачених п. 11 П(с)БО 8
<i>Внесених до статутного капіталу</i>	Визнається погоджена засновниками (учасниками) підприємства їх справедлива вартість з урахуванням витрат, передбачених п. 11 П(с)БО 8
<i>Самостійно створених підприємством</i>	Прямі витрати на оплату праці, прямі матеріальні витрати, інші витрати, безпосередньо пов'язані зі створенням цього НА та приведенням його до стану, придатного для використання за призначенням (оплата реєстрації юридичного права, амортизація патентів, ліцензій тощо)
<i>Отриманих в обмін на подібний НА</i>	Залишкова вартість переданого НА. Якщо залишкова вартість переданого об'єкта перевищує його справедливу вартість, то первісною вартістю НА, отриманого в обмін на подібний об'єкт, є його справедлива вартість із включенням різниці до фінансових результатів (витрат) звітного періоду
<i>Придбаних в обмін на неподібні об'єкти</i>	Справедлива вартість переданого НА, збільшена (зменшена) на суму грошових коштів чи їх еквівалентів, що була передана (отримана) під час обміну
<i>Отриманих внаслідок об'єднання підприємств</i>	Справедлива вартість НА

Не включаються до первісної вартості нематеріальних активів:

- витрати на сплату відсотків за користування кредитом, що отримані на придбання (створення) НА.
- інші витрати, що здійснюються для підтримки НА у придатному для використання стані й отримання первісно – визначеного розміру майбутніх економічних вигід від його використання

СХЕМА ФОРМУВАННЯ ПЕРВІСНОЇ ВАРТОСТІ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ



ВИБУТТЯ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

- продаж
- безоплатна передача
- неможливість отримання підприємством у подальшому економічних вигід від використання НА
- внесення до статутного капіталу

Фінансовий результат від вибуття нематеріального активу

=

Дохід від вибуття нематеріального активу

—

- залишкова вартість
- непрямі податки
- витрати, пов'язані з вибуттям нематеріального активу

ІНШІ НЕОБОРОТНІ МАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ

Інші необоротні матеріальні активи – це матеріальні активи, які використовуються впродовж періоду більшого за один рік (або операційного циклу, якщо він більше одного року), які не входять до складу основних засобів

Малоцінні необоротні матеріальні активи – це необоротні матеріальні активи, які відповідають критеріям “малоцінності”, установленим підприємством.

Інші необоротні
матеріальні активи

Класифікація для цілей
бухгалтерського обліку:

- бібліотечні фонди (рахунок 111);
- малоцінні необоротні матеріальні активи (рахунок 120);
- тимчасові (нетитульні) споруди (рахунок 113);
- природні ресурси (рахунок 114);
- інвентарна тара (рахунок 115);
- предмети прокату (рахунок 116);
- інші необоротні матеріальні активи (рахунок 117)

ОСНОВНІ ВИМОГИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОПЕРАЦІЙ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ІНШИМИ НЕОБОРОТНИМИ МАТЕРІАЛЬНИМИ

Оцінка Інших необоротних матеріальних активів:

- первісна вартість придбаних ІНМА;
- собівартість виготовлення ІНМА;
- справедлива вартість безоплатно отриманих ІНМА;
- погоджена засновниками справедлива вартість ІНМА, внесених до статутного капіталу;
- вартість поліпшення ІНМА (модернізація, реконструкція, добудова);
- дооцінка ІНМА

СХЕМА ФОРМУВАННЯ ПЕРВІСНОЇ ВАРТОСТІ ІНШИХ НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

Дт 63,46 Кт

Дт 153 Кт

Дт 11 Кт

купівельна (справедлива) вартість та інші витрати, пов'язані з придбанням

під час уведення в експлуатацію на загальну суму витрат, пов'язаних із придбанням, виготовленням та будівництвом

Дт 20,22 Кт

вартість матеріалів на виготовлення та будівництво

Дт 66,65 Кт

витрати на оплату праці з нарахуваннями до фондів соціального захисту, пов'язані з формуванням первісної вартості

Дт 13,68 Кт

інші витрати, пов'язані з придбанням, виготовленням та будівництвом

ПЕРЕОЦІНКА НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

Дооцінка

Уцінка

У разі, якщо залишкова вартість суттєво відрізняється від справедливої вартості на дату балансу

Індекс переоцінки визначають за формулою:

$$I \text{ переоцінки} = \frac{\text{справедлива вартість необоротних активів}}{\text{залишкова вартість необоротних активів}}$$

Сума дооцінки

=

Первісна вартість x I переоц. – первісна вартість
Знос x I переоц. – знос

Включають у додатковий капітал

Напрямок витрат на ремонт основних засобів та інших необоротних матеріальних активів

Для підтримки об'єкта в робочому стані

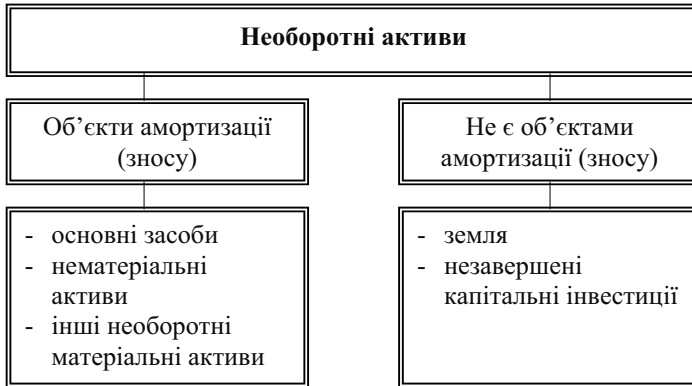
Збільшують витрати підприємства Дт 91,92,93,94

На збільшення майбутніх економічних вигід від використання об'єкта

Збільшують первісну вартість об'єкта Дт 151,152,153

8.4.2. Облік амортизації (знос) необоротних активів

Амортизація (знос) – це систематичний розподіл вартості необоротного активу протягом строку його корисного використання (період, протягом якого підприємство планує використовувати відповідний об'єкт)



Амортизації (знос) підлягає амортизаційна вартість



Амортизаційна вартість = Первісна вартість – Ліквідаційна вартість

Порядок нарахування амортизації необоротних активів

- амортизацію нараховують на всі необоротні активи крім землі та незавершених капітальних вкладень;
- амортизацію починають нараховувати з місяця, наступного за місяцем, в якому об'єкт став придатним для корисного використання;
- амортизацію припиняють нараховувати з місяця, наступного за місяцем вибуття об'єкта, переведення його на реконструкцію, добудову, дообладнання чи консервацію;
- нарахування амортизації здійснюється щомісячно за кожним об'єктом упродовж строку корисного використання (експлуатації) об'єкта, який підприємство визначає самостійно при зарахуванні його на баланс;
- метод амортизації підприємство обирає самостійно, з урахуванням очікуваного способу отримання економічних вигод від його використання

МЕТОДИ НАРАХУВАННЯ АМОРТИЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА ІНШИХ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

Прямолінійний
(рівномірний)

$$\text{Місячна норма амортизації} = \frac{\text{первісна вартість} - \text{ліквідаційна вартість}}{\text{строк корисного використання, міс.}}$$

Зменшення залишкової вартості

$$1 - \sqrt[n]{\frac{\text{ліквідаційна вартість об'єкта}}{\text{первісна вартість об'єкта}}}$$

n – кількість років корисного використання

Прискореного зменшення залишкової вартості

Норму амортизації, визначену прямолінійним методом, подвоюють і застосовують, починаючи з другого року експлуатації до залишкової вартості

Кумулятивний

$$\text{Річна норма амортизації} = \left[\frac{\text{Первісна вартість} - \text{Ліквідаційна вартість}}{\text{Ліквідаційна вартість}} \right] \times$$

\times кумулятивний коефіцієнт (K_k)

$$K_k = \frac{\text{кількість років, що залишились до кінця очікуваного строку використання об'єкта}}{\text{сума числа років корисного використання об'єкта}}$$

Виробничий

$$\text{Місячна норма амортизації} = \frac{\text{фактичний обсяг продукції (робіт, послуг)}}{\text{виробнича ставка амортизації (Вс)}}$$

$$Вс = \frac{\text{первісна вартість} - \text{ліквідаційна вартість}}{\text{загальний обсяг продукції (робіт, послуг), який очікують виготовити (надати) з використанням засобу}}$$

Податковий

Згідно зі ст. 8 “Амортизація” Закону України “Про оподаткування прибутку підприємств”

**ОСОБЛИВОСТІ НАРАХУВАННЯ АМОРТИЗАЦІЇ (ЗНОСУ)
ІНШИХ НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ**

всі інші необоротні нематеріальні
активи

малоцінні необоротні матеріальні
активи, бібліотечні фонди

- прямолінійний
(рівномірний)
- виробничий

- 50% їх вартості в першому місяці
використання об'єкта, а решта – у місяці
списання (вибуття) з балансу;
- 100% вартості в першому місяці їх
використання

Відображення в обліку нарахування амортизації необоротних активів

Дт рахунків:
23,91,92,93,94,97

Кт рахунків:
131,132,133



Контрольні запитання

1. Розкрийте сутність поняття “необоротні активи”.
2. Якими бухгалтерськими проводками формується первісна вартість необоротних активів?
3. У чому полягає сутність амортизації?
4. Порядок відображення в обліку нарахування амортизації необоротних активів.
5. У чому полягають особливості нарахування зносу інших необоротних матеріальних активів?

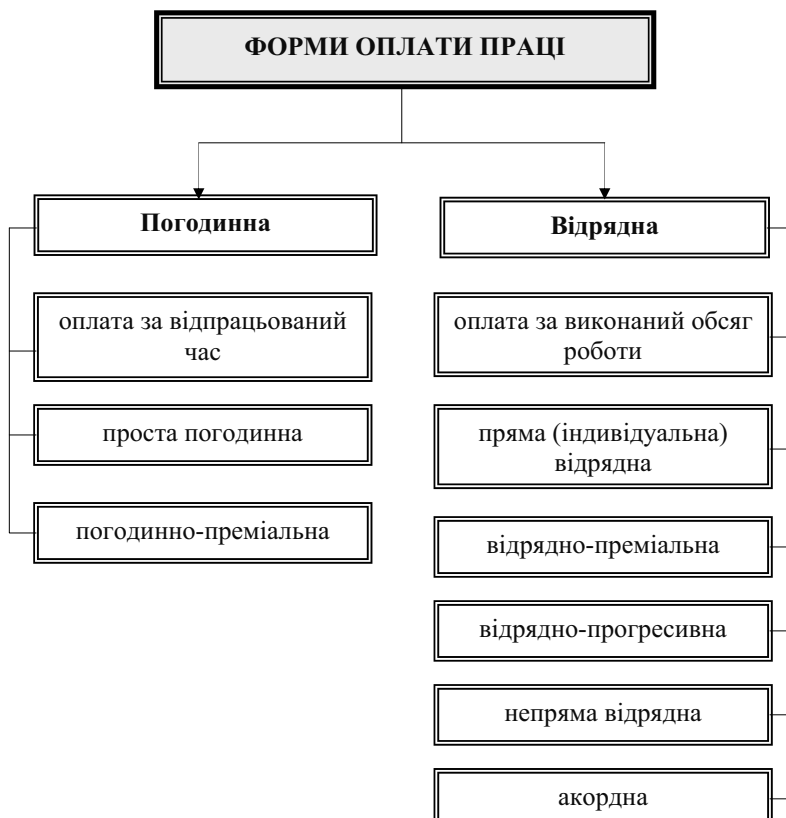
8.5. Облік роботи та її оплата

План вивчення теми

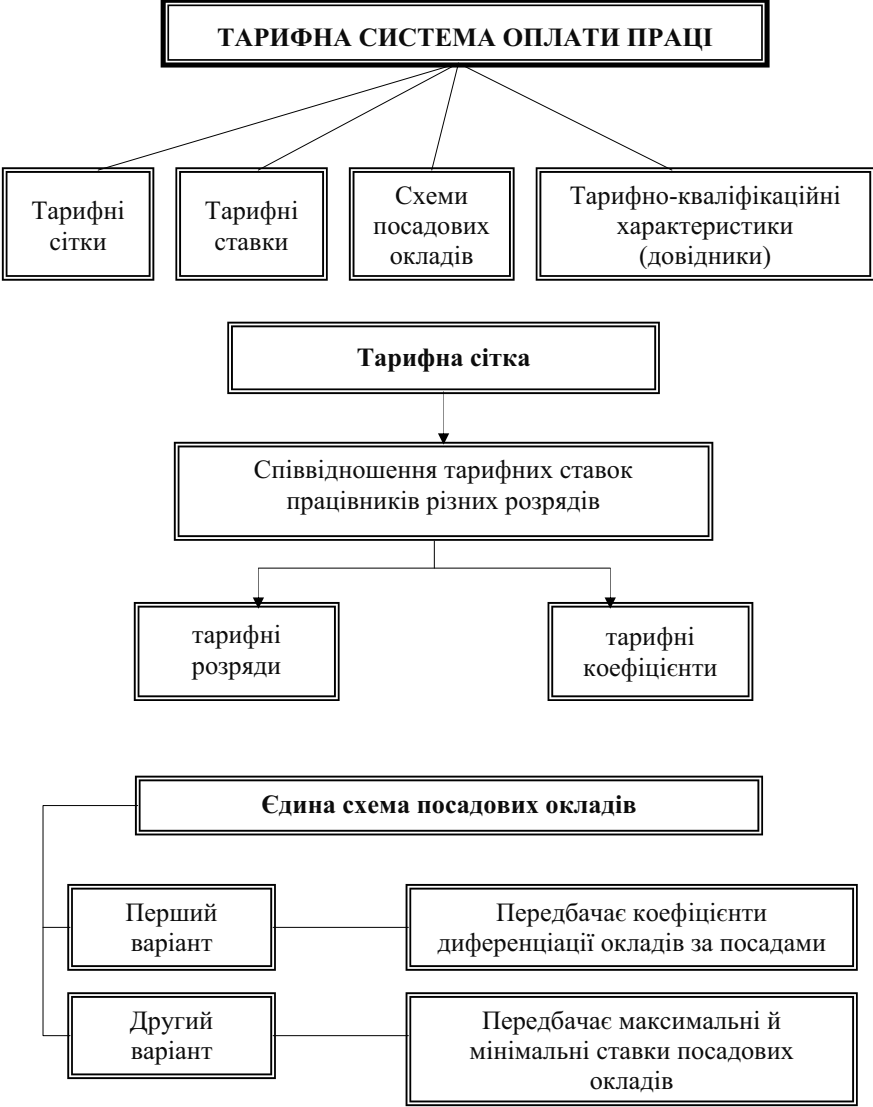
- 8.5.1. Форми і системи оплати праці
- 8.5.2. Аналітичний облік розрахунків з оплати праці
- 8.5.3. Синтетичний облік розрахунків з оплати праці
- 8.5.4. Облік страхування персоналу

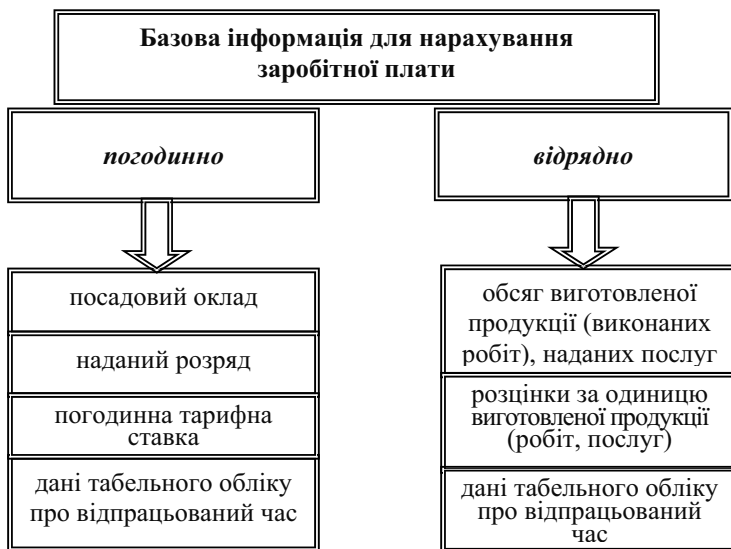
8.5.1. Форми і системи оплати праці

***Заробітна плата** – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку виплачують працівнику за виконану ним роботу*



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





8.5.2. Аналітичний облік розрахунків з оплати праці

ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ ВИРОБІТКУ І ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

- Табель обліку робочого часу.
- Наряд на відрядну роботу (індивідуальний, бригадний) – виписують на одну або кілька не пов'язаних між собою операцій технологічного процесу
- Маршрутний лист
- Накопичувальні відомості обліку виробітку й розрахунку заробітної плати (на підприємствах з масовим характером виробництва)
- Інші документи: листок на доплату, листок про простої, акт про продукцію тощо
- Розрахунково-платіжні, розрахункові відомості, розрахункові листки, платіжні відомості
- Картка обліку працівників
- Особовий листок з обліку кадрів (для фахівців)

СУКУПНИЙ МІСЯЧНИЙ ДОХІД			
Фонд оплати праці			Інші виплати
Основна заробітна плата	Додаткова заробітна плата	Інші заохочувальні й компенсаційні виплати	Інші виплати, що не включаються до фонду оплати праці
Винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (часу, виробітку, обслуговування) і посадових обов'язків, оплата за тарифними ставками, відрядними розцінками й окладами	- надбавки - доплати - заробітна плата за дні чергової щорічної відпустки - інші	винагорода за: - підсумками роботи за рік - вислугу років - винаходи - раціоналізаторські пропозиції - інші	- допомога за дні тимчасової втрати працездатності - вихідна допомога - інші

Сукупний місячний дохід	=	Виплати, що включаються до фонду оплати	+	Виплати, що не включаються до фонду оплати
-------------------------	---	-----------------------------------------	---	--------------------------------------------

ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЗА ДНІ ЩОРІЧНОЇ ЧЕРГОВОЇ ВІДПУСТКИ				
Сума нарахованих відпускних	=	Середньоденна заробітна плата за один календарний	×	Кількість календарних днів відпустки
Середньоденна заробітна плата за один календарний день	=	Виплати за розрахунковий період для нарахування	:	Кількість календарних днів періоду мінус встановлені законодавством святкові й неробочі дні в розрахунковому періоді

**ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЗА ДНІ ТИМЧАСОВОЇ
ВТРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**

Сума
допомоги

=

Середньоденна
заробітна плата
за один робочий
день, визначена
залежно від
страхового стажу

x

Кількість
робочих днів,
які працівник
перебував на
лікарняному

Середньоденна
заробітна плата
за один робочий
день, визначена
залежно від
страхового стажу

=

Виплати за
розрахунковий
період для
нарахування
допомоги

:

Кількість
відпрацьованих
днів за
розрахунковий
період

СУКУПНИЙ МІСЯЧНИЙ ДОХІД

Утримання обов'язкових податків і платежів (згідно з законодавством)

- до Пенсійного фонду
- до Фонду соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності
- до Фонду зайнятості
- податок з доходу фізичних осіб
- суми за виконавчими листами

Утримання за ініціативою підприємства або бажанням працівника

- за заподіяну матеріальну шкоду
- за допущений брак
- своєчасно неповернених сум одержаних під звіт
- своєчасно непогашених безпроцентних позик
- страхових платежів
- за товари, придбані у кредит
- інші

==

Сума, належна до видачі

8.5.3. Синтетичний облік розрахунків з оплати праці

Для синтетичного обліку розрахунків з оплати праці використовують рахунок 66 “Розрахунки по виплатах робітникам”, який має субрахунки



Відображення на рахунках операцій із нарахування, утримання і виплати заробітної плати

Дт	Рах. 661 “Розрахунки із заробітної плати”	Кт
Утримання і виплати		Нарахування
Виплати авансу і заробітної плати під час остаточного розрахунку (Кт 301)		С-до заборгованість працівникам на початок місяця Працівникам основного й допоміжного виробництва (Дт 23, 81)
Утримання податку на дохід, внесків до фондів соціального захисту, депонована зарплата (Кт 641, 651-653, 662)		Управлінському, інженерному персоналу, іншому персоналу (Дт 91, 92)
За нестачі і втрати від псування цінностей (Кт 375)		Працівникам служби збуту, працівникам невиробничої сфери (Дт 93,94)
		За рахунок резерву майбутніх виплат і платежів (Дт 471)
		С-до – заборгованість працівникам на кінець місяця

8.5.4. Облік страхування персоналу

Згідно із законодавством України здійснюються нарахування та утримання коштів до фондів соціального захисту. Об'єктами утримання і нарахування коштів є різні види доходів громадян

ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА УТРИМАННЯ ПЛАТЕЖІВ ДО ФОНДІВ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

Пенсійні внески

№ за/п	Платники внесків	Об'єкти оподаткування
Нарахування		
1.	Юридичні особи всіх форм власності незалежно від системи оподаткування (у т.ч. платники єдиного податку)	Зарплата працівників (у т.ч. у натуральній формі), грошове забезпечення, винагорода за виконання робіт (послуг) за цивільно-правовими договорами, що підлягають обкладанню податком з доходів, та допомога з тимчасової непрацездатності
2.	Фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності	
Утримання		
3.	Наймани працівники за трудовими договорами, особи, які виконують роботу (надають послуги) за цивільно-правовими договорами (ЦПД), держслужбовці та інші	Зарплата, винагороди за ЦПД (за виконання робіт, послуг), що включаються до загального оподаткованого доходу та суми допомоги з тимчасової непрацездатності

Внески з тимчасової непрацездатності

№ з/п	Платники внесків	Об'єкти оподаткування
Нарахування		
1.	Підприємства, установи, організації або уповноважені ними органи незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, іноземні підприємства, філії та представництва (крім платників єдиного податку)	Фактичні витрати на оплату праці найманих працівників (у т.ч. у натуральній формі), які обкладаються податком з доходів фізичних осіб
2.	Фізичні особи, які використовують труд найманих працівників, за найманих працівників (крім платників єдиного податку)	
Утримання		
3.	Наймани працівники	Зарплата найманих працівників, яку обкладають податком з доходів фізичних осіб

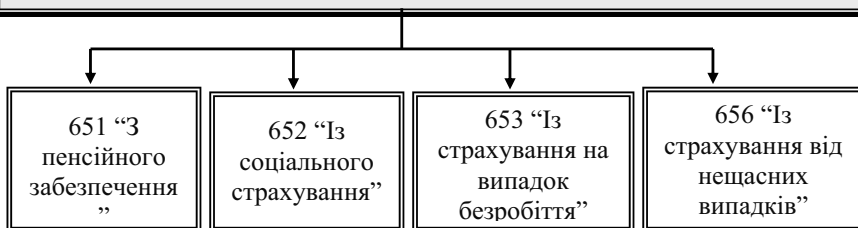
Внески на випадок безробіття

№ за/п	Платники внесків	Об'єкти оподаткування
Нарахування		
1.	Підприємства, установи, організації або уповноважені ними органи незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, іноземні підприємства, філії та представництва	Фактичні витрати на оплату праці найманих працівників (у т.ч. у натуральній формі), які обкладаються податком з доходів фізичних осіб
2.	(крім платників єдиного податку) Фізичні особи, які виконують труд найманих працівників, за найманих працівників (крім платників єдиного податку)	
Утримання		
3.	Наймані працівники	Оплата праці найманих працівників, яку обкладаються податком з доходів фізичних осіб

Внески від нещасного випадку на виробництві

№ за/п	Платники внесків	Об'єкти оподаткування
Нарахування		
1.	Підприємства, установи, організації або уповноважені ними органи незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, іноземні підприємства, філії та представництва Фізичні особи, які виконують труд найманих працівників (за найманих працівників)	Фактичні витрати на оплату праці найманих працівників (у т.ч. у натуральній формі), які обкладаються податком з доходів фізичних осіб

Для синтетичного обліку розрахунків із фондами соціального захисту використовують рахунок 65 “Розрахунки за страхуванням”



Відображення на рахунках операцій із нарахування й утримання внесків до фондів соціального захисту

Дт	Рах. 65 “Розрахунки за страхуванням”	Кт
Перерахування і виплати	Нарахування	
<p>Сплачені внески з фондів (Кт 301,311)</p> <p>Виплата допомоги з тимчасової непрацездатності, інші виплати (Кт 663)</p>	<p>С-до – заборгованість до фондів соціального захисту на початок місяця</p> <p>До пенсійного фонду від оподатковуваних доходів працівників (Дт 23, 91,92,93,94)</p> <p>До фонду тимчасової непрацездатності від фактичних витрат на оплату праці (Дт 23,91,92,93,94)</p> <p>До фонду на випадок безробіття від фактичних витрат на оплату праці (Дт 23,91,92,93,94)</p> <p>До фонду від нещасних випадків на виробництві від фактичних витрат на оплату праці (Дт 23,91,92,93,94)</p> <p>Утримання із доходів кожного працівника внесків до фондів (Дт 66)</p> <p>С-до – заборгованість до фондів соціального захисту на кінець місяця</p>	



Контрольні запитання

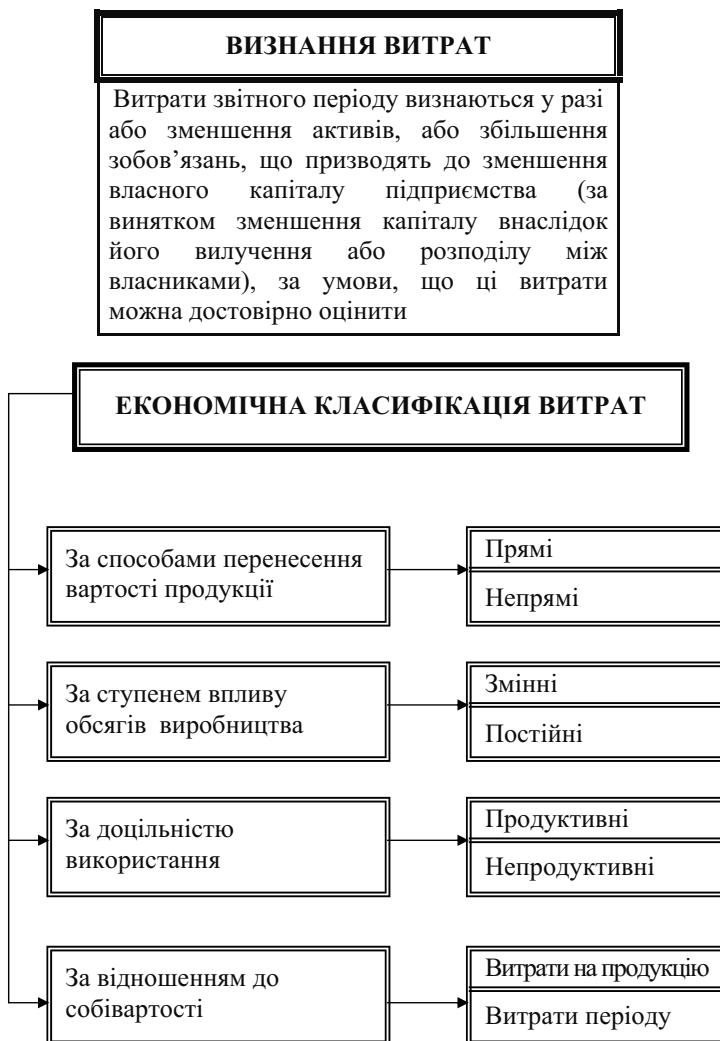
1. Розкрийте сутність поняття “заробітна плата”.
2. Охарактеризуйте форми й системи оплати праці.
3. З яких виплат складається сукупний місячний дохід?
4. Яким чином визначається середньоденна заробітна плата при нарахуванні щорічної чергової відпустки, допомоги за дні тимчасової витрати працездатності?
5. Якими бухгалтерськими проводками відображаються операції по розрахунках із заробітної плати?
6. Порядок обліку розрахунків за страхуванням.

8.6. Облік витрат діяльності

План вивчення теми

- 8.6.1. Визнання, класифікація і групування витрат
- 8.6.2. Облік виробничих витрат
- 8.6.3. Облік браку продукції
- 8.6.4. Методи обліку витрат і калькулювання собівартості продукції

8.6.1. Визнання, класифікація і групування витрат



ГРУПУВАННЯ ВИТРАТ ЗА ЕКОНОМІЧНИМИ ЕЛЕМЕНТАМИ

Матеріальні
витрати (рахунки
20, 22, 25)

витрати на сировину, матеріали, купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби, придбані у сторонніх організацій, паливо і енергію, тару, будівельні матеріали, запасні частини, МШП, що були використані в операційній діяльності підприємства

Витрати на
оплату праці
(рахунок 66)

нарахована основна, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати

Відрахування на
соціальні заходи
(рахунок 65)

нарахування до фонду оплати праці, до Пенсійного та соціальних фондів

Амортизація
(рахунок 13)

передбачає суму нарахованої амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів із застосуванням методів, передбачених П(с)БО 7 “Основні засоби”, П(с)БО8 “Нематеріальні активи”

Інші операційні
витрати (рахунки
63,685,372,64)

витрати на відрядження; оплата банківських послуг; податки, збори та інші обов'язкові платежі; витрати на рекламу, організацію прийомів, презентацій та свят; витрати на зв'язок, оплату послуг транспортних, страхових та посередницьких організацій; оплата участі в семінарах; витрати на професійну підготовку та перепідготовку працівників; витрати на проведення аудиту; сплачена орендна плата (оперативна оренду); оплата мита та митних зборів під час експорту; витрати на охорону праці, на перевезення працівників

ГРУПУВАННЯ ВИТРАТ ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

Операційні

Витрати (прямі і загально виробничі), пов'язані з виробництвом продукції, виконанням робіт, послуг), адміністративні витрати на збут, інші операційні витрати

Фінансові

Витрати, пов'язані із залученням позикового капіталу (за користування кредитами, випуск облігацій, за фінансову оренду тощо)

Витрати від участі в капіталі

Збитки від інвестицій в асоційовані, дочірні або спільні підприємства, які обліковуються методом участі в капіталі

Інші витрати

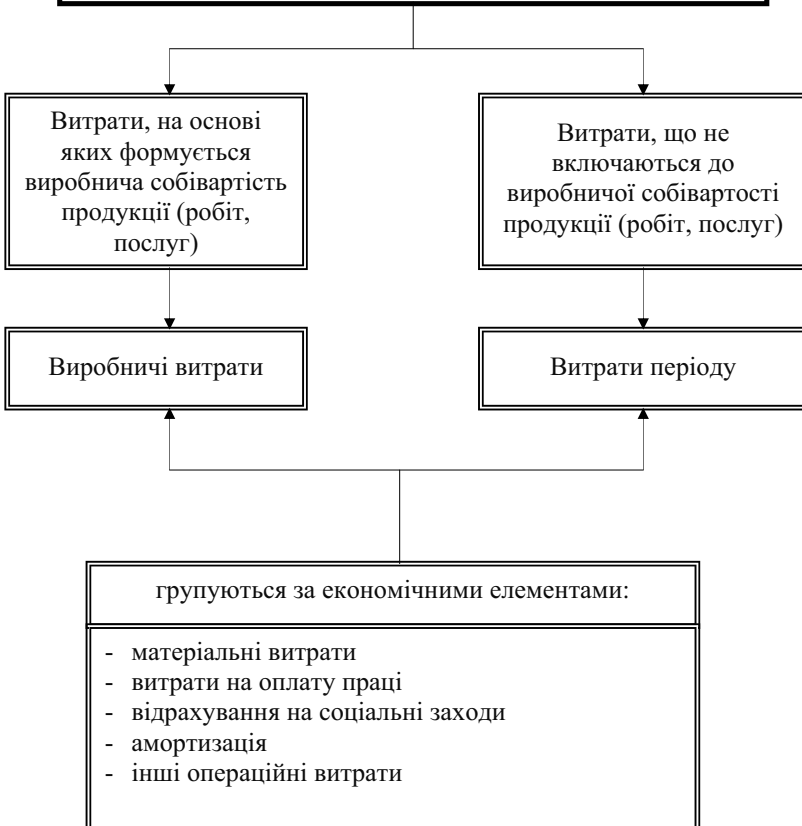
Витрати, що виникли в процесі звичайної діяльності (окрім фінансових витрат), але не пов'язані безпосередньо з виробництвом і (або) реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг)

Надзвичайні витрати

Витрати від надзвичайних подій

Операційна діяльність – це основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, що не являються інвестиційною чи фінансовою діяльністю

ВИТРАТИ ОПЕРАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ



8.6.2. Облік виробничих витрат

ВИРОБНИЧА СОБІВАРТІСТЬ ПРОДУКЦІЇ (РОБІТ, ПОСЛУГ) ВКЛЮЧАЄ:

Прямі матеріальні витрати Дт 23

вартість сировини й основних матеріалів, що складають основу продукції, покупних напівфабрикатів і комплектуючих виробів, допоміжних та інших матеріалів, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат Кт 20,22

Прямі витрати на оплату праці Дт 23

витрати на оплату праці й інші виплати працівникам, які зайняті у виробництві продукції, виконанні робіт чи наданні послуг, що безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта обліку Кт 66

Інші прямі витрати Дт 23

інші виробничі витрати, що можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного обліку витрат Кт 65,13,63

Змінні загальновиробничі й постійні розподілені загальновиробничі витрати Дт 91

Витрати, пов'язані з управлінням і обслуговуванням виробництва (цехові витрати) Кт 20, 22, 66, 65, 13, 63

Витрати, пов'язані з операційною діяльністю, що не включаються до виробничої собівартості продукції (робіт, послуг):

- адміністративні витрати
- витрати на збут
- інші витрати операційної діяльності

Загальновиробничі витрати – витрати, пов'язані з управлінням і обслуговуванням виробництва

Перелік і склад встановлюється підприємством самостійно на нормальну потужність

Змінні

витрати, що здійснюються прямо (або майже прямо) пропорційно зміні обсягу діяльності

Постійні

витрати, що не змінюються (або майже не змінюються) при зміні обсягу діяльності

ВКЛЮЧЕННЯ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ ДО ВИРОБНИЧОЇ СОБІВАРТОСТІ ПРОДУКЦІЇ (РОБІТ, ПОСЛУГ)

змінні

з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо) виходячи із **фактичної потужності звітного періоду**

постійні

з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо) виходячи із **нормальної потужності**

СТРУКТУРА ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ (ЗГІДНО З П(С)БО 16 “ВИТРАТИ”)

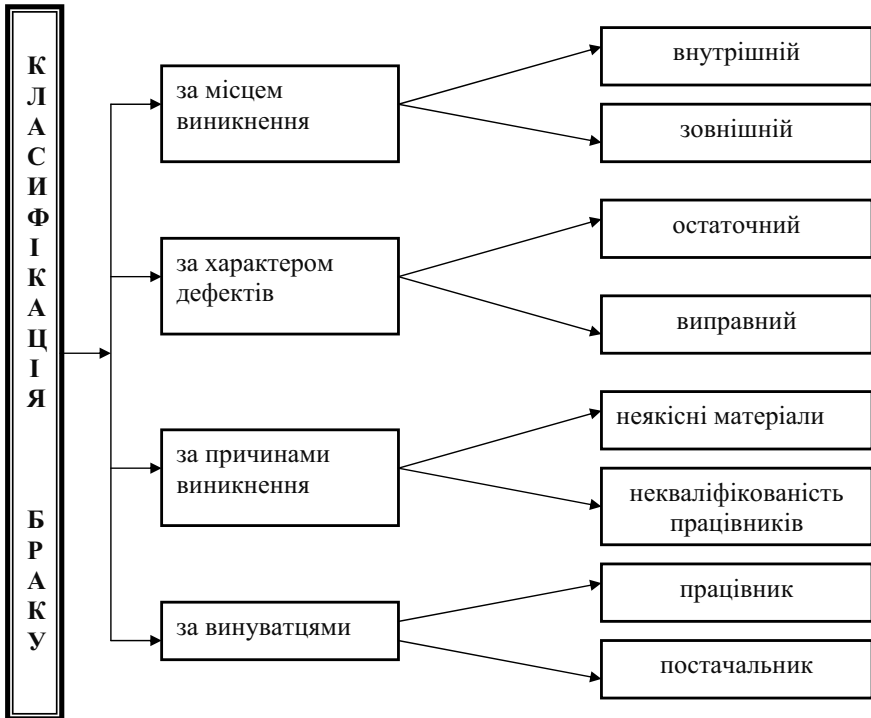
- витрати на управління виробництвом (оплата праці апарату управління цехами, дільницями; відрахування на соціальні заходи, медичне страхування, витрати на оплату службових відряджень цього апарату управління);
- амортизація основних засобів і нематеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення;
- витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування, операційну оренду необоротних активів загальновиробничого призначення;
- витрати на вдосконалення технології та організації виробництва;
- витрати на опалення, освітлення, водопостачання та інше утримання виробничих приміщень;
- витрати на техніку безпеки, охорону праці та навколишнього природного середовища;
- інші витрати (покриває витрати від бракованої продукції, оплата простоїв).

У кінці звітної періоду загальновиробничі витрати списують проводкою (причому загальна сума розподілених та нерозподілених витрат не може перевищувати їх фактичної величини)

- розподілені Дт 23 Кт 91
- нерозподілені Дт 90 Кт 91

8.6.3. Облік браку продукції

Брак – це продукція, напівфабрикати, деталі, які не відповідають встановленим стандартам



Дт Рахунок 24 «Брак у виробництві» Кт

Витрати від зовнішнього та внутрішнього браку
(Кт 20, 22, 23, 91, 661, 65)

Суми, що відносяться на зменшення витрат на брак
(Дт 20, 22, 23, 374, 661, 375)

Порядок відображення операцій на рахунку 23 “Виробництво”

Дт	23 “Виробництво”	Кт
<p>Залишок незавершеного виробництва на початок місяця</p> <ul style="list-style-type: none"> - списані виробничі запаси (Кт 20, 22); - нарахована заробітна плата виробничим робітникам (Кт 66); - проведено нарахування внесків до фондів соціального захисту на заробітну плату (Кт 65); - нарахована амортизація засобів праці (Кт 13) 	<ul style="list-style-type: none"> - списано вартість браку з виробництва (Дт 24); - передано на склад готову продукцію із виробництва за фактичною собівартістю (Дт 26); - передано на склад відходи виробництва (Дт 20) 	
Оборот за місяць		Оборот за місяць
Залишок незавершеного виробництва на кінець місяця		

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

Фактична собівартість переданої на склад готової продукції із виробництва	=	НВ на початок місяця	+	Витрати за місяць	-	Зворотні відходи	-	НВ на кінець місяця
---------------------------------------------------------------------------	---	----------------------	---	-------------------	---	------------------	---	---------------------

8.6.4. Методи обліку витрат і калькулювання собівартості продукції

Калькулювання – це обчислення собівартості одиниці продукції (робіт, послуг) за встановленою підприємством номенклатурою витрат

Калькуляція – документ складений у результаті калькуляцій

Основний зміст калькулювання

Визначення кола витрат, що включають до собівартості продукції (робіт, послуг)

Економічне обґрунтування витрат з метою визначення витрат у незавершене виробництво

Розробка методів вартісної оцінки кожного елементу витрат

Розмежування витрат між одержаною продукцією та незавершеним виробництвом

Методика розподілу непрямих витрат

Визначення собівартості всієї одержаної продукції та її одиниці

Методи обліку виробничих витрат і калькулювання собівартості продукції

Методи	Порядок визначення собівартості продукції
Позамовний	Калькулюють собівартість кожного замовлення, яке включає визначну кількість виробів. Собівартість одиниці визначають як собівартість замовлення, поділену на кількість виробів
Попередній	Собівартість готової продукції визначають після останнього переділу як суму витрат за всіма переділами
Нормативний	На основі технічно обґрунтованих норм витрат складають нормативні калькуляції собівартості не на вузли і деталі, а на весь виріб – за всіма статтями. Окремо враховують витрати в межах норм і відхилень від норм
Комбінований	Облік витрат на виробництво вузлів і деталей ведуть <u>позамовним методом</u> (на визначену кількість виробів), а облік витрат на складання – <u>попереднім</u> методом



Контрольні запитання

1. Назвіть основні принципи відображення витрат діяльності підприємства в обліку.
2. За якими ознаками класифікують витрати діяльності підприємства?
3. Які витрати вважають витратами періоду?
4. Чи відносяться витрати на виробництво продукції до витрат періоду?
5. З яких витрат формується виробнича собівартість продукції?
6. Які витрати називаються основними, прямими й непрямими?
7. Які витрати відносяться до накладних?
8. Поняття браку у виробництві та його види.
9. Які методи обліку витрат Ви знаєте і яка між ними різниця?
10. Розкрийте сутність витрат допоміжних виробництв.
11. Що таке калькулювання собівартості продукції?
12. Охарактеризуйте послідовність калькулювання виробничої собівартості
13. Які витрати відносяться до витрат операційної діяльності?
14. Охарактеризуйте витрати іншої операційної діяльності.

8.7. Облік готової продукції та її реалізації

План вивчення теми

8.7.1. Поняття і оцінка готової продукції

8.7.2. Облік руху готової продукції

8.7.1. Поняття і оцінка готової продукції

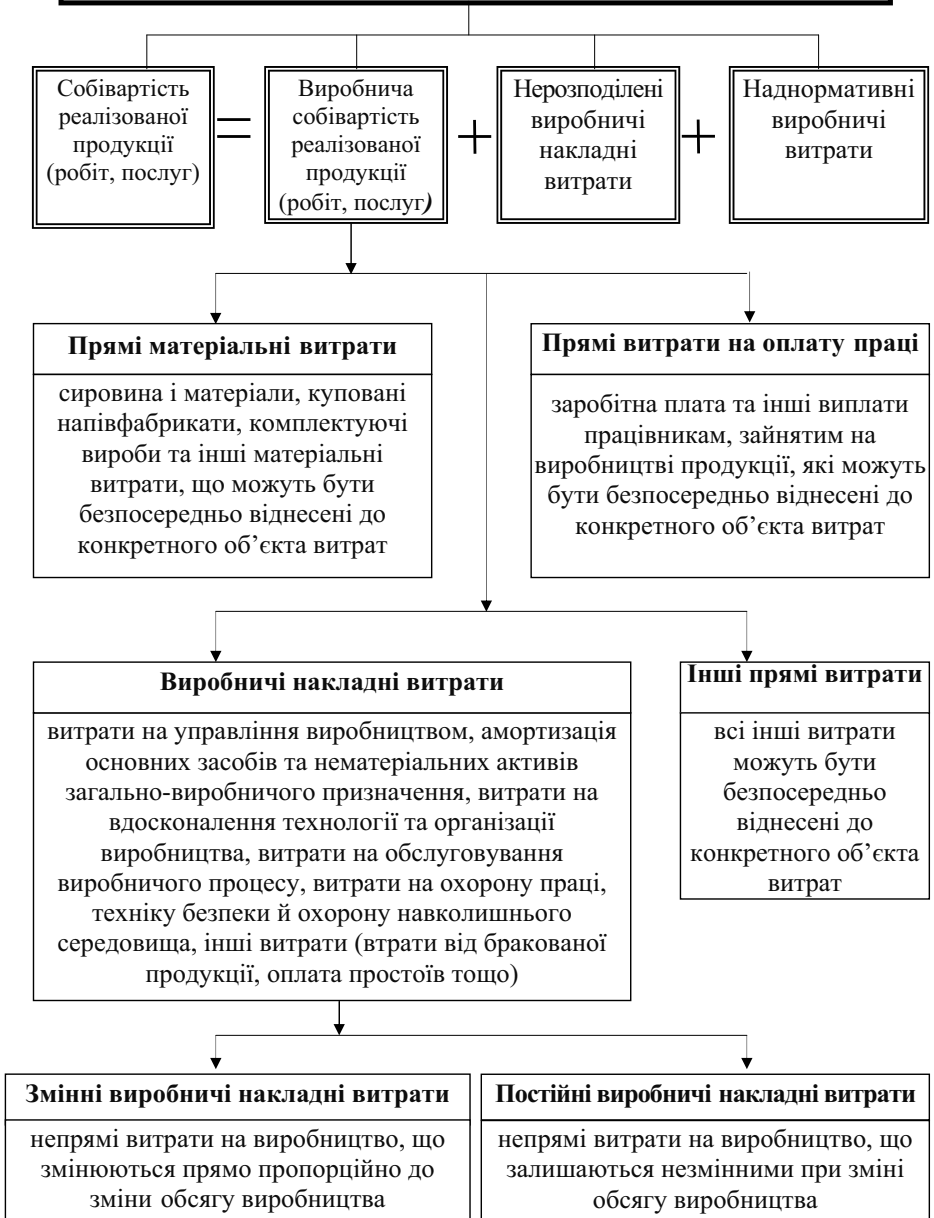
Готова продукція – продукція, яка пройшла всі стадії обробки, технічний контроль, оформлена документально і передана на склад (або замовнику). До готової продукції також відносяться відходи виробництва, що не втратили своїх споживчих якостей та призначені для реалізації на сторону

Оцінка готової продукції

Протягом місяця	за обліковими цінами виробництва (плановою собівартістю, оптовими або відпускними цінами)
У кінці місяця	за фактичною (виробничою) собівартістю
При реалізації	за договірними (контрактними) цінами
У балансі	за найменшою з двох оцінок: за фактичною виробничою собівартістю або за чистою вартістю реалізації

8.7.2. Облік руху грошової продукції

ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СОБІВАРТОСТІ РЕАЛІЗОВАНОЇ ПРОДУКЦІЇ (РОБІТ, ПОСЛУГ)



ПОРЯДОК ОБЛІКУ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ НА РАХУНКУ 26 “ГОТОВА ПРОДУКЦІЯ”

Дт	26 “Готова продукція”	Кт
Залишок готової продукції на початок місяця - одержана продукція з виробництва (Кт 23); - безкоштовно одержана готова продукція (Кт 718);	- списана реалізована готова продукція (Дт 901); - списана готова продукція на потреби підприємства (Дт 92,93,94,15); - безкоштовно передана готова продукція (Дт 97)	
Оборот за місяць	Оборот за місяць	
Залишок готової продукції на кінець місяця		





Контрольні запитання

1. Яким вимогам повинна відповідати готова продукція?
2. З яких витрат формується первісна вартість готової продукції?
3. За яким розрахунком обчислюється фактична собівартість випущеної із цеху на склад готової продукції?
4. Які методи оцінки готової продукції можна застосувати для розрахунку вартості продукції, що вибула?
5. За якою оцінкою готова продукція відображається у балансі та як вона визначається?
6. Обґрунтуйте сутність поняття “собівартість реалізованої продукції”.
7. Розкрийте порядок відображення руху готової продукції на рахунках бухгалтерського обліку.

8.8. Облік фінансових результатів

План вивчення теми

8.8.1. Поняття і порядок визначення фінансового результату

8.8.2. Облік формування фінансового результату

8.8.1. Поняття і порядок визначення фінансового результату

Фінансовий результат- це показник, який обчислюється шляхом зіставлення доходів і витрат від різних видів діяльності

ЗАКЛЮЧНИЙ ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ФОРМУЄТЬСЯ ВІД:

звичайної діяльності (будь-якої діяльності підприємства, а також операцій, які її забезпечують або виникають в результаті її проведення)

Складовими звичайної

діяльності є:

- основна
- операційна
- фінансова
- інвестиційна діяльність

надзвичайних подій (подій або операцій, які відрізняються від звичайної діяльності підприємства і не повторюються часто, таких як

- стихійне лихо
- аварія
- повіні
- інші

Остаточний фінансовий результат

=

Результат від реалізації продукції (робіт, послуг)

+
-

Доходи (витрати) від іншої операційної діяльності (отримані або сплачені штрафи, пені, неустойки, доходи або втрати від курсових різниць, витрати від списання дебіторської заборгованості та ін.).

+
-

Доходи (витрати) від фінансової діяльності (отримані або сплачені дивіденди, відсотки, інші доходи і витрати від залучення позикового капіталу)

+
-

Доходи (витрати) від інвестиційної діяльності (доходи і витрати від участі в капіталі)

+
-

Інші доходи і витрати (доходи і витрати від реалізації фінансових інвестицій, необоротних активів, інші доходи і витрати, не пов'язані з операційною діяльністю)

8.8.2. Облік формування фінансових результатів

Для обліку фінансового результату призначений синтетичний рахунок 79 “Фінансовий результат”

ПОРЯДОК ВІДОБРАЖЕННЯ ОПЕРАЦІЙ НА РАХУНКУ 79 “ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ”

Дт	79 “Фінансовий результат”	Кт
Залишку на початок звітного періоду немає		
<ul style="list-style-type: none"> - списана собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) (Кт 90) - списані адміністративні витрати (Кт 92) - списані витрати на збут (Кт 93) - списані витрати іншої операційної діяльності(Кт 94) - інші списані витрати звітного періоду (Кт95,96,97,98,99) - списана сума перевищення доходів над витратами (Кт 44) (прибуток) 	<ul style="list-style-type: none"> - списані доходи від реалізації готової продукції (робіт, послуг) (Дт 70) - списані доходи від інших видів діяльності (Дт 71,72,73,74,75) - списана сума перевищення витрат над доходами (Дт 44) (збитки) 	
Оборот за період	Оборот за період	
Залишку на кінець звітного періоду немає		



Контрольні запитання

1. Яким чином класифікуються доходи і витрати діяльності підприємства для визначення фінансових результатів?
2. На якому синтетичному рахунку визначається фінансовий результат діяльності підприємства?
3. Які субрахунки відкривають до рахунка 79 “Фінансовий результат” для формування результатів?
4. До витрат якого виду діяльності відносять платежі з податку на прибуток?
5. Яким бухгалтерським записом відображається списання сум перевищення:
 - доходів над витратами;
 - витрат над доходами?

Тема 9. ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ

План вивчення теми

9.1. Поняття та склад фінансової звітності

9.1. Поняття та склад фінансової звітності

Фінансова звітність – бухгалтерська звітність, яка містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності й рух грошових коштів підприємства за звітний період

Склад фінансової звітності

- Баланс (ф.№1)
- Звіт про фінансові результати (ф. № 2)
- Звіт про рух грошових коштів (ф. № 3)
- Звіт про власний капітал (ф. № 4)
- Примітки до фінансової звітності (ф. № 5)

Баланс – це звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає його активи, зобов'язання і власний капітал на певну дату

Звіт про фінансові результати – це звіт про доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства

Звіт про рух грошових коштів – це звіт, що відображає надходження, витрати грошових коштів у результаті діяльності підприємства у звітному періоді

Звіт про власний капітал – це звіт, що відображає зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду

Примітки до фінансової звітності – сукупність показників і пояснень, що забезпечують деталізацію та обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними положеннями (стандартами)



Контрольні запитання

1. З якою метою методологія формування інформації у фінансових звітах приведена у відповідність до міжнародної?
2. З яких форм складається фінансова звітність підприємств?
3. З якою метою доходи і витрати від різних видів діяльності наводяться у звіті про фінансові результати окремо?
4. Які види операцій включаються до операційної діяльності?
5. Як часто повинна складатись фінансова звітність?

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ТА РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. № 996 –XIV (зі змінами та доповненнями).
2. Про оплату праці: Закон України від 24.03.95 № 108/95 – ВР (зі змінами та доповненнями).
3. Про відпустки: Закон України від 15.11.96 № 504/96 – ВР (зі змінами та доповненнями).
4. Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 26. 06.1997 р. № 400/97 – ВР (зі змінами та доповненнями).
5. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності: Закон України від 23.09.99 № 1105 – XIV (зі змінами та доповненнями).
6. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 02.03.2000 № 1533 – III (зі змінами та доповненнями).
7. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та втратами, зумовленими народженням та вихованням: Закон України від 18.01.2001 № 2240 – III.
8. Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності: Закон України від 22.02.2001 № 2272 – III.
9. Про затвердження типових форм первинного обліку: Наказ Міністерства статистики України від 29.12.95 № 352.
10. Про затвердження типових форм первинного обліку документів з обліку сировини і матеріалів: Наказ Міністерства статистики України від 21.06.96 № 193.
11. Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі: Наказ Міністерства статистики України від 22.05.96 № 144.
12. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291 (зі змінами та доповненнями).
13. Інструкція «Про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.99 № 291.
14. Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і документів розрахунків, затверджена наказом МФУ від 11.08.94 № 69.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”: Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99 № 87.
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”: Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99 № 87.

17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”: Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99 № 87.

18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 “Про власний капітал”: Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99 № 87.

19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”: Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 “Нематеріальні активи”: Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92, 18.10.99 № 242 (із змінами і доповненнями).

21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”: Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99 № 246.

22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість”: Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237.

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 “Зобов’язання”: Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20.

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601.

25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 “Виплати робітникам”: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318.

26. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Наказ Правління НБУ від 15.12.2004 № 637 (із змінами і доповненнями).

27. *Азаренкова Г.М., Самородова Н.М.* Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник. – К.: Знання, 2004.

28. *Сук Л.К., Сук П.Л.* Бухгалтерський облік: Навч. посібник. – К.: Знання, 2005. – 471с.

29. *Усач Б.Ф., Шурпінкова Р.К.* Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. – К.: Знання, 2004. – 301с.

30. *Швець В.Г.* Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. 2-ге вид. – К.: Знання, 2004. – 444 с.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ЖАДЬКО Костянтин Степанович
СЕМЕНЮТА Валентина Василівна
ОЛІЙНИК Людмила Шарифівна

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

у схемах і таблицях

Навчальний посібник

Керівник видавничих проєктів – *Б.А.Сладкевич*
Редактори – *Г.Б. Клименко, В.В. Савельєва*
Коректори – *Г.Б. Клименко, В.В. Савельєва*
Технічний редактор – *Т.Г. Пуитус*
Дизайн обкладинки – *О.С. Молчанова*
Наклад - 1000 прим.

Підписано до друку 12.10.2007. Формат 60x84 1/16.
Друк офсетний. Гарнітура PetersburgC.
Умовн. друк. арк. 7.

Видавництво “Центр учбової літератури”
вул. Електриків, 23
м. Київ, 04176
тел./факс 425-01-34, тел. 451-65-95, 425-04-47, 425-20-63
8-800-501-68-00 (безкоштовно в межах України)
e-mail: office@uabook.com
сайт: WWW.CUL.COM.UA

Свідоцтво ДК №2458 від 30.03.2006