

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ

## **ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК I**

**Навчальні завдання з робочими таблицями  
для проведення практичних занять  
для студентів напряму підготовки 6.030509 “Облік і аудит” та  
перепідготовки за спеціальністю 7.03050901 “Облік і аудит”**

Обговорено і рекомендовано  
на засіданні кафедри  
бухгалтерського обліку і оподаткування  
*Протокол № 6  
від 13.01.2015*

Фінансовий облік І. Навчальні завдання з робочими таблицями для проведення практичних занять для студентів напряму підготовки 6.030509 “Облік і аудит” та перепідготовки за спеціальністю 7.03050901 “Облік і аудит”/ Укл.: Лень В.С., Гнедіна К.В. — Чернігів: ЧНТУ, 2015. — 143 с.

Укладачі: ЛЕНЬ ВАСИЛЬ СТЕПАНОВИЧ, кандидат економічних наук, професор,  
завідувач кафедри бухгалтерського обліку і оподаткування  
ГНЕДІНА КАТЕРИНА ВОЛОДИМИРІВНА, кандидат економічних наук,  
асистент кафедри бухгалтерського обліку і оподаткування

Відповідальний за випуск: ЛЕНЬ ВАСИЛЬ СТЕПАНОВИЧ,  
завідувач кафедри  
бухгалтерського обліку і  
оподаткування,  
кандидат економічних наук, професор.

Рецензент: ГОГОЛЬ ТЕТЯНА АНАТОЛІЇВНА, кандидат економічних наук, доцент,  
доцент кафедри бухгалтерського обліку і оподаткування

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	5
1 ПРАКТИЧНА РОБОТА 1. ОСНОВИ ПОБУДОВИ ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ .....	6
1.1 Розподіл засобів підприємства на активи і пасиви .....	6
1.2 Розподіл ресурсів підприємства по однорідних за економічним змістом групах.....	8
1.3 Дослідження впливу на баланс господарських операцій.....	9
1.4 Складання оборотної відомості .....	11
1.5 Контрольні запитання.....	11
1.6 Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів) .....	12
2 ПРАКТИЧНА РОБОТА 2. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ.....	13
2.1 Облік грошових операцій у національній валюті .....	13
2.1.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	13
2.1.2 Робочі форми для виконання завдання 2.1.....	16
2.2 Облік операцій на поточному рахунку в банку в іноземній валюті .....	45
2.2.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	45
2.2.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	46
2.3 Облік інших грошових коштів.....	49
2.3.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	49
2.3.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	50
2.4 Контрольні запитання .....	54
2.5 Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів) .....	54
3 ПРАКТИЧНА РОБОТА 3. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ.....	56
3.1 Облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги .....	56
3.1.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	56
3.1.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	58
3.2 Облік розрахунків з підзвітними особами та іншими дебіторами .....	65
3.2.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	65
3.2.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	66
3.3 Контрольні запитання .....	73
3.4 Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів) .....	73
4 ПРАКТИЧНА РОБОТА 4. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ.....	74
4.1 Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних та нематеріальних активів.....	74
4.1.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	74
4.1.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	79
4.2 Контрольні запитання .....	95

4.3 Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів).....	95
<b>5 ПРАКТИЧНА РОБОТА 5. ОБЛІК НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ .....</b>	<b>96</b>
5.1. Облік нематеріальних активів.....	96
5.1.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	97
5.1.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	99
5.2. Контрольні запитання .....	102
5.3. Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів).....	102
<b>6 ПРАКТИЧНА РОБОТА 6. ОБЛІК ЗАПАСІВ.....</b>	<b>103</b>
6.1. Облік виробничих запасів .....	103
6.1.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	103
6.1.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	107
6.2 Контрольні запитання .....	118
6.3 Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів) .....	118
<b>7 ПРАКТИЧНА РОБОТА 7. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ .....</b>	<b>119</b>
7.1 Облік поточних фінансових інвестицій .....	119
7.1.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	121
7.1.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	123
7.2 Облік довгострокових фінансових інвестицій .....	126
7.2.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	128
7.2.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	129
7.3 Контрольні запитання .....	129
7.4 Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів) .....	129
<b>8 ПРАКТИЧНА РОБОТА 8. ОБЛІК ВИТРАТ І КАЛЬКУЛЯЦІЯ СОБІВАРТОСТІ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ.....</b>	<b>130</b>
8.1 Облік витрат на виробництво та випуску готової продукції.....	130
8.1.1 Вихідні дані та порядок виконання завдання.....	132
8.1.2 Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання.....	135
8.2 Контрольні запитання .....	138
8.3 Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів).....	138
<b>РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА .....</b>	<b>141</b>

## ВСТУП

При виконанні практичних робіт вважається:

- назва підприємства та його реквізити мають бути однакові для всіх практичних робіт;
- головним бухгалтером підприємства є студент, який виконує роботу;
- керівник підприємства є одним і тим же у всіх практичних роботах;
- замість печатки має бути намальоване коло;
- первинні документи та реєстри заповнюються на підставі вихідних даних. Якщо є кілька однакових операцій, а первинних документів для цього недостатньо, то заповнюється первинний документ на одну чи кілька господарських операцій, наведених у вихідних даних;
- якщо інше не вказано у завданні до виконання практичної роботи, суми за господарськими операціями дорівнюють наведеним у завданні плюс три останні цифри студентського квитка.

Крім виконання практичних робіт на кожному практичному занятті розглядається 1—2 задачі з теми, яка вивчається, і кожен студент протягом семестру вирішує самостійно не менше 5 задач, за кожен пропуск занять без поважної причини або несвоєчасне вирішення задач для самостійного виконання — додатково вирішує 2 задачі.

Якщо студент не вирішив задачі, що видані йому для самостійного виконання, за кожну невирішену задачу знімається 2 бали, а за невчасно вирішену — 1 бал.

# 1 Практична робота 1. ОСНОВИ ПОБУДОВИ ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ

**Мета практичної роботи** — засвоєння загальних понять фінансового обліку, кореспонденції рахунків, набуття практичних навичок складання балансу та оборотних відомостей.

## **Основні завдання практичної роботи:**

- засвоїти сутність фінансового обліку та його місце в управлінні підприємством;
- дістати уявлення про загальну структуру (побудову) фінансового обліку;
- засвоїти особливості організації та методи ведення фінансового обліку на підприємствах із різними формами власності;
- вивчення побудови рахунків, реєстрів, балансів, оборотних відомостей;
- закріплення набутих теоретичних знань шляхом вирішення цільових задач.

## **1.1. Розподіл засобів підприємства на активи і пасиви**

На підставі наведених у таблиці 1.1 даних розподілити засоби підприємства на активи і пасиви. Розподіл здійснити за формою, наведеною в таблиці 1.2.

*Таблиця 1.1* — Статті, що обліковуються

№ з/п	Статті, що обліковуються	Сума, грн
1	Основні засоби	10000
2	Малоцінні необоротні активи	1000
3	Знос основних засобів	8000
4	Знос малоцінних необоротних активів	500
5	Сировина	500
6	Статутний капітал	4000
7	Дебіторська заборгованість покупців	3500
8	Кредиторська заборгованість постачальникам	2500
9	Заборгованість працівникам по заробітній платі	1000
10	Заборгованість з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	350
11	Заборгованість Фонду соціального страхування України	30
12	Каса	380
13	Короткостроковий кредит банку	2000
14	Довгостроковий кредит банку	1200
15	Доходи майбутніх періодів	800
16	Витрати майбутніх періодів	3300
17	Поточний рахунок	1700
18	Незавершене виробництво	1000
19	Заборгованість підзвітним особам	700
20	Заборгованість бюджету з податку на прибуток	300



## 1.2. Розподіл ресурсів підприємства по однорідних за економічним змістом групах

Розподілити ресурси підприємства по однорідних за економічним змістом групах за формою, наведеною в таблиці 1.3. При цьому у балансі показати дійсну вартість активів і пасивів (скласти баланс-нетто).

*Таблиця 1.3 — Баланс підприємства (нетто)*

АКТИВ			ПАСИВ		
Статті	Рах.	Сума	Статті	Рах.	Сума
I. Необоротні активи			I. Власний капітал		
II. Оборотні активи			II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення		
			III. Поточні зобов'язання і забезпечення		
			IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття			V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду		
Баланс	x		Баланс	x	









5. Розкрити сутність основного бухгалтерського рівняння.
6. Складові елементи технології фінансового обліку.
7. Сутність та основні завдання фінансового обліку.
8. Фактори, що впливають на побудову фінансового обліку та їх характеристика.

### **1.6. Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів)**

- 1.Фінансовий облік у системі управління та користувачі облікової інформації
- 2.Методологічне керівництво фінансовим обліком і звітністю.
- 3.Організація фінансового обліку.

## 2 Практична робота 2. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ

### *Мета практичної роботи:*

- практичне засвоєння порядку заповнення первинних документів із обліку грошових коштів та порядку бухгалтерської обробки цих документів;
- засвоїти систему рахунків з обліку грошових коштів та їх кореспонденцію;
- оволодіти методикою та технікою синтетичного й аналітичного обліку грошових коштів у облікових регістрах.

### *Основні завдання практичної роботи:*

- засвоїти нормативні документи з обліку грошових коштів;
- набути практичних навичок з заповнення первинних документів та регістрів з обліку грошових коштів;
- засвоїти кореспонденцію рахунків з обліку грошових коштів.

### 2.1. Облік грошових операцій у національній валюті

#### 2.1.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання

Вивчити теоретичний матеріал та основні бухгалтерські проводки з обліку касових та розрахункових операцій.

Зробити всі необхідні проводки за операціями наведеними у вихідних даних для виконання практичного завдання в таблиці 2.1.

З метою набуття практичних навичок роботи з касовими та розрахунковими документами заповнити всі бланки первинної документації наведені у підрозділі робочих таблиць. При заповненні бланків використовувати операції з вихідних даних.

Вибрати з вихідних даних операції, що стосуються журналу № 1 та відомостей до нього і заповнити їх.

Варіант студента складається з вихідних даних, до яких додано суму, що дорівнює трьом останнім цифрам студентського квитка.

Таблиця 2.1 – Вихідні дані для виконання практичної роботи

№ з/п	Господарські операції за _____ 201_ р.	Сума, грн	Дебет	Кредит	Сума
1	Отримано готівку у банку	5000			
2	Виплачено зарплату працівникам	4000			
3	Видано у підзвіт на господарські потреби	300			
4	Видано недоплату за авансовими звітами	700			

Продовження таблиці 2.1

5	Надійшли гроші від працівників за отриману продукцію підприємства	3000			
6	Отримано в банку депоновану зарплату	1000			
7	Видано депоновану зарплату	1000			
8	Отримано гроші у банку на заробітну плату	1300			
9	Здано гроші з каси у банк	500			
10	Видано зарплату	600			
11	Видано депоновану зарплату	100			
12	Видано гроші з каси на господарські потреби	150			
13	Видано гроші з каси на відрядження	185			
14	Видано гроші з каси за авансовим звітом	70			
15	Видано позику працівнику	120			
16	Повернена позика працівником	100			
17	Внесена в касу сума відшкодувань за нестачі	180			
18	Внесена сума в касу за продукцію (попередня оплата)	1300			
19	Надійшли гроші від покупця на поточний рахунок	18000			
20	Перераховано заборгованість постачальнику	3200			
21	Перераховано за короткострокові облігації державної позики	1800			
22	Надійшли кошти від засновника у статутний фонд	4000			
23	Отримана безповоротна фінансова допомога	10000			
24	Надійшли кошти від покупця за раніше отриману продукцію	12000			
25	Сплачено в бюджет податок на прибуток	2600			
26	Сплачено в бюджет податок з доходів фізичних осіб	1400			
27	Сплачено в бюджет податок на додану вартість	630			
28	Сплачено заборгованість Фонду соціального страхування України	450			
29	Сплачено заборгованість Пенсійному фонду України	470			
30	Сплачено штраф за несвоєчасне подання податкової звітності	170			
31	Надійшла плата за векселем отриманим	7300			

Продовження таблиці 2.1

32	Надійшла сума штрафу від покупця за не-своєчасне перерахування коштів	1700			
33	Сплачено пеню за несвоєчасно перерахований податок на прибуток	600			
34	Знято з рахунку платіжною вимогою суму за неоплачені матеріали	770			
35	Знято з поточного рахунку кошти за платіжною вимогою-дорученням водоканалу	2200			
36	Перераховано кошти на чекову книжку	3000			
37	Куплено акції іншого підприємства	8000			
38	Перераховано аліменти	200			
39	Перераховано зарплату працівників на ощадні книжки	1800			
40	Повернено депозит	5000			
41	Надійшли відсотки за депозитним вкладом	1000			
42	Сплачено банку за касове обслуговування	600			
43	Надійшли відсотки банку за збереження коштів на поточному рахунку	150			
44	Залишок каси на початок місяця	5000			
45	Залишок коштів на поточному рахунку на початок місяця	20000			
46	При проведенні інвентаризації каси на кінець місяця виявлено нестачу коштів	6,57			
47	Отримано плату за раніше відвантажену продукцію ПАТ “Промінь” чеком з чекової книжки	2640			
48	Акцептована вимога-доручення міськводоканалу за спожиту воду	360			
48	Знято банком за касове обслуговування (виписка банку, меморіальний ордер)	21			
49	Відкритий у іншому банку акредитив для забезпечення майбутніх поставок матеріалів від ПАТ “Консоль”	24000			
50	Отримано оплату за раніше відвантажену продукцію ПАТ “Прогрес” чеком із чекової книжки	1700			
51	Сплачено ПАТ “Консоль” за матеріали за раніше відкритим акредитивом	21600			
52	Повернена не використана сума за акредитивом на поточний рахунок	?			

## 2.1.2. Робочі форми для виконання завдання 2.1

Таблиця 2.2 — Форма КО-1

Додаток 2  
до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____				Типова форма № КО-1	
_____ (найменування підприємства (установи, організації))				Л І Н І Я  В І Д Р І З У	_____ (найменування підприємства (установи, організації))
<b>ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР № _____</b> від “__” _____ 20__ р.					<b>КВИТАНЦЯ</b> до прибуткового касового ордера № _____ від “__” _____ 20__ р.
Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення		
-*					
Прийнято від _____ Підстава: _____ _____ Сума _____ _____ грн. ___ коп. (словами)				Прийнято від _____ Підстава: _____ _____ Сума _____ (словами) _____ грн. ___ коп.	
Додатки: _____ _____				М.П.	
Головний бухгалтер _____ (підпис, прізвище, ініціали)				Головний бухгалтер _____ (підпис, прізвище, ініціали)	
Одержав касир _____ (підпис, прізвище, ініціали)				Касир _____ (підпис, прізвище, ініціали)	



Таблиця 2.3 — Форма КО-2

Додаток 3  
до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні

Типова форма № КО-2

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

**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 \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

| Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(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)





Таблиця 2.6 — Лицьовий бік грошового чека

Додаток 11 до Інструкції  
про касові операції  
в банках України

<p>Корінець чека AA0000000 НА <input type="text"/> “ ” _____ р. <b>ЧЕК ВИДАНИЙ</b> _____ (кому) Підписи: _____ (перший) _____ (другий) <b>ЧЕК ОДЕРЖАВ</b> “ ” _____ р. _____ (підпис)</p>	<p>_____ (подавець чека) <b>ГРОШОВИЙ ЧЕК AA0000000</b> _____ (номер рахунку подавця чека) НА _____ (сума цифрами) дата _____ р. (число, місяць словами) (рік цифрами) _____ (найменування установи банку) Місце печатки подавця чека</p>	<p>AA0000000 В КАСУ - контрольну марку МІСЦЕ ДЛЯ НАКЛЕЮВАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ МАРКИ</p> <p>Заплатить _____ (кому) _____ (сума словами) _____ (підписи)</p>
---	--	---

Таблиця 2.7 — Зворотний бік грошового чека

Додаток 11 до Інструкції  
про касові операції  
в банках України

	Цілі витрат	Сума	

Підписи \_\_\_\_\_

Зазначену в цьому грошовому чеку суму одержав \_\_\_\_\_  
(підпис)

Відмітки, що засвідчують особу одержувача  
Пред'явлений \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(найменування документа) (номер документа)

Виданий \_\_\_\_\_  
(найменування установи, яка видала документ)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ р.  
(дата видачі документа)

Перевірено \_\_\_\_\_ Оплатити “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ р.  
Сплачено

Контролер \_\_\_\_\_ Відповідальний виконавець \_\_\_\_\_ Касир \_\_\_\_\_  
(підпис) (підпис) (підпис)

**ОПРИБУТКОВАНО**

**ЗА КАСОЮ**

Касовий ордер № \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ р.

Головний (старший) бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Таблиця 2.8 — Форма акта інвентаризації каси

Додаток 7  
до Положення про ведення касових операцій у  
національній валюті в Україні

(найменування підприємства)		
<b>АКТ № _____</b> <b>про результати інвентаризації наявних коштів</b> “ _____ ” _____ 20__ року, що зберігаються _____ .		
<b>РОЗПISKA</b>		
Цим актом засвідчую, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на кошти, які здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.		
Матеріально відповідальна особа	_____ (посада)	_____ (підпис)
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)		
На підставі наказу (розпорядження) від “ _____ ” _____ 201_ року №__ проведена інвентаризація коштів за станом на “ _____ ” _____ 20__ року.		
Під час інвентаризації встановлено такий обсяг коштів:		
_____	грн _____	коп. _____
_____	грн _____	коп. _____
_____	грн _____	коп. _____
Підсумок фактичної наявності _____	грн _____	коп. _____
_____ . (словами)		
За обліковими даними _____ грн _____ коп.		
Підсумки інвентаризації: надлишок _____, нестача _____ .		
Голова комісії	_____ (посада)	_____ (підпис)
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)		
Члени комісії	_____ (посада)	_____ (підпис)
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)		
Підтверджую, що кошти, зазначені в акті, є на зберіганні під мою відповідальність.		
Матеріально відповідальна особа _____ . _____ (підпис)		
“ _____ ” _____ 20__ року. Пояснення причин, унаслідок яких виникли надлишки або нестачі		
_____ _____ _____ _____		
Матеріально відповідальна особа	_____	
Рішення керівника підприємства	_____	
_____ _____		
“ _____ ” _____ 20__ року.		
<b>Примітка.</b> Акт складається з метою відображення результатів інвентаризації наявних коштів (готівки, цінних паперів тощо), що зберігаються в касі підприємства.		

Таблиця 2.9 — Форма платіжного доручення

[1] ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ № [3] _____		[2] <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0410001</span>
від "___" _____ 201_р [4]		Одержано банком "___" [50] 201_р.
Платник [9]		[5]
Код <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;">[8]</span>		
Банк платника [11]	Код банку	ДЕБЕТ рах. №
у м.	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;">[12]</span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;">[10]</span>
Отримувач [15]		СУМА
Код <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;">[16]</span>		[7]
Банк отримувача [13]	Код банку	КРЕДИТ рах. №
у м.	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 60px; height: 20px; vertical-align: middle;">[14]</span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;">[17]</span>
Сума словами [6]		
Призначення платежу [19]		<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;">[18]</span>
ДР <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;">[20]</span>		
М.П. [40]	Підписи _____ [41]	Проведено банком "___" [51] 201_р.
		Підпис банку

\*цифри в дужках є посиланнями на порядок заповнення даного реквізиту, який наведено у таблиці 2.22.

Таблиця 2.10 — Форма платіжної вимоги

[1] <b>ПЛАТІЖНА ВИМОГА №</b> [3]		[2] 0410007
[4] від “__” _____ 201_ р.		Одержано банком [50] “__” _____ 201_ р.
Платник [9] Код [8]		[60] “__” _____ 201_ р.
Банк платника [11] в м.	код банку [12]	ДЕБЕТ рах. № [10] Сума [7]
		КРЕДИТ рах. № [61]
Стягувач [62] Код [66]		
Банк стягувача [63] в м.	Код банку [67]	
Сума (словами) [6]		
Призначення платежу [19]		[18]
М.П. [64]	Підпис __[65]_____	Проведено банком [51] “__” _____ 201_ р.
		Підпис банку



Таблиця 2.11 — Форма платіжної вимоги-доручення

[1] ПЛАТІЖНА ВИМОГА-ДОРУЧЕННЯ № [3]		[2] 0410002
від "___" [4] 201__р.		Одержано банком
Платник [9]		"___" [50] 201__р.
Код [8]	Код банку [12]	ДЕБЕТ рах. № [10]
Банк платника [11]	у м. [12]	СУМА
Отримувач [15]	Код банку [14]	КРЕДИТ рах. № [17]
Код [16]	[14]	[7]
Банк отримувача [13]	у м. [14]	[7]
Призначення платежу [19]		[18]
ДР [20]		
М.П. [43]	Підписи отримувача [44]	СУМА ДО ОПЛАТИ
Сума до оплати словами [6]		ДЕБЕТ рах. № [10]
		КРЕДИТ рах. № [17]
		[7]
М.П. [40]	Підписи [41]	Проведено банком
	[41]	"___" [51] 201__р.
		Підпис банку

Таблиця 2.12 — Форма меморіального ордера

[1] <b>МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР №</b> [3]		[2] 0410009
від "___" _____ 201_р. [4]		
Платник [9]	Код [8]	
Банк платника [11] у м.	Код банку [12]	ДЕБЕТ рах. № [10]
Отримувач [15]	Код [16]	КРЕДИТ рах. № [17]
Банк отримувача [13] у м.	Код банку [14]	
Сума словами [6]		СУМА [7]
Призначення платежу [19]		[18]
ДР [20]		
Підписи [42]		Штамп банку

Таблиця 2.13 — Форма заяви на видачу чекових книжок

<p>_____ (назва банку-емітента)</p> <p style="text-align: center;"><b>Заява</b></p> <p style="text-align: center;">від “ ___ ” _____ 201_ р.</p> <p>Назва підприємства _____</p> <p>Просимо видати з нашого рахунку _____ (номер)</p> <p>розрахункових чекових книжок _____ шт. по _____ сторінок (кількість словами) (кількість цифрами)</p> <p>з депонуванням ліміту з рахунку _____ (номер рахунку)</p> <p>для розрахунків _____ (для яких розрахунків або назва постачальника)</p> <p>Ліміт установлений у сумі _____ (словами)</p> <p>Чекові книжки зобов’язуємося зберігати в приміщенні, яке замикається на ключ і безпечно щодо виникнення пожежі та крадіжки</p> <p>Чекові книжки довіряємо отримати нашому працівнику _____, (прізвище та ініціали)</p> <p>підпис якого _____ засвідчуємо: (підпис)</p> <p style="text-align: right;">М.П. Підпис клієнта _____</p> <p>Касі: зазначену в заяві кількість чекових книжок видати.</p> <p>Керівник установи банку _____</p> <p>Головний бухгалтер _____</p> <p>Розрахункові чекові книжки з бланками за номерами _____ (з-до)</p> <p>Видав касир _____ Отримав _____</p> <p>З порядком заповнення та використання чекової книжки ознайомлений.</p> <p style="text-align: center;">Підпис клієнта _____</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН У КАСУ</p> <p style="text-align: center;">“ ___ ” _____ 201_ р.</p> <p>Рахунок _____ (номер)</p> <p>Для оформлення отримано розрахункових чекових книжок _____ шт.: (кількість словами)</p> <p>з _____ (номер)</p> <p>до _____ (номер)</p> <p>Бухгалтер (відповідальний виконавець) _____</p> <p>Чекові книжки з перерахуванням кількості чеків від бухгалтера прийняв Касир _____</p>
---	---

Таблиця 2.14 — Форма розрахункового чека чекової книжки

<p><b>КОРІНЕЦЬ РОЗРАХУНКОВОГО ЧЕКА</b></p> <p>Серія _____ № _____          “ _____ ” _____ 201_ р.          (дата видачі)</p> <p>_____</p> <p>(кому)</p> <p>_____</p> <p>(платити за що)</p> <p>_____</p> <p>(номери і дати документів)</p> <p>Залишок ліміту _____          Списано за цим чеком _____          Залишок ліміту до наступного чека _____          Сума словами _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____ [9] _____ [11]_[12] _____</p> <p>(чекодавець) (назва банку-емітента, код банку)</p> <p><b>РОЗРАХУНКОВИЙ ЧЕК</b> [1] Серія _____ № ___[3]___ Д-т рах. № ___[10]___          К-т рах. № _____</p> <p>Ідентифікаційний код _____ на _____ [7] _____ “ _____ ” _____ 201_ р.          _____ [8] _____ (сума цифрами) _____ Підпис банку</p> <p>Кому ___[16_]___ [15] _____          (назва чекодержателя)</p> <p>Сплатіть за цим чеком _____          _____ [19] _____          _____          (за що, номери та дати документів)</p> <p>Сума словами _____ [6] _____          _____          _____</p> <p>Місце складання чека _____</p> <p>Дата “ _____ ” _____ 201_ р. Підпис чекодавця ___[41]___ М.П.          [4] [42]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 10%;">Серійний №</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;">x</td> <td style="width: 15%;">Рахунок №</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;">Сума</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;">x</td> <td style="width: 15%;">Код банку</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;">x</td> <td style="width: 15%;">Текст</td> </tr> </table>	Серійний №		x	Рахунок №		Сума		x	Код банку		x	Текст
Серійний №		x	Рахунок №		Сума		x	Код банку		x	Текст		

Таблиця 2.15—Зворотний бік розрахункового чека

<p>Місце для календарного штемпеля</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(підпис уповноваженої особи чекодержателя, що приймає розрахунковий чек в оплату)</p> <p style="text-align: center;">постачальника</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p><b>ВІДМІТКИ БАНКУ</b> про причини несплати розрахункового чека</p> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div> <p style="text-align: center;">Підпис банку _____</p>	Поле підшивання	<p style="text-align: center;">Місце для штемпеля</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; margin-bottom: 10px;"></div> <p style="text-align: center;">постачальника</p> <p style="text-align: center;">Відмітка власника книжки про перевірку правильності використання</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Головний бухгалтер чекодавця _____</p>
--	-----------------	---

Таблиця 2.16 — Реєстр розрахункових чеків

[3]		Одержано банком	
[1] РЕЄСТР РОЗРАХУНКОВИХ ЧЕКІВ № _____		[50]	
від “ _____ ” 201_ р.		“ ___ ” _____ 201_ р.	
		[60]	
		“ ___ ” _____ 201_ р.	
Чекодавець [9]			
Код [8]			
		Код банку	Дебет рах. №
Банк емітент [11]		[12]	[10]
в м.			
Отримувач [15]		Сума [7]	
Код [16]			
Банк одержувача [13] в м.		Код банку [14]	Кредит рах. № [17]
Серія	Номери розрахункових чеків	Коди чекодавців	Дебет – номери рахунків чекодавців
			Сума розрахункового чека
М.П. [43]		[44] Підпис _____	Проведено банком [51] “ ___ ” _____ 201_ р. Підпис банку

Таблиця 2.17 — Форма заяви на акредитив

[1] ЗАЯВА ПРО ВІДКРИТТЯ АКРЕДИТИВА

[2] 0410003

Одержано банком

від “\_\_” [4] \_\_\_\_\_ 201\_ р.

[50]  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Заявник акредитива [9] Код [8] Рахунок № [10]	Бенефіціар [15] Код [16] Рахунок № [17]
Банк-емітент [11] Код банку [12] У м.	Банк бенефіціара [13] Код банку [14] у м.
Відкрийте нам акредитив (вид акредитива)	Строк дії акредитива до “__” _____ 201_ р.
Сума [6], [7]  _____	Акредитив у іншому (виконуючому) банку виконати
(цифрами і словами)	а) за рахунок коштів платника, депонованих у виконуючому банку;
Умови акредитива до виконуючого банку направити	б) інкасацією документів до банку-емітента;
а) спецзв’язком;	в) через кореспондентський рахунок банку-емітента
б) коротке повідомлення; електронною поштою; Телетайпом.	(зайве викреслити)
(іншими засобами зв’язку, зазначити, якими саме, зайве закреслити)	З акцептом (чиїм), без акцепту
Договір №__ від “__” _____ 201_ р.	Платіж (чи акцепт) здійснити проти:
Назва товарів (виконані роботи, надані послуги)	_____
(кількість, ціна, сума) Додаткові умови:	(перелік документів, які додаються до реєстру документів за акредитивом)

М.П. [40] Підпис \_\_[41]\_\_\_\_\_

Проведено банком [51]

“\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Підпис банку

Таблиця 2.18 — Форма реєстру документів за акредитивом

<p>[1] <b>РЕЄСТР ДОКУМЕНТІВ ЗА АКРЕДИТИВОМ</b> № [3]</p> <p>[4] від "___" _____ 201_р.</p> <p>Заявник акредитива [9] Код [8] _____</p> <p>Банк-емітент [11] _____ у м. _____</p> <p>Бенефіціар [15] Код [16] _____</p> <p>Виконуючий банк [13] _____ у м. _____</p> <p>[6] Сума словами _____</p> <p>_____</p> <p>Назва товару (виконаних робіт, наданих послуг) _____</p> <p>_____</p> <p>Договір № _____ від "___" _____ р.</p> <p>Перелік документів, що додаються _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>[2] [0410011]</p> <p>Одержано банком [50] "___" _____ 201_р..</p> <p>[60] "___" _____ 201_р</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Код банку [12] _____</td> <td style="width: 30%;">ДЕБЕТ рах. № [10] _____</td> <td style="width: 40%;">СУМА [7] _____</td> </tr> <tr> <td>Код банку _____</td> <td>КРЕДИТ рах. № [17] _____</td> <td>_____</td> </tr> </table> <p>[43] Підписи [44] _____</p> <p>М.П. _____</p> <p style="text-align: right;">Проведено банком [51] "___" _____ 200_р.</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Підпис банку</p>	Код банку [12] _____	ДЕБЕТ рах. № [10] _____	СУМА [7] _____	Код банку _____	КРЕДИТ рах. № [17] _____	_____
Код банку [12] _____	ДЕБЕТ рах. № [10] _____	СУМА [7] _____					
Код банку _____	КРЕДИТ рах. № [17] _____	_____					



Таблиця 2.19 — Форма простого векселя

Додаток 2 до Положення про вимоги до стандартної (типової) форми виготовлення вексельних бланків (пункт 3)

<b>ПРОСТИЙ ВЕКСЕЛЬ</b> Серія _____ № _____		Я К а в а л і с т з а
_____		
(валюта) (сума цифрами)		
_____	_____	
(місце складання) (дата складання)		
_____		
_____ 20 _____ року ми заплатимо проти цього простого векселя наказу		
_____		
(найменування того, кому або за наказом кого платіж повинен бути здійснений)		
_____		
(валюта) (сума словами)		
Підлягає сплаті в		
_____		
_____		
(місце платежу)		
_____		
(найменування банківської		
_____		
установи)		

підпис і точна адреса векселедавця  
М.П.\*

реєстраційний номер облікової картки  
платника податків\*\*/код за ЄДРПОУ

\* За наявності.

\*\* Крім випадків відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків в осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідні державні органи

Таблиця 2.20 — Форма переказного векселя

Додаток 1 до Положення про вимоги до стандартної (типової) форми виготовлення вексельних бланків (пункт 3)

<b>ПЕРЕКАЗНИЙ ВЕКСЕЛЬ</b> Серія _____ № _____		
а	_____	я
к	(валюта) (сума цифрами)	к
ц	_____	
е	(місце складання) (дата складання)	а
п	_____	в
т	_____	а
о	_____ 20 ____ року заплатіть проти цього переказного векселя наказу	л
в	_____	і
а	_____	с
н	(найменування того, кому або за наказом кого платіж повинен бути здійснений)	т
о	_____	з
	(валюта) (сума словами)	а
п	Платник _____	
і	(трасат) (найменування)	
д	_____	
п	(точна адреса)	
и	Підлягає сплаті в _____	
с	_____	
п	_____	
л	(місце платежу)	
а	_____	
т	(найменування банківської	
н	_____	
и	установи)	
к		
а		

підпис і точна адреса трасанта  
М.П.\*

реєстраційний номер облікової картки платника податків\*\*/код за ЄДРПОУ

\* За наявності.

\*\* Крім випадків відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків в осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідні державні органи

Таблиця 2.21 – Форма заяви на переказ готівки

Додаток 6 до Інструкції про касові операції в банках України

**Заява на переказ готівки № \_\_\_\_**

Дата здійснення операції \_\_\_\_\_

Дата валютування \_\_\_\_\_

Назва валюти		№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
	Дебет			
	Кредит			
Загальна сума (цифрами)				

Платник \_\_\_\_\_

Код платника\*\* \_\_\_\_\_

Банк платника\* \_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Код отримувача\* \_\_\_\_\_

Банк отримувача \_\_\_\_\_

Код банку отримувача\* \_\_\_\_\_

Загальна сума \_\_\_\_\_

(словами)

Призначення платежу \_\_\_\_\_

Пред'явлений документ\*\* \_\_\_\_\_

(паспорт або документ, що його замінює)

серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_

(номер документа)

(найменування установи, яка видала документ)

(дата видачі документа)

(дата народження)

(місце проживання особи)

Додаткові реквізити \_\_\_\_\_

Підпис платника \_\_\_\_\_

Підписи банку \_\_\_\_\_

**Квитанція №**

Дата здійснення операції \_\_\_\_\_

Дата валютування \_\_\_\_\_

Назва валюти		№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
	Дебет			
	Кредит			
Загальна сума (цифрами)				

Платник \_\_\_\_\_

Код платника\*\* \_\_\_\_\_

Банк платника\* \_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Код отримувача\* \_\_\_\_\_

Банк отримувача \_\_\_\_\_

Код банку отримувача\* \_\_\_\_\_

Загальна сума \_\_\_\_\_

(словами)

Призначення платежу \_\_\_\_\_

Додаткові реквізити \_\_\_\_\_

Підписи банку \_\_\_\_\_

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

\*\* Заповнюється в разі здійснення операцій з готівкою без відкриття рахунку на суму, що перевищує 50 тис. грн або еквівалент цієї суми в іноземній валюті.

Таблиця 2.22 — Указівки щодо заповнення реквізитів розрахункових документів на паперових носіях, їх реєстрів і заяви про відкриття акредитива\*

WN поля	Назва реквізиту	Вимоги щодо заповнення реквізиту
1	2	3
1	Назва документа	Зазначається назва розрахункового документа або реєстру, передбаченого Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті (далі - Інструкція).
2	Код розрахункового документа	Зазначається код розрахункового документа з Державним класифікатором управлінської документації. Код має відповідати назві розрахункового документа, зазначеній у полі 1.
3	N	Зазначається номер розрахункового документа (реєстру, заяви про відкриття акредитива), що може включати як цифри, так і букви.
4	Дата складання	Зазначається дата складання розрахункового документа (реєстра, заяви про відкриття акредитива): число, місяць та рік цифрами у форматі ДД/ММ/РРРР (за винятком розрахункових чеків) або число - цифрами ДД місяць - словом, рік - цифрами РРРР.
5	Дата валютування	Зазначається дата, починаючи з якої кошти, переказані платником отримувачу, переходять у власність отримувача. Під час формування електронного розрахункового документа системи електронних платежів Національного банку України реквізит "Дата валютування" розміщується в полі "Допоміжні реквізити".
6	Сума словами	Зазначаються з великої букви сума розрахункового документа (реєстру, заяви про відкриття акредитива) та слово "гривень" ("гривня", "гривні" або "грн."), копійки - цифрами та слово "копійка" ("копійки", "копійок" або "коп."). Якщо сума складається лише з копійок, то перед її зазначенням обов'язковим є написання слів "Нуль гривень". Якщо сума платежу виражена в цілих гривнях, то зазначається "00 копійок" або "00 коп."
7	Сума	Зазначається сума цифрами, гривні від копійок відділяються комою ",", копійки позначаються двома знаками. Якщо сума розрахункового документа виражена в цілих гривнях, то замість копійок проставляються два нулі "00". Сума цифрами відповідає сумі словами.
8	Код платника	Зазначається ідентифікаційний код платника за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) або реєстраційний (обліковий) номер платника податку, який присвоюється органами державної податкової служби (далі - ідентифікаційний код). Якщо ідентифікаційний код юридичній особі не присвоєний, то ставиться дев'ять нулів. Для фізичних осіб зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта, якщо фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і має відмітку в паспорті. Під час формування електронного розрахункового документа системи електронних платежів Національного банку України в реквізиті ставиться десять нулів, якщо фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і має відмітку в паспорті, а інформація щодо серії та номера паспорта розміщується в полі "Допоміжні реквізити". Якщо згідно із законодавством України ідентифікаційний код нерезиденту не присвоюється, то ставиться дев'ять нулів.

Продовження таблиці 2.22

1	2	3
9	Платник	<p>Зазначаються найменування платника, що відповідає найменуванню платника, яке заявлене в банку платника в картці із зразками підписів та відбитка печатки, або його скорочене найменування, яке відповідає зареєстрованому в установчих документах.</p> <p>У разі повернення платежів з бюджету зазначаються найменування (повне або скорочене) відповідної установи, на ім'я якої відкрито рахунки для зарахування надходжень до державного та/або місцевих бюджетів, найменування території та код бюджетної класифікації.</p>
10	Рахунок платника	<p>Зазначається номер рахунку платника в банку.</p> <p>Якщо платником є орган Державної казначейської служби України (фінансова установа), який здійснює платіж за дорученням свого клієнта, то зазначається номер рахунку цього органу Державної казначейської служби України (фінансової установи).</p>
11	Банк платника	<p>Зазначаються найменування та місцезнаходження (населений пункт) банку (філії) платника.</p> <p>У разі складання розрахункового документа з використанням комп'ютерної техніки допускається скорочення найменування за умови, що в скороченому вигляді цей реквізит міститиме інформацію, достатню для однозначної ідентифікації банку (філії), місцезнаходження банку (філії) зазначати не обов'язково</p>
12	Код банку платника	Код банку, зазначеного в полі 11.
13	Банк отримувача	<p>Зазначається найменування та місцезнаходження (населений пункт) банку (філії) отримувача. У разі складання розрахункового документа з використанням комп'ютерної техніки допускається скорочення найменування за умови, що в скороченому вигляді цей реквізит міститиме інформацію, достатню для однозначної ідентифікації банку (філії), місцезнаходження банку (філії) зазначати не обов'язково.</p>
14	Код банку отримувача	Код банку, зазначеного в полі 13.
15	Отримувач	<p>Зазначаються найменування отримувача, що відповідає найменуванню отримувача, яке заявлене в банку отримувача в картці із зразками підписів та відбитка печатки, або його скорочене найменування, яке відповідає зареєстрованому в установчих документах.</p> <p>Під час сплати платежів до бюджету зазначаються найменування (повне або скорочене) відповідної установи, на ім'я якої відкрито рахунки для зарахування надходжень до державного та/або місцевих бюджетів, найменування території та код бюджетної класифікації.</p>
16	Код отримувача	<p>Зазначається ідентифікаційний код отримувача за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) або реєстраційний (обліковий) номер платника податку, який присвоюється органами державної податкової служби (далі - ідентифікаційний код). Якщо платник знає, що ідентифікаційний код юридичній особі не присвоєний, то ставиться дев'ять нулів.</p> <p>Для фізичних осіб зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта, якщо фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і має відмітку в паспорті.</p> <p>Під час формування електронного розрахункового документа системи електронних платежів Національного банку України в реквізиті ставиться</p>

Продовження таблиці 2.22

1	2	3
		<p>десять нулів, якщо фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідний орган державної податкової служби і має відмітку в паспорті, а інформація щодо серії та номера паспорта розміщується в полі "Допоміжні реквізити".</p> <p>Якщо платник не знає реєстраційного номера облікової картки платника податків/ серії та номера паспорта фізичної особи, то ставиться п'ять де-в'яток. Ця вимога поширюється лише на отримувача - фізичну особу".</p> <p>Якщо згідно із законодавством України ідентифікаційний код нерезидента не присвоюється, то ставляться дев'ять нулів.</p>
17	Рахунок отримувача	<p>Зазначається номер рахунку отримувача в банку.</p> <p>Якщо отримувач - це орган Державної казначейської служби України (фінансова установа), на рахунок якого в банку зараховуються кошти на користь його клієнта, то зазначається номер рахунку цього органу Державної казначейської служби України (фінансової установи).</p>
18	Код країни нерезидента	<p>Якщо платник є нерезидентом, то проставляється символ "П" і тризначний код країни платника;</p> <p>якщо отримувач є нерезидентом, то проставляються символ "О" і тризначний код країни отримувача;</p> <p>якщо платник і отримувач є нерезидентами одночасно, то проставляються символ "П" і тризначний код країни платника, далі символ "О" і тризначний код країни отримувача.</p> <p>Під час формування електронного розрахункового документа системи електронних платежів Національного банку України цей реквізит розміщується в полі "Допоміжні реквізити".</p>
19	Призначення платежу	<p>Цей реквізит у платіжних дорученнях, меморіальних ордерах та платіжних вимогах-дорученнях заповнюється з урахуванням вимог, установлених главою 3 цієї Інструкції.</p> <p>Реквізит "Призначення платежу" у платіжних вимогах на примусове списання коштів заповнюється з урахуванням вимог глави 5 цієї Інструкції.</p> <p>Реквізит "Призначення платежу" у платіжних вимогах у разі договірної списання коштів заповнюється з урахуванням вимог глави 6 цієї Інструкції.</p> <p>Реквізит "Призначення платежу" в інкасових дорученнях (розпорядженнях) заповнюється з урахуванням вимог глави 12 цієї Інструкції.</p> <p>У розрахункових документах на сплату (стягнення) платежів до бюджету цей реквізит заповнюється з урахуванням вимог нормативно-правових актів з питань заповнення розрахункових документів у разі сплати (стягнення) платежів до бюджету або повернення платежів з бюджету.</p>
20	Додатковий реквізит	Заповнюється відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України
40	М.П.	Ставиться відбиток печатки, зразок якої заявлений банку платника в картці із зразками підписів і відбитка печатки.
41	Підписи платника	<p>Ставляться підписи (підпис) відповідальних осіб (відповідальної особи), які вповноважені розпоряджатися рахунком і зразки підписів яких заявлені банку платника в картці із зразками підписів і відбитка печатки.</p> <p>Під час здійснення операцій за вкладним (депозитним) рахунком фізичної особи як зразок підпису власника рахунку використовується зразок підпису, зазначений у договорі банківського вкладу.</p>
42	Підпис банку	<p>Ставляться підписи відповідального виконавця банку, який оформив меморіальний ордер, та працівника, на якого покладено функції контролера.</p> <p>У разі перерахування коштів на рахунки клієнтів-отримувачів (фізичних та юридичних осіб), які відкриті в інших банках, розрахунковий документ засвідчується підписами керівника (його заступника) і головного бухгалтера (його заступника) банку або підписами уповноважених осіб</p>

Продовження таблиці 2.22

1	2	3
		згідно з внутрішніми нормативними документами банку та відповідального виконавця банку.
43	М.П. отримувача	Ставиться відбиток печатки отримувача, зразок якої заявлений банку отримувача в картці зі зразками підписів та відбитка печатки.
44	Підписи отримувачів	Ставляться підписи (підпис) відповідальних осіб отримувача, які вповноважені розпоряджатися рахунком і зразки підписів яких заявлені банку отримувача в картці зі зразками підписів та відбитка печатки.
45	Строк дії чека	Строк дії чека зазначається так: дата та рік цифрами, місяць словом.
50	Дата надходження	Зазначаються число, місяць та рік отримання банком платника розрахункового документа: цифрами у форматі ДД/ММ/РРРР або число зазначається цифрами ДД, місяць - словом і рік - цифрами РРРР, які засвідчуються підписом відповідального виконавця та відбитком штампа банку.
51	Дата виконання	Зазначаються число, місяць та рік списання коштів з рахунку платника цифрами у форматі ДД/ММ/РРРР або число зазначається цифрами ДД, місяць - словами, рік – цифрами РРРР, які засвідчуються підписом відповідального виконавця та відбитком штампа банку.
60	Дата надходження в банк стягувача/отримувача	Зазначається дата прийняття та перевірки банком стягувача платіжної вимоги, яка підлягає надсиланню в банк платника (банком чи безпосередньо стягувачем), або дата прийняття банком отримувача розрахункового документа (реєстру, заяви на відкриття акредитива) для надсилання в банк платника, які засвідчуються підписом відповідального виконавця та відбитком штампа банку.
61	Рахунок стягувача/отримувача	Зазначається номер рахунку стягувача/отримувача (у разі договірного списання коштів) в обслуговуючому банку.
62	Стягувач/отримувач	Зазначається назва стягувача/отримувача(у разі договірного списання коштів), що відповідає назві стягувача/отримувача, яка заявлена в банку стягувача/отримувача в картці із зразками підписів та відбитка печатки, або його скорочена назва, яка відповідає зареєстрованій в установчих документах. Додатково може зазначатися поштова адреса стягувача.
63	Банк стягувача/отримувача	Зазначається назва банку (філії, відділення), що обслуговує стягувача/отримувача (у разі договірного списання коштів), у який стягувач/отримувач подав платіжну вимогу. Додатково може зазначатися місцезнаходження цього банку (філії, відділення). У разі складання розрахункового документа з використанням комп'ютерної техніки допускається скорочення назви за умови, що в скороченому вигляді цей реквізит міститиме інформацію, достатню для однозначної ідентифікації банку (філії, відділення).
64	М.П. стягувача/отримувача	Ставиться відбиток печатки стягувача/отримувача (у разі договірного списання коштів), зразок якої заявлений банку стягувача/отримувача в картці зі зразками підписів та відбитка печатки.
65	Підписи стягувача/отримувача	Ставлять підписи відповідальні особи стягувача/отримувача (у разі договірного списання коштів), зразки підписів яких заявлені банку стягувача/отримувача в картці зі зразками підписів та відбитка печатки.
66	Код стягувача/отримувача	Зазначається ідентифікаційний код стягувача/отримувача (у разі договірного списання коштів) за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) або реєстраційний (обліковий) номер платника податку, який присвоюється органами державної податкової служби.
67	Код банку стягувача/Отримувача	Зазначається код банку стягувача(органу Державної казначейської служби України, якщо він присвоєний) або отримувача (у разі договірного списання коштів), якому стягувач/отримувач надав розрахунковий документ.
70	Дата перевірки	Зазначається дата перевірки органом Державної казначейської служби

Продовження таблиці 2.22

1	2	3
	органом Державної Казначейської служби України, який обслуговує орган державної податкової служби	України, у якому відкрито рахунок органу державної податкової служби, інкасового доручення (розпорядження), оформленого органом державної податкової служби, що засвідчується підписом відповідального виконавця та відбитком штампа органу Державної казначейської служби України
71	Рахунок отримувача	Зазначається номер бюджетного рахунку, відкритого в органі Державної казначейської служби України, у разі стягнення коштів з платника податків/суб'єкта господарювання як надходження до бюджету на підставі інкасового доручення (розпорядження), оформленого органом державної податкової служби
72	Отримувач	Зазначаються найменування (повне або скорочене) відповідної установи, на ім'я якої відкрито рахунки для зарахування надходжень до державного та/або місцевих бюджетів, найменування території та код бюджетної класифікації в разі стягнення коштів з платника податків/суб'єкта господарювання як надходження до бюджету на підставі інкасового доручення (розпорядження), оформленого органом державної податкової служби
73	Банк отримувача	Зазначається найменування органу Державної казначейської служби України, на балансі якого відкрито рахунок отримувача коштів, у разі стягнення коштів з платника податків/суб'єкта господарювання як надходження до бюджету на підставі інкасового доручення (розпорядження), оформленого органом державної податкової служби
74	Код отримувача	Зазначається код органу Державної казначейської служби України [у разі стягнення коштів на підставі інкасового доручення (розпорядження)] за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України
75	Код банку отримувача	Зазначається код органу Державної казначейської служби України, на ім'я якого відкрито рахунки для зарахування надходжень до державного та/або місцевих бюджетів, у разі стягнення коштів на підставі інкасового доручення (розпорядження), оформленого органом державної податкової служби
76	Стягувач	Зазначається найменування органу державної податкової служби в разі стягнення коштів з платника податків/суб'єкта господарювання як надходження до бюджету на підставі інкасового доручення (розпорядження). Додатково може зазначатися місцезнаходження органу державної податкової служби. Під час формування електронного розрахункового документа системи електронних платежів Національного банку України реквізит "Стягувач" розміщується в полі "Допоміжні реквізити"
77	М.П. стягувача	Ставиться відбиток печатки органу державної податкової служби в разі стягнення коштів на підставі інкасового доручення (розпорядження)
78	Підписи стягувача	Ставлять підписи відповідальні особи органу державної податкової служби в разі стягнення коштів на підставі інкасового доручення (розпорядження)

\*Додаток 8 до Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті (із останніми змінами від 30.03.2012)





Продовження таблиці 2.23

<b>II. ВІДОМІСТЬ 1.1 в дебет рахунку 30 “Готівка” з кредиту рахунків</b> Сальдо на початок місяця _____																	
Номер запису	Дата звіту касира	31 “Рахунки в банках”	34 “Короткострокові векселі одержані”	36 “Розрахунки з покупцями та замовниками”, 37 “Розрахунки з різними дебіторами”, 63 “Розрахунки з постачальниками та підрядниками”			66 “Розрахунки за виплатами працівникам”	70 “Доходи від реалізації”, 71 “Інший операційний дохід”, 73 “Інші фінансові доходи”, 74 “Інші доходи”, 76 “Страхові платежі”						14, 15, 16, 30, 41, 42, 45, 46, 48, 50, 52, 55, 60, 68, 69, 97			Усього
				№	№	№		№	№	№	№	№	№	№	№	№	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	20
Усього																	
Відмітки																	
Усього за кредитом _____ за дебетом _____							Сальдо на кінець місяця _____										





## 2.2. Облік операцій на поточному рахунку в банку в іноземній валюті

### 2.2.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання

Скласти журнал реєстрації по господарських операціях, наведених у табл. 2.24.

Заповнити журнал господарських операцій (табл. 2.25) та журнал 1 (табл. 2.26) і відомість 1.2 до нього (табл. 2.27).

*Таблиця 2.24* – Реєстр операцій за валютним рахунком, відображених згідно виписок банку

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, рос. руб.
1	Надійшла експортна виручка від іноземного покупця в рос. руб. за реалізовану продукцію (курс НБУ за 1 рос. руб. — 0,30 грн як на дату відвантаження продукції, так і на дату одержання оплати)	10000
2	Зараховано 50 % іноземної валюти на поточний рахунок в іноземній валюті	5000
3	Перераховано 50 % іноземної валюти на міжбанківський валютний ринок для продажу (курс НБУ за 1 рос. руб. — 0,30 грн)	5000
4	Надійшли кошти на поточний рахунок у національній валюті після продажу іноземної валюти на валютному ринку за мінусом комісійної винагороди банку — 2 % (курс НБУ за 1 рос. руб. — 0,303 грн, курс продажу на валютному ринку за 1 рос. руб. — 0,305 грн)	x
5	Зараховано на валютний рахунок іноземну валюту, придбану на міжбанківському валютному ринку (курс придбання — 0,305, курс НБУ за 1 рос. руб. — 0,303 грн)	2000
6	Перераховано іноземному постачальнику передоплату за товари (курс НБУ за 1 рос. руб. — 0,302 грн)	6500

Примітка: Залишок на початок місяця поточного року за субрахунком 312 відсутній.









## 2.3. Облік інших грошових коштів

### 2.3.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання

Скласти журнал реєстрації господарських операцій, за даними наведеними в таблиці 2.28.

Записати в журнал 1 та відомість 1.3 господарські операції. Визначити обороти за поточний місяць та залишок на кінець місяця за рахунком 33 “Інші грошові кошти”.

Використовуючи дані завдань 2.1—2.3 заповнити аналітичні дані до рахунків 30, 31, 33.

Таблиця 2.28 – Реєстр господарських операцій

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн
1	Одержано від ТУ № 2 три проїзні квитки на вересень поточного року	225,00
2	Видано проїзні квитки в підзвіт працівникам, робота яких пов'язана з роз'їздами	
3	Придбано підзвітною особою — бухгалтером Лазерною Ю.М. 20 поштових марок	20,00
4	Перераховано банку грошові кошти в національній валюті для придбання рос. руб.	20 000,00
5	Перераховано банку гривні для придбання 1000 євро з розрахунку 16,50 грн за 1 євро	
6	Зараховано на валютний рахунок іноземну валюту — 1000 євро (курс НБУ за 1 євро — 16,50 грн, фактичний курс придбання за 1 євро — 16,53 грн).	
7	Зараховано комісійну винагороду банку за придбання іноземної валюти — 2 %	
8	Повернуто суму грошових коштів, не використаних на придбання іноземної валюти	
9	Різниця між курсом придбання іноземної валюти і валютним курсом на момент зарахування валюти на валютний рахунок	
10	Куплено 2 путівки на санаторно-курортне лікування, сума з ПДВ	5000,00
11	Видано працівникам путівки до санаторно-курортних установ за рахунок коштів підприємства (сума з ПДВ)	5000,00







Таблиця 2.32 – Аналітичні дані до рахунків 30, 31, 33

№ пор.	Найменування рахунку (субрахунку)	Надійшло за місяць від				Усього надійшло за місяць	Усього з початку року	Витрачено за місяць на				Усього витрачено за місяць	Усього з початку року
		операційної діяльності		інвестиційної діяльності	фінансової діяльності			операційну діяльність		інвестиційну діяльність	фінансову діяльність		
		нереалізованих курсових різниць						нереалізовані курсові різниці					
1	301 “Готівка в національній валюті”												
2	302 “Готівка в іноземній валюті”												
3													
4	Усього за рахунком 30 “Готівка” (сума рядків 1—3)												
5	311 “Поточні рахунки в національній валюті”												
6	312 “Поточні рахунки в іноземній валюті”												
7	313 “Інші рахунки в банку в національній валюті”												
8	314 “Інші рахунки в банку в іноземній валюті”												
9													
10	Усього за рахунком 31 “Рахунки в банках” (сума рядків 5—9)												
11	333 “Грошові кошти в дорозі в національній валюті”												
12	334 “Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті”												
13													
14	Усього (сума рядків 11—13)												

ЖУРНАЛ ЗАКІНЧЕНО “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

У Головні книзі суми оборотів відображено

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець \_\_\_\_\_ (підпис)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)

## **2.4. Контрольні запитання**

1. Дайте визначення фінансових активів і назвіть статті балансу, які належать до грошових коштів.
2. В яких облікових регістрах здійснюється облік грошових коштів на поточному рахунку в банку?
3. Вкажіть рахунки і регістри, які використовуються для обліку касових операцій.
4. Дайте визначення касових операцій і назвіть нормативні документи, які регулюють їх облік.
5. Назвіть основні бухгалтерські проведення по надходженню та видатках грошових коштів по поточному рахунку в іноземній валюті.
6. Назвіть основні бухгалтерські проведення по надходженню та видатках грошових коштів на поточному рахунку в національній валюті.
7. Облік грошових документів у національній валюті.
8. Облік грошових коштів у дорозі в іноземній валюті.
9. Облік грошових коштів у дорозі в національній валюті.
10. Хто встановлює ліміт залишку готівки в касі, як визначається ліміт?
11. Який порядок відкриття валютного рахунка підприємства?
12. Який порядок закриття поточного рахунка?
13. Яким має бути обладнання каси? Назвіть обов'язки касира.
14. Якими первинними документами оформлюються касові операції?
15. Якими нормативними документами регламентується порядок здійснення оформлення операцій на валютному рахунку?
16. Які вимоги висуваються до касової книги та яким чином здійснюються записи до неї?
17. Які документи необхідно подати юридичним особам до установ банків для відкриття поточних рахунків?
18. Які особливості обліку грошових коштів на валютному рахунку?
19. Які первинні документи є підставою для виконання операцій на поточних рахунках?
20. Які рахунки використовуються для обліку грошових коштів у банках?

## **2.5. Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів)**

1. Бухгалтерські проведення за операціями з придбання іноземної валюти (на прикладах).
2. Бухгалтерські проведення за операціями з продажу іноземної валюти (на прикладах).
3. Використання готівкової національної валюти при розрахунках із нерезидентами.
4. Відповідальність у сфері готівкового обігу.
5. Готівка в обліку.

6. Документальне забезпечення касових операцій.
7. Облік курсових різниць.
8. Облік придбання безготівкової іноземної валюти.
9. Облік продажу безготівкової іноземної валюти.
10. Операції в іноземній валюті згідно з П(С)БО 21 “Вплив змін валютних курсів”.
11. Основні положення Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті.
12. Основні терміни, які зустрічаються в П(С)БО 21 ”Вплив змін валютних курсів”.
13. Документообіг операцій з платіжними картками.
14. Способи безготівкових розрахунків.

## 3 Практична робота 3. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

**Мета практичної роботи** — засвоєння методики обліку дебіторської заборгованості у відповідності до П(с)БО та набуття навичок з її відображення у регістрах бухгалтерського обліку

### **Основні завдання практичної роботи:**

- набуття знань з порядку обліку дебіторської заборгованості у відповідності до П(с)БО;
- засвоїти методику відображення дебіторської заборгованості на рахунках бухгалтерського обліку і в журналах-ордерах;
- набуття вмінь з розрахунку резерву сумнівних боргів;
- набуття вмінь зі складання первинних документів, якими оформлюється дебіторська заборгованість;
- набуття вмінь з розрахунку сум погашення та дисконту за отриманими векселями.

### **3.1. Облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги**

#### **3.1.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання**

Скласти (заповнити) один рахунок-фактуру за даними таблиці 3.1. Скласти (заповнити) простий вексель.

Скласти журнал реєстрації господарських операцій за даними таблиці 3.1. Записати в журнал 3 та відомості 3.1 та 3.4 господарські операції.

*Таблиця 3.1 – Реєстр господарських операцій*

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума
1	Відвантажено ПрАТ “Оріон” готову продукцію без попередньої оплати (сума з ПДВ)	36000
2	Фактична собівартість реалізованої ПрАТ “Оріон” готової продукції	28000
3	Надійшли на поточний рахунок кошти від ПрАТ “Оріон”	
4	Від ТОВ “Квадр” надійшла попередня оплата за готову продукцію	26400
5	Відвантажено ТОВ “Квадр” готову продукцію. Фактична собівартість реалізованої готової продукції	17200
6	Відвантажено продукцію ТОВ “Едельвейс” за контрактною вартістю	13200



Продовження таблиці 3.1

7	Фактична собівартість відвантаженої ТОВ “Едельвейс” готової продукції	9100
8	У рахунок оплати продукції ТОВ “Едельвейс” видало простий вексель	
9	Оплачений в термін оплати простий вексель ТОВ “Едельвейс”	
10	Відвантажено продукцію ПАТ “Магнолія” з відстроченням платежу на три місяці	28800
11	Собівартість відвантаженої ПАТ “Магнолія” продукції	22300
12	По закінченні терміну оплати підприємство отримало відомості про неплатоспроможність ПАТ “Магнолія”	
13	Здійснено обмін готової продукції на матеріали з ПрАТ “Мономах”. Балансова вартість переданої продукції	9000
14	Справедлива вартість переданої ПрАТ “Мономах” продукції	13200
15	Від іноземного підприємства “Grant.ltd” на валютний рахунок надійшов аванс за готову продукцію в сумі 3000 євро. Курс НБУ на дату зарахування валюти — 15,50 грн за 1 євро. Курс НБУ на останній день звітного періоду — 15,40 грн за 1 євро.	
16	У цьому ж місяці відвантажено готову продукцію “Grant.ltd”. Курс НБУ на дату відвантаження — 15,45 грн за 1 євро.	
17	Собівартість відвантаженої “Grant.ltd” готової продукції	13300
18	Іноземному підприємству “Ivanov” відвантажено готову продукцію на суму 132000 рос. руб. Собівартість відвантаженої продукції 21 тис. грн. Курс рубля на дату відвантаження — 2,6 грн за 10 руб., а на останній день місяця — 2,7 грн/руб.	





Таблиця 3.3 – Форма простого векселя

Додаток 2 до Положення про вимоги до стандартної (типової) форми виготовлення вексельних бланків (пункт 3)

<b>ПРОСТИЙ ВЕКСЕЛЬ</b> Серія _____ № _____		Я К  А В А Л І С Т  З А
_____		
(валюта)	(сума цифрами)	
_____		
(місце складання)	(дата складання)	
_____		
_____ 20 _____ року ми заплатимо проти цього простого векселя наказу		
_____		
(найменування того, кому або за наказом кого платіж повинен бути здійснений)		
_____		
(валюта)	(сума словами)	
Підлягає сплаті в		
_____		
_____		
(місце платежу)		
_____		
(найменування банківської		
_____		
установи)		

підпис і точна адреса векселедавця  
М.П.\*

реєстраційний номер облікової картки  
платника податків\*\*/код за ЄДРПОУ

\* За наявності.

\*\* Крім випадків відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків в осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідні державні органи.



Таблиця 3.5 – Відомість 3.4

## ВІДОМІСТЬ 3.4

аналітичного обліку \_\_\_\_\_ векселів  
за \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Номер запису	Номер документа (векселя)	Найменування векселедавця, векселедержувача	Сальдо на початок місяця			В дебет рахунку _____ з кредиту рахунків 30, 31, 36, 37, 46, 50, 60, 61, 64, 69, 70, 71, 73, 74						З кредиту рахунку _____ в дебет рахунків 30, 31, 37, 45, 50, 60, 61, 63, 64, 65, 68, 84, 85, 94, 97					Сальдо на кінець місяця		
			Дата отримання (видачі) векселя	Дебет	Кредит	Дата	№	№	№	№	№	Усього за дебетом	Дата	№	№	№	Усього за кредитом	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		Усього																	

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець \_\_\_\_\_  
(підпис)

Таблиця 3.6 – Форма журналу 6

ЖУРНАЛ 6									
за кредитом рахунків 70 “Доходи від реалізації”, 71 “Інший операційний дохід”, 72 “Дохід від участі в капіталі”, 73 “Інші фінансові доходи”, 74 “Інші доходи”, 76 “Страхові платежі”, 79 “Фінансові результати”									
за _____ 20__ р.									
№ пор.	Дебет рахунків	Кредит рахунків							Усього
		№ 70	№ 71	№ 72	№ 73	№ 74	№ 76	№ 79	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11
1	18 “Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи”			x			x	x	
2	30 “Готівка”			x				x	
3	31 “Рахунки в банках”			x				x	
4	35 “Поточні фінансові інвестиції”	x	x	x			x	x	
5	36 “Розрахунки з покупцями та замовниками”			x	x	x		x	
6	37 “Розрахунки з різними дебіторами”			x			x	x	
7	66 “Розрахунки за виплатами працівникам”			x	x	x	x	x	
8	68 “Розрахунки за іншими операціями”			x			x	x	
9	69 “Доходи майбутніх періодів”		x	x	x		x	x	
10	70 “Доходи від реалізації”	x	x	x	x	x			
11	71 “Інший операційний дохід”	x	x	x	x	x	x		
12	73 “Інші фінансові доходи”	x	x	x	x	x	x		
13	74 “Інші доходи”	x	x	x	x	x	x		
14	10, 11, 12, 14, 15, 19, 20, 22, 23, 25, 26, 28, 33, 34, 42, 44, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 72, 76, 97								
15	Усього								
16	Відмітки								

## Продовження таблиці 3.6

II. Аналітичні дані про доходи			
№ пор.	Стаття доходів	Сума	
		за поточний місяць	за період з початку звітного року
1	2	3	4
1	Усього інших операційних доходів		
	з них:		
1.1	операційна оренда активів		
1.2	операційна курсова різниця		
1.3	реалізація інших оборотних активів		
1.4	штрафи, пені, неустойки		
1.5	доходи від експлуатації об'єктів житлово-комунального і соціально-культурного призначення		
2	/Усього доходів від участі в капіталі за фінансовими інвестиціями		
	з них:		
2.1	в асоційовані підприємства		
2.2	в дочірні підприємства		
2.3	в спільні підприємства		
3	Усього інших фінансових доходів		
3.1	з них: дивіденди		
3.2	проценти		
3.3	фінансова оренда активів		
3.4	інші фінансові доходи		
4	Усього інших доходів		
	з них від:		
4.1	реалізації фінансових інвестицій		
4.2	реалізації необоротних активів		
4.3	реалізації майнових комплексів		
4.4	неопераційної курсової різниці		
4.5	безоплатного одержання активів		
4.6	Списання необоротних активів		
4.7	інші доходи		
5	Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг) за бартерними контрактами		
ЖУРНАЛ ЗАКІНЧЕНО “ ___ ” _____ 20__ р.		Виконавець _____	
У Головній книзі суми оборотів відображено” ___ ”		(підпис)	
_____ 20__ р.			
Головний бухгалтер _____			
(підпис)			



## 3.2. Облік розрахунків з підзвітними особами та іншими дебіторами

### 3.2.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання

Написати необхідні накази про відрядження та оформити відрядження, використовуючи дані таблиці 3.8.

Оформити повністю одне посвідчення про відрядження та один авансовий звіт. За іншими звітами — оформити лише зворотню сторону.

Відобразити у журналі господарських операцій всі операції, здійснені підзвітними особами.

Оформити реєстр аналітичного обліку розрахунків з підзвітними особами.

Таблиця 3.7 – Аналітичні дані до рахунку 372 “Розрахунки з підзвітними особами” на початок місяця

№ з/п	Підзвітна особа	Посада	Сума, грн	
			дебет	Кредит
1	Іванов Л.П.	Директор	1300	—
2	Пицько О.М.	Зав. складом	—	200
3	Коваль П.Ф.	Робітник	90	—
4	Нестерець М.П..	Інженер	2500	—

Таблиця 3.8 – Господарські операції за \_\_\_\_\_ 201\_ р.

№ з/п	Господарська операція	Сума, грн
1	Відряджено у м. Київ директора строком на 10 днів з 1-го по 10 лютого	
2	До авансового звіту прикладені документи:	
	— рахунок за готель, сума з ПДВ	960,00
	— в рахунку готелю відображено за 3 дні сніданок на суму	180,00
	— в суму сніданку включено алкогольні напої на суму	60,00
	— у рахунку готелю виділена сума за ремонт взуття (заміна підошви, 1 пара)	48,00
	— проїзд Чернігів – Київ, сума без ПДВ	60,00
	— проїзд Київ – Чернігів, сума з ПДВ	63,60
3	Невикористана сума повернена Івановим Л.П. у касу	?
4	5 лютого отримано Пицько О.М. суму заборгованості підприємства	?
6	7 лютого Пицько О.М. закупила 10 авторучок на суму з ПДВ і здала на склад	66,00

Продовження таблиці 3.8

7	8 лютого Коваль повернувся з відрядження на суміжний завод, у якому був 9 днів. У відрядженні налагоджував продане заводу обладнання	
8	Представлені документи до авансового звіту:	
	— відмічене посвідчення про відрядження	
	— документи, що посвідчують проїзд до місця відрядження і назад на суму з ПДВ	72,00
	— рахунок заводу за проживання у гуртожитку на суму з ПДВ	98,40
	— рахунок їдальні заводу за триразове харчування за 7 днів на суму з ПДВ	63,00
9	Інженер Нестерець М.П. 1-го лютого представив авансовий звіт та первинні документи:	
	— сплачено готівкою заводу “Машдеталь” за запасні частини, сума з ПДВ	1800,00
	— виплачено по акту на виконані роботи Нечай В.А. за навантаження деталей в транспорт підприємства, виплачена сума	100,00
10	Невикористана сума 1 лютого здана у касу	?
11	28 лютого інженером Нестерець М.П. отримано в підзвіт на господарські потреби	200,00

**3.2.2. Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання**

Таблиця 3.9 – Журнал реєстрації відряджень

№ з/п	Прізвище, Ініціали	Місце роботи та посада	Місце відрядження	Дата й номер наказу (розпорядження)	Дата вибуття у відрядження	Дата прибуття з відрядження
1	2	3	4	5	6	7

Таблиця 3.10 – Форма посвідчення про відрядження\*

<b>ПОСВІДЧЕННЯ ПРО ВІДРЯДЖЕННЯ № _____</b>	
Видано _____	(прізвище, ім'я, по батькові, посада)
(найменування підприємства, що видало посвідчення)	
відрядженому в _____	(пункти призначення)
(найменування підприємств, установ, організацій)	
Термін відрядження _____ днів з _____ по _____ 201_ р.	
Підстава: Наказ (розпорядження) _____ від “ _____ ” _____ 201_ р.	
Дійсно по пред'явленню паспорта _____	
Керівник підприємства, установи, організації _____	
М.П. _____	

Зворотна сторона посвідчення про відрядження

<b>ВІДМІТКИ ПРО ПРИБУТТЯ В ПУНКТИ ПРИЗНАЧЕННЯ І ВИБУТТІ З НИХ</b>	
Вибув з _____ “ _____ ” _____ 201_ р.  М.П. Підпис _____	Прибув у _____ “ _____ ” _____ 201_ р.  М.П. Підпис _____
Вибув з _____ “ _____ ” _____ 201_ р.  М.П. Підпис _____	Прибув у _____ “ _____ ” _____ 201_ р.  М.П. Підпис _____

\*Форма не є обов'язковою, але на раді підприємств має застосування.













### **3.3. Контрольні запитання**

1. Відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій, що здійснюються підприємством через підзвітних осіб.
2. Дайте визначення векселів отриманих і назвіть рахунки, які використовуються для їх обліку.
3. Дайте економічну характеристику рахунка № 37 “Розрахунки з різними дебіторами”.
4. Коли поточна дебіторська заборгованість визнається активом і в якому розділі балансу відображається?
5. Розкрийте порядок оформлення і затвердження авансового звіту.
6. Назвіть рахунки і регістри, які використовуються для обліку розрахунків з покупцями і замовниками.
7. Претензія, її документальне оформлення та порядок подання.
8. Що таке резерв сумнівних боргів і як він визначається?
9. Який стандарт регулює облік розрахунків з дебіторами, його основні терміни?
10. Яким чином класифікується дебіторська заборгованість?
11. Якими нормативними документами регулюється порядок розрахунків із підзвітними особами?
12. Якими первинними документами оформлюються операції по відвантаженню продукції, наданню послуг, виконанню робіт покупцям і замовникам?
13. Які господарські операції може здійснювати підприємство через підзвітних осіб?
14. Які документи оформлюються при відрядженні працівника?

### **3.4. Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів)**

1. Види дебіторської заборгованості.
2. Визнання та оцінка дебіторської заборгованості.
3. Методи визначення резерву сумнівних боргів.
4. Облік векселів отриманих.
5. Облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги.
6. Облік нетоварних операцій.
7. Облік резерву сумнівних боргів.
8. Облік розрахунків за відшкодування завданих збитків.
9. Особливості обліку авансових платежів.
10. Порядок здійснення розрахунку добових під час відрядження в межах України і за кордон.
11. Характеристика іншої дебіторської заборгованості та рахунки, які використовуються для її відображення.

## **4 Практична робота 4. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ**

### ***Мета практичної роботи:***

- ознайомитися з методикою та технікою складання первинних документів з руху основних засобів;
- засвоєння методик визначення первісної вартості об'єктів необоротних матеріальних активів;
- засвоєння методики переоцінки основних засобів та зменшення корисності груп активів, що генерують грошові потоки;
- засвоєння алгоритмів бухгалтерських проводок з руху основних засобів, нематеріальних активів та з витрат на їх утримання та поліпшення.

### ***Основні завдання практичної роботи:***

- набуття навичок з нарахування амортизації необоротних матеріальних активів із застосуванням різних методів і відображення зносу необоротних матеріальних активів у бухгалтерському обліку.
- набуття вмінь здійснювати переоцінку основних засобів та робити розрахунки із зменшення корисності груп активів, що генерують грошові потоки і відображати їх результати в бухгалтерському обліку.
- засвоєння порядку записів у обліковій реєстри господарських операцій з обліку необоротних матеріальних активів.

### **4.1. Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних та нематеріальних активів**

#### ***4.1.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання***

Необхідно переписати вихідні дані згідно із своїм варіантом, враховуючи те, що дані варіанту студента дорівнюють наведеним у практичному завданні плюс три останні цифри студентського квитка.

Зробити бухгалтерські проводки за господарськими операціями з основними засобами і нематеріальними активами, наведеними у вихідних даних до виконання практичного завдання (таблиця 4.1). Відсутні дані по нарахуванню амортизації основних засобів та нематеріальних активів визначити, використовуючи дані таблиць 4.2 та 4.3. При виконанні роботи вважати, що всі операції здійснені за вересень поточного року.

На основі вихідних даних таблиці 4.1 оформити первинні документи, які наведені в робочих таблицях на одну з відповідних операцій:

- Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (Ф. № ОЗ-1);

- акт на списання основних засобів (Ф. № ОЗ-3);
- Інвентарна картка обліку основних засобів (Ф. № ОЗ-6).

Форми облікових документів наведені в підрозділі 4.5 — Форми облікових документів.

Заповнити журнал 4, для чого:

— вибрати з проводок господарських операцій всі проводки за кредитом субрахунків рахунків 10, 11, 12 та 13 і записати їх у журнал 4 (перша сторінка журналу-ордеру);

— вибрати всі проводки за кредитом субрахунків рахунків 14, 15, 18, 35 та записати їх в розділ 2 журналу 4;

— вибрати з проводок господарських операцій всі проводки за дебетом субрахунків рахунка 15 “Капітальні інвестиції” та записати їх у Відомість 3.1 аналітичного обліку капітальних інвестицій;

— користуючись вихідними даними таблиць 4.1 та 4.3, заповнити Відомість 4.3 аналітичного обліку нематеріальних активів.

Таблиця 4.1 — Господарські операції з основними засобами та нематеріальними активами за \_\_\_\_\_201\_\_року

№	Назва документу	Зміст операції	Сума	Дебет	Кредит
1	Акт приймання-передачі основних засобів, рахунок-фактура, платіжне доручення	Придбано за плату новий станок	6825		
2	Акт приймання-передачі основних засобів, рахунок-фактура, платіжне доручення	Придбана автоматична лінія за рахунок довгострокового кредиту банку	21500		
3	Акт приймання-передачі, інвентарна картка	Одержано безкоштовно станок, який був в експлуатації. Первісна вартість Знос	12000 9000		
4	Акт приймання-передачі, інвентарна картка	Безкоштовно передана лабораторна установка місцевому технікуму. Первісна вартість Знос	3100 1500		
5	Акт списання основних засобів, інвентарна картка	Ліквідоване застаріле обладнання.			
		Первісна вартість	12900		
		Знос	12600		
		Затрати на демонтаж	200		
		Оприбутковано металобрухт	100		
		Оприбутковані запчастини	218		
6	Акт приймання-передачі, інвентарна картка	Продана установка Первісна вартість Знос Договірна ціна	16700 12100 17600		
7	Акт списання основних засобів, інвентарна картка	Ліквідована застаріла будівля складу. Первісна вартість Знос Оприбутковані матеріали	8200 7800 400		

Продовження таблиці 4.1

№	Назва документу	Зміст операції	Сума	Дебет	Кредит
8	Інвентаризаційна відомість, протокол інвентаризаційної комісії	У відділі матеріально-технічного постачання виявлена крадіжка персональної ЕОМ. Винуватець не виявлений. Первісна вартість Знос	2800 1200		
9	Договір на купівлю патенту	Підприємство придбало патент на виготовлення продукції. Експертами було визначено можливий період його використання 6 років. Вартість патенту	10600		
10	Акт списання	Підприємство списало патент, який використовувався протягом 7 років при річній нормі амортизації 10%. Первісна вартість	12000		
11	Договір на продаж, виписка з банку на перерахування коштів покупцем, акт передачі	Підприємство продало патент, який використовувався на підприємстві 3 роки з 10 років його ефективного використання. Первісна вартість Вартість реалізації	11200 6400		
12	Акт приймання - здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів	В цеху виконано поточний ремонт основних засобів групи 4 власними силами Витрати на ремонт:			
матеріали		300			
запасні частини		400			
послуги ремонтно-механічного цеху		800			
	нарахована заробітна плата	1600			

Продовження таблиці 4.1

№	Назва документу	Зміст операції	Сума	Дебет	Кредит
13	Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів	Виконано капітальний ремонт поточної лінії ремонтно-механічним цехом заводу на суму	3400		
14	Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів	Ремонтно-будівельною організацією виконано поточний ремонт будівлі	4100		
15	Акт дооцінки, бухгалтерська довідка	Зроблена дооцінка основного засобу до справедливої вартості на 20% Первісна вартість Знос	2400 1800		
16	Акт дооцінки, бухгалтерська довідка	Дооцінено основний засіб з нульовою залишковою вартістю на 20%. Первісна вартість Знос	3600 3600		
17	Акт уцінки, бухгалтерська довідка	Зроблена уцінка основного засобу до справедливої вартості на 20%. Первісна вартість Знос	3600 3000		
18	Договір фінансової оренди	Отримано у фінансову оренду автомобіль. Вартість автомобіля Сума відсотків	30000 10000		
19	Бухгалтерська довідка, розроблювальна таблиця	Нарахована амортизація основних засобів	?		
		Нарахована амортизація нематеріальних активів	?		

Примітки. В таблиці господарські операції наведено для першого варіанту. Для всіх інших варіантів вихідні дані дорівнюють першому варіанту плюс три останні цифри студентського квитка, крім наведених сум ПДВ, які розраховуються. Всі дані наведені в сумах, що включають ПДВ.

#### 4.1.2. *Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання*

Таблиця 4.2 — Розроблювальна таблиця по нарахуванню амортизації за \_\_\_\_\_ 201\_\_ року\*

Наявність ОЗ на початок минулого місяця		Місячна норма амортизації, %	Прибуло за минулий місяць	Вибуло за минулий місяць			Амортизація за минулий місяць	Вартість для нарахування амортизації на початок місяця	Амортизація за поточний місяць	Зносна кінець місяця
				Всього	в тому числі внаслідок					
Первісна вартість	Знос				зносу	стихійного лиха				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Будівлі</b>										
20000	14000		2600	1000	1000	–				
<b>2. Споруди</b>										
15000	12660			1000	1000	–				
<b>3. Передавальне обладнання (пристрої)</b>										
10000	8000		2000	1000	1000	–				
<b>4. Машини і устаткування</b>										
21000	15800		2200	1000	500	–				
<b>5. Транспортні засоби</b>										
66000	57200		15600	12000	12000	–				
<b>6. Інструмент і інвентар</b>										
6000	4200		820	360	360	–				
<b>7. Виробничі основні засоби інших галузей</b>										
3000	2000		–	–	–	–				
<b>Всього</b>										

\* Наведена форма відрізняється від форми ОЗ-14 “Розрахунок амортизації основних засобів” (для промислових підприємств)

\*\* метод нарахування амортизації студентом обирається самостійно відповідно до П(С)БО 7.

Таблиця 4.3 — Відомість обліку нематеріальних активів, нарахованої амортизації та накопиченої амортизації

Номер інвентарної одиниці	Вид, найменування, коротка характеристика	Місце використання, прізвище відповідальної особи	Дата оприбуткування	Первісна вартість (грн)	Сума накопиченої амортизації на початок року чи при оприбуткуванні	Строк корисного використання (місяців)	Місячна норма амортизації (зносу)
1	2	3	4	5	6	7	8
	ІС	Бухг.	01.01.14	3800			
Всього							

Продовження відомості

Зміна вартості			Сума нарахованої амортизації (грн)				Вибуття	
Індекс інфляції	Зміна вартості (капітальний дохід)	Первісна вартість з врахуванням індексації	Січень	лютий	березень	...	Дата	Сума
9	10	11	12	13	14	...	24	25

При визначенні суми накопиченої амортизації за об'єктами нематеріальних активів з незазначеним строком служби, строк корисного використання прийняти рівним 10 рокам.



Таблиця 4.4 — Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів

Типова форма № 03-1  
Затверджена наказом Міністерства України від 29.12.1995 р. № 352  
Код за УКУД \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підприємство, організація  
ідентифікаційний код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

“ ” \_\_\_\_\_ 201\_ р.

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

номер документа	дата складання	код особи, яка відповідає за збереження основних засобів	код виду операції

Здавач	Одержувач	Дебет		Кредит		Первісна балансова вартість	Шифр		Код		Норма амортизаційних відрахувань		Поправочний коефіцієнт	Устаткування		Сума амортизації (знос за даними переоцінки на 201_ р. або за док. придбання)	Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Номер паспорта
		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 кап. ремонт		вид	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

На підставі наказу, розпорядження \_\_\_\_\_ від “ ” \_\_\_\_\_ 201\_ р.

У \_\_\_\_\_ проведений огляд \_\_\_\_\_ (найменування об'єкта)

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

У момент приймання (передачі) об'єкт знаходиться в \_\_\_\_\_ (місцезнаходження об'єкта)

Коротка характеристика об'єкта \_\_\_\_\_

Продовження таблиці 4.4

Зворотний бік форми 03-1

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 ім'я, по батькові, прізвище

Члени комісії \_\_\_\_\_  
посада підпис ім'я, по батькові, прізвище

\_\_\_\_\_  
посада підпис ім'я, по батькові, прізвище

\_\_\_\_\_  
посада підпис ім'я, по батькові, прізвище

Об'єкт основних засобів прийняв \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ посада підпис ім'я, по батькові, прізвище

здав \_\_\_\_\_  
посада підпис ім'я, по батькові, прізвище

Відмітки бухгалтерії про відкриття картки або переміщення об'єкта -

“ ” \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Головний бухгалтер (бухгалтер)

Таблиця 4.5 — Форма акту на списання основних засобів

Типова форма № 03-3  
Затверджена наказом Міністату України від 29.12.1995 р. № 352  
Код за УКУД \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підприємство, організація  
ідентифікаційний код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

“\_\_” “\_\_\_\_\_” 201\_р.

**АКТ**  
**на списання основних засобів**

номер документа	дата складання	код виду операції

Цех, відділ, дільниця, лінія	Дебет		Кредит		Сума	Сума зносу по даним переоцінки на _____, або придбання	Номер		Код		Норми амортизаційних відрахувань		Устаткування		Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Дата початку сплати за основні засоби (місяць, рік)
	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку			інвентарний	Заводський	рахунку і об'єкту аналітич. обліку (для віднесення амортиз. відрахув.)	Норми амортизац. 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

Продовження таблиці 4.5

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від “\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. №\_\_

На підставі \_\_\_\_\_ зробила огляд \_\_\_\_\_  
 найменування об’єкта

В результаті огляду комісія встановила:

1. Надійшов на підприємство “\_\_” \_\_\_\_\_ 199\_\_ 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 і., по б., прізвище \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_  
 посада \_\_\_\_\_ підпис і., по б., прізвище \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ посада \_\_\_\_\_ підпис і., по б., прізвище \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ посада \_\_\_\_\_ підпис і., по б., прізвище \_\_\_\_\_

Зворотний бік форми № 03-3

РОЗРАХУНОК РЕЗУЛЬТАТІВ СПИСАННЯ ОБ’ЄКТА	Витрати на списання			Надійшло від списання				
	Найменування документа	Статті ви- трат	Сума	Найменування документа	цінностей		кількість	сума
					вид	номенклатурний номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	

Таблиця 4.6 – Інвентарна картка обліку основних засобів

Підприємство, організація _____											Форма 03-6																																																																								
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____																																																																																			
<b>ІНВЕНТАРНА КАРТКА № _____ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ</b> (для машин, обладнання, виробничого і господарського інвентарю)																																																																																			
								Бухгалтерський запис		Первинна вартість																																																																									
повне найменування та призначення об'єкта								Дата	Номер																																																																										
								16	17		18																																																																								
найменування заводу-виготовлювача																																																																																			
модель, тип і марка																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Цех, відділ, дільниця, лінія</th> <th rowspan="2">Рахунок, субрахунок</th> <th rowspan="2">Код аналітичного обліку</th> <th rowspan="2">Первісна вартість</th> <th colspan="2">Код</th> <th rowspan="2">Норма амортизаційних відрахувань на повне відновл.</th> <th rowspan="2">Поправочний коефіцієнт</th> <th colspan="2">Устаткування</th> <th colspan="2">Акт про введення в експлуатацію</th> <th rowspan="2">Дата початку сплати за осн. фонди</th> </tr> <tr> <th>рахунка і об'єкта аналітичного обліку</th> <th>норма амортизаційних відрахувань</th> <th>вид</th> <th>код</th> <th>дата</th> <th>номер</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6-7</th> <th>8-9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>13</th> <th>14</th> <th>15</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>													Цех, відділ, дільниця, лінія	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Первісна вартість	Код		Норма амортизаційних відрахувань на повне відновл.	Поправочний коефіцієнт	Устаткування		Акт про введення в експлуатацію		Дата початку сплати за осн. фонди	рахунка і об'єкта аналітичного обліку	норма амортизаційних відрахувань	вид	код	дата	номер	1	2	3	4	5	6-7	8-9	10	11	12	13	14	15																																							
Цех, відділ, дільниця, лінія	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Первісна вартість	Код		Норма амортизаційних відрахувань на повне відновл.	Поправочний коефіцієнт	Устаткування		Акт про введення в експлуатацію		Дата початку сплати за осн. фонди																																																																							
				рахунка і об'єкта аналітичного обліку	норма амортизаційних відрахувань			вид	код	дата	номер																																																																								
1	2	3	4	5	6-7	8-9	10	11	12	13	14	15																																																																							

Продовження таблиці 4.6

Номер			Сума зносу за даними переоцінки або за документами придбання	Рік випуску, побудови	Дорогоцінні метали			Вибуття (передано)		
Інвентарний	заводський	Паспортний			найменування	вид	маса	бухгалтерський запис		Причина вибуття (переміщення)
								дата	номер	
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

Джерело придбання (фінансування) \_\_\_\_\_

Зворотна сторона інвентарної картки

Реконструкція, модернізація, індексація				Ремонт (бухгалтерський запис)							
дата	Номер	Інвентарний номер	сума	Дата	номер	Інвентарний номер	сума	дата	номер	інвентарний номер	сума

Продовження таблиці 4.6

Коротка індивідуальна характеристика об'єкта

Найменування конструктивних елементів та інших	Матеріали, розміри та інші відомості				
	основний об'єкт	найменування найважливіших прибудов, обладнань та приладдя, що відносяться до основного об'єкту			
1	2	3	4	5	6

Картку заповнив \_\_\_\_\_ посада підпис П.І.Б.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ року





Таблиця 4.8 – Форма Журналу 4

<b>ЖУРНАЛ 4</b>							
за _____ 20__ р.							
за кредитом рахунків 10 “Основні засоби”, 11 “Інші необоротні матеріальні активи”, 12 “Нематеріальні активи”, 13 “Знос (амортизація) необоротних активів”, 14 “Довгострокові фінансові інвестиції”, 15 “Капітальні інвестиції”, 18 “Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи”, 19 “Гудвіл”, 35 “Поточні фінансові інвестиції”							
I. З кредиту рахунків 10, 11, 12, 13, 19 в дебет рахунків							
№ з/п	Дебет рахунків	Кредит рахунків					Усього
		10 “Основні засоби”	11 “Інші необоротні матеріальні активи”	12 “Нематеріальні активи”	13 “Знос (амортизація) необоротних активів”	19 “Гудвіл”	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	13 “Знос (амортизація) необоротних активів”				х	х	
2	14 “Довгострокові фінансові інвестиції”	х	х	х	х		
3	15 “Капітальні інвестиції”	х	х	х		х	
4	23 “Виробництво”	х	х	х		х	
5	37 “Розрахунки з різними дебіторами”			х	х		
6	39 “Витрати майбутніх періодів”	х		х		х	
7	42 “Додатковий капітал”					х	
8	68 “Розрахунки за іншими операціями”	х	х	х	х		
9	83 “Амортизація”	х	х	х		х	
10	84 “Інші операційні витрати”				х	х	
11	85 “Інші затрати”				х	х	
12	91 “Загальновиробничі витрати”	х	х	х		х	
13	92 “Адміністративні витрати”	х	х	х		х	
14	93 “Витрати на збут”	х	х	х		х	
15	94 “Інші витрати операційної діяльності”					х	
16	97 “Інші витрати”					х	
...							
26	Усього						
27	Відмітки						

## Продовження таблиці 4.8

II. З кредиту рахунків 14, 15, 18, 35 в дебет рахунків						
№ пор.	Дебет рахунків	Кредит рахунків				Усього
		14 “Довгострокові фінансові інвестиції”	15 “Капітальні інвестиції”	18 “Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи”	35 “Поточні фінансові інвестиції”	
1	2	3	4	5	6	7
1	10 “Основні засоби”	x		x	x	
2	11 “Інші необоротні матеріальні активи”	x		x	x	
3	12 “Нематеріальні активи”			x	x	
4	14 “Довгострокові фінансові інвестиції”		x			
5	18 “Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи”	x	x	x		
6	28 “Товари”	x		x	x	
7	30 “Готівка”			x	x	
8	31 “Рахунки в банках”					
9	35 “Поточні фінансові інвестиції”		x		x	
10	37 “Розрахунки з різними дебіторами”			x	x	
11	42 “Додатковий капітал”			x		
12	48 “Цільове фінансування і цільові надходження”	x		x	x	
13	50 “Довгострокові позики”			x	x	
14	60 “Короткострокові позики”			x	x	
15	64 “Розрахунки за податками й платежами”	x		x	x	
16	68 “Розрахунки за іншими операціями”		x	x	x	
17	84 “Інші операційні витрати”	x		x	x	
18	85 “Інші затрати”					
19	96 “Втрати від участі в капіталі”		x	x	x	
20	97 “Інші витрати”					
...						
27	Усього					
28	Відмітки					

ЖУРНАЛ ЗАКІНЧЕНО “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець \_\_\_\_\_ (підпис)

У Головній книзі суми оборотів відображено  
“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис)

Таблиця 4.9 — Відомість 4.1 аналітичного обліку капітальних інвестицій

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Номер запису	Найменування показника	У дебет рахунку 15 з кредиту рахунків												Усього за дебетом	Усього за кредитом	Сальдо на кінець місяця (дебет)	Усього капітальних інвестицій з початку року (дебет рахунку 15)
		20 “Виробничі запаси”	23 “Виробництво”	31 “Рахунки в банках”	63 “Розрахунки з постачальниками та підрядниками”	64 “Розрахунки за податками й платежами”	65 “Розрахунки за страхуванням”	66 “Розрахунки за виплатами працівникам”	13, 15, 22, 37, 42, 48, 50, 53, 60, 68, 71, 73, 74								
									№	№	№	№					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Капітальне будівництво (151):																
	І. Підрядним способом																
1.1	Будівельні роботи, включаючи монтаж металоконструкцій																
1.2	Роботи з монтажу обладнання																
1.3	Придбання обладнання, яке потребує монтажу																
1.4	Придбання обладнання, яке потребує монтажу, але призначене для постійного запасу																
1.5																	

Продовження таблиці 4.9

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.6																
1.7																
1.8																
1.9	Інші витрати															
1.10	Усього (сума рядків 1.1 – 1.9)															
	II. Господарським способом															
1.11	Матеріали															
1.12	Заробітна плата робітників															
1.13	Витрати по експлуатації будівельних машин і механізмів															
1.14	Інші витрати															
1.15	Усього (сума рядків 1.11 – 1.14)															
1.16	Усього за субрахунком 151															
2	Придбання (виготовлення) основних засобів (152)															
3	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів (153)															

Продовження таблиці 4.9

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
4	Придбання (створення) нематеріальних активів (154)															
5	Придбання (вирощування) довгострокових біологічних активів (155)															
6	Фінансова оренда															
7	Інші															
8																
9																
10																
11																
12	Передплата (без ПДВ) (підрядники, постачальники)															
12.1																
12.2																
12.3																
12.4																
12.5																
12...																
12.11																
12.12																
13	ПДВ															
14	Усього за відомістю															

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Виконавець \_\_\_\_\_ (підпис)

Таблиця 4.10 — Відомість 4.3 аналітичного обліку нематеріальних активів

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Номер інвентарної одиниці	Вид, назва, коротка характеристика	Місце використання, прізвище відповідальної особи	Дата оприбуткування	Первісна (переоцінена) вартість	Сума зносу	Термін корисного використання (місяців)	Місячна норма амортизації	Відомості про зміну (збільшення, зменшення)			Вибуття		
								Причина, дата	Первісної вартості	Зносу	Дата, номер документа	Сума	
												Первісної (переоціненої) вартості	Зносу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Виконавець \_\_\_\_\_ (підпис)

## 4.2. Контрольні запитання

1. Дайте визначення терміна «основні засоби». Визнання об'єктів основними засобами.
2. Класифікація основних засобів.
3. Оцінка основних засобів.
4. Шляхи надходження основних засобів на підприємство.
5. Облік капітальних інвестицій.
6. Які субрахунки має рахунок 10 «Основні засоби»? Що на них обліковується?
7. Документальне оформлення й облік безкоштовно отриманих і створених власними силами основних засобів.
8. Дайте визначення термінів «амортизація», «знос основних засобів» згідно із П(с)БО 7 «Основні засоби».
9. Які методи нарахування амортизації основних засобів ви знаєте?
10. Які фактори беруться до уваги при визначенні терміну корисного використання основних засобів?
11. Визначення ліквідаційної та амортизаційної вартості основних засобів.
12. Відображення в бухгалтерському обліку нарахованої амортизації основних засобів.
13. Перегляд строку корисного використання та методу амортизації основних засобів.

## 4.3. Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів)

1. Групи класифікації інших необоротних активів у бухгалтерському обліку.
2. Нарухування амортизації інших необоротних активів.
3. Дати економічну характеристику рахунків бухгалтерського обліку 11, 18.
4. Види витрат, які пов'язані з утриманням і поліпшенням основних засобів, їх відображення в бухгалтерському обліку.
5. Причини вибуття основних засобів.
6. Бухгалтерський облік продажу основних засобів із розрахунком векселем.
7. Бухгалтерський облік при обміні основних засобів на інші активи.
8. Особливості відображення в бухгалтерському обліку амортизації безоплатно одержаних основних засобів.
9. Особливості нарахування амортизації житлових будинків, об'єктів зовнішнього благоустрою, автомобільних доріг.
10. Порівняння методів нарахування амортизації основних засобів.
11. Сутність поняття «гудвіл». Способи оцінки гудвілу.

## 5 Практична робота 5. ОБЛІК НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

### *Мета практичної роботи:*

- ознайомитися з методикою та технікою складання первинних документів з руху нематеріальних активів;
- засвоєння методик визначення первісної вартості об'єктів нематеріальних активів;
- засвоєння методики переоцінки нематеріальних активів;
- засвоєння алгоритмів бухгалтерських проводок з руху нематеріальних активів та витрат на їх утримання і поліпшення.

### *Основні завдання практичної роботи:*

- набуття навичок з нарахування амортизації необоротних нематеріальних активів із застосуванням різних методів і відображення накопиченої амортизації у бухгалтерському обліку;
- набуття вмінь здійснювати переоцінку нематеріальних активів та робити розрахунки із зменшення корисності груп активів, що генерують грошові потоки і відображати їх результати в бухгалтерському обліку;
- засвоєння порядку записів у облікові реєстри господарських операцій з обліку нематеріальних активів.

### 5.1. Облік нематеріальних активів

#### 5.1.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання

Скласти бухгалтерські проведення по господарських операціях, наведених в таблиці 5.1, скласти необхідні довідки, які обґрунтовують бухгалтерські записи, заповнити журнал 4 та відомість 4.3 до нього.

При виконанні завдання застосовувати фактичний день початку його виконання.

*Таблиця 5.1 – Реєстр господарських операцій*

№ з/п	Зміст господарської операції	С'ума, грн
1	У минулому місяці придбано комп'ютерну програму "1С: Бухгалтерія 8.2" для цілей бухгалтерського обліку у ТОВ "Еліта-центр" (акт приймання-передачі № 12) — 8000 грн (плюс ПДВ) і передано до бухгалтерії. Строк корисного використання встановлено 3 роки. Витрати за встановлення програми — 200 грн з ПДВ. Нарахована консультанту заробітна плата за навчання роботі з програмою — 300 грн. Нараховані відсотки за користування кредитом, за рахунок якого була придбана комп'ютерна програма — 200 грн.	



Продовження таблиці 5.1

2	У зв'язку з придбанням нової, більш досконалої комп'ютерної програми у поточному місяці було прийнято рішення про списання застарілої програми. Первісна вартість програми — 240 грн, строк корисного використання 3 роки. Програма використовувалась 2 роки і 4 місяці. Щодо цієї програми застосовується прямолінійний метод нарахування амортизації.	
3	Здійснено першу переоцінку права на промисловий зразок. Первісна вартість об'єкта становить 3000 грн, строк корисного використання — 5 років, сума накопиченої амортизації — 2500 грн. Справедлива вартість аналогічних об'єктів нематеріальних активів — 6600 грн.	
4	Продано право на технічне рішення за 6000 грн, у т. ч. ПДВ. Витрати на придбання цього нематеріального активу — 5400 грн (без ПДВ), накопичена амортизація за час використання — 4590 грн.	
5	Нарахована амортизація: — на комп'ютерну програму (операція № 1) за місяць. Підприємство використовує прямолінійний метод нарахування амортизації	
	— на ліцензію на здійснення торговельної діяльності, строк дії 3 роки, первісна вартість — 3000 грн.	
	— на сертифікат якості продукції, що виробляється, первісна вартість якого 6000 грн, строк служби — 5 років	
6	Прийнято на облік нематеріальний актив — право власності на промисловий зразок, отриманий як подарунок	900
7	Відображено витрати на створення НА власними силами:	
	— вартість сировини і матеріалів	500
	— витрати на оплату праці	200
	— отримано в результаті розробки патент на винахід і прийнято на облік	



Таблиця 5.3 – Форма журналу 4

Підприємство, організація							
<b>ЖУРНАЛ 4</b>							
ЗА _____ 20__ Р.							
ЗА КРЕДИТОМ РАХУНКІВ 10 "ОСНОВНІ ЗАСОБИ", 11 "ІНШІ НЕОБОРОТНІ МАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ", 12 "НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ", 13 "ЗНОС (АМОРТИЗАЦІЯ) НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ", 14 "ДОВГОСТРОКОВІ ФІНАНСОВІ ІНВЕСТИЦІЇ", 15 "КАПІТАЛЬНІ ІНВЕСТИЦІЇ", 18 "ДОВГОСТРОКОВА ДЕБІТОРСЬКА ЗАБОРГОВАНІСТЬ ТА ІНШІ НЕОБОРОТНІ АКТИВИ", 19 "ГУДВІЛ", 35 "ПОТОЧНІ ФІНАНСОВІ ІНВЕСТИЦІЇ"							
I. З кредиту рахунків 10, 11, 12, 13, 19 в дебет рахунків							
№ пор.	Дебет рахунків	Кредит рахунків					Усього
		10 "Ос-новні за-соби"	11 "Інші необоротні матеріальні активи"	12 "Нематеріальні активи"	13 "Знос (амортизація) необоротних активів"	19 "Гудвіл"	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	13 "Знос (амортизація) необоротних активів"				x	x	
2	14 "Довгострокові фінансові інвестицій"	x	x	x	x		
3	15 "Капітальні інвестиції"	x	x	x		x	
4	23 "Виробництво"	x	x	x		x	
5	37 "Розрахунки з різними дебіторами"			x	x		
6	39 "Витрати майбутніх періодів"	x		x		x	
7	42 "Додатковий капітал"					x	
8	68 "Розрахунки за іншими операціями"	x	x	x	x		
9	83 "Амортизація"	x	x	x		x	
10	84 "Інші операційні витрати"				x	x	
11	85 "Інші затрати"				x	x	
12	91 "Загальновиробничі витрати"	x	x	x		x	
13	92 "Адміністративні витрати"	x	x	x		x	
14	93 "Витрати на збут"	x	x	x		x	
15	94 "Інші витрати операційної діяльності"					x	
16	97 "Інші витрати"					x	
17						x	
...							
25							
26	Усього						
27	Відмітки						

Продовження таблиці 5.3.

II. З кредиту рахунків 14, 15, 18, 35 в дебет рахунків

№ пор.	Дебет рахунків	Кредит рахунків				Усього
		14 "Довгострокові фінансові інвестиції"	15 "Капітальні інвестиції"	18 "Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи"	35 "Поточні фінансові інвестиції"	
1	2	3	4	5	6	7
1	10 "Основні засоби"	х		х	х	
2	11 "Інші необоротні матеріальні активи"	х		х	х	
3	12 "Нематеріальні активи"			х	х	
4	14 "Довгострокові фінансові інвестиції"		х			
5	18 "Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи"	Х	х	х		
6	28 "Товари"	Х		х	х	
7	30 "Готівка"			х	х	
8	31 "Рахунки в банках"					
9	35 "Поточні фінансові інвестиції"		х		х	
10	37 "Розрахунки з різними дебіторами"			х	х	
11	42 "Додатковий капітал"			х		
12	48 "Цільове фінансування і цільові надходження"	х		х	х	
13	50 "Довгострокові позики"			х	х	
14	60 "Короткострокові позики"			х	х	
15	64 "Розрахунки за податками й платежами"	х		х	х	
16	68 "Розрахунки за іншими операціями"		х	х	х	
17	84 "Інші операційні витрати"	х		х	х	
18	85 "Інші затрати"					
19	96 "Втрати від участі в капіталі"		х	х	х	
20	97 "Інші витрати"					
21						
...						
26						
27	Усього					
28	Відмітки					

ЖУРНАЛ ЗАКІНЧЕНО "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець \_\_\_\_\_  
(підпис)

У Головній книзі суми оборотів відображено  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис)



## **5.2. Контрольні запитання**

1. Що відноситься до нематеріальних активів і за якими групами ведеться їх облік?
2. Які документи слугують підставою для обліку нематеріальних активів?
3. Які існують шляхи надходження нематеріальних активів і як формується відповідно до цього їх первісна вартість?
4. Як нараховується амортизація нематеріальних активів?
5. Переоцінка нематеріальних активів. Як визнається переоцінена первісна вартість нематеріальних активів?
6. Порядок списання нематеріальних активів і визначення результатів від ліквідації.
7. Які основні терміни введені П(С)БО 8 «Нематеріальні активи»?

## **5.3. Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів)**

1. Аналітичний облік нематеріальних активів.
2. Визнання активу як нематеріального і відображення в балансі.
3. Критерії для здійснення переоцінки нематеріальних активів.
4. Умови, які враховуються при визначенні строку корисного використання об'єкта нематеріального активу.
5. Економічна характеристика рахунку 12.
6. Відображення в бухгалтерському обліку операцій по створенню нематеріальних активів власними силами підприємства.

## 6 Практична робота 6. ОБЛІК ЗАПАСІВ

### *Мета практичної роботи:*

- ознайомитися з методикою та технікою складання первинних документів з руху запасів;
- засвоєння методик оцінки запасів при вибутті;
- засвоєння методики переоцінки запасів;
- засвоєння алгоритмів бухгалтерських проводок з руху запасів.

### *Основні завдання практичної роботи:*

- набути вмінь ідентифікувати запаси;
- навчитися визначати первісну вартість запасів;
- набути вмінь з документального оформлення операцій з руху запасів;
- вивчити порядок обліку запасів на складі і в бухгалтерії;
- ознайомитися з особливостями обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів;
- вміти здійснювати оцінку запасів на дату складання балансу.

### 6.1. Облік виробничих запасів

#### *6.1.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання*

Переписати з таблиці 6.1 вихідні дані з надходження матеріалів. На основі даних таблиці 6.2 заповнити Відомість 3.3 аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками (табл. 6.3), в яку записати сальдо за розрахунками з постачальниками на початок місяця, надходження матеріалів, розрахунки за поставками, вивести сальдо за розрахунками на кінець місяця.

Якщо в кінці місяця по відфактурованих і оплачених матеріальних цінностях вантаж не надійшов, то рахунок 63 кредитується на суму оплати як за матеріали в дорозі або не вивезені зі складу постачальника.

Скласти Відомість 5.1 аналітичного обліку запасів, для чого використати дані таблиць 6.1—6.4. При цьому врахувати, що по запасам власного виробництва транспортно-заготівельні витрати відсутні.

Скласти аркуш розшифровку.

Внести необхідні проводки у розділ 1 Журналу 3.

Заповнити наведені первинні документи та регістри. Первинні документи заповнювати за однією з фактично здійснених операцій.

Таблиця 6.1 – Дані про поставки

Реєстраційний номер рахунку	Номер рахунку-фактури	Постачальник	Номер прибуткового документу чи акту	Вартість матеріалів по рахунку постачальника, включаючи ПДВ	Номер рахунку, субрахунку і групи матеріалів, які оприбутковані	Відмітка про сплату, списання або сторно по відфактурованих поставках
<b>Неоплачені поставки на початок місяця</b>						
203	816	Завод “Хімматеріали”	5	1800	201.3	02.11
208	413	Фабрика № 1	3	2900	201.1.1	04.11
209	452	База № 2	4	1800	201.1.2	04.11
<b>Поставки поточного місяця</b>						
213	313	З-д “Будмаш”	21	2900	201.1.1	20.11
215	330	З-д “Хіммаш”	23	3600	201.2	не сплач.
218	340	Металозавод	24	1680	201.3.1	20.11
220	341	Завод № 1	25	3260	201.1.2	20.11
216	342	Фабрика № 8	26	4560	201.1.1	09.11
246	345	База № 1	27	1220	22	09.11
210	240	Завод № 4	28	2300	207	10.11
277	396	Завод № 6	29	1200	201.1.1.	11.11
275	103	База № 2	30	2400	201.1.2	11.11
279	911	Завод “Будмаш”	31	1600	201.1.1	12.11
202	341	База № 1	32	1680	201.4	Поставка невідфактурована



Продовження таблиці 6.1

Ресстраційний номер рахунку	Номер рахунку-фактури	Постачальник	Номер прибуткового документи чи акту	Вартість матеріалів за рахунком постачальника, включаючи ПДВ	Номер рахунку, субрахунку і групи матеріалів, які оприбутковані	Відмітка про сплату, списання або сторно по відфактурених поставках
280	300	База № 8	33	2400	201.3	14.11
281	986	Металозавод	34	5200	201.1.1	18.11
282	410	Завод № 6	35	2900	201.3	20.11
283	925	З-д “Хіммаш”	36	2500	201.1.2	20.11
284	930	З-д “Будмаш”	37	6100	201.2	22.11
285	015	З-д “Хіммаш”	38	2400	201.12	24.11
286	004	База № 1	32	1680	201.4	Сторно
287	319	База № 1	32	2200	201.4	Не сплачено
288	914	Хімзавод	39	1300	201.3	Товар не надійшов
289	016	База № 2	40	1950	201.2	Не сплачено
290	039	База № 1	41	1100	201.3	Не сплачено
291	086	З-д “Будмаш”	42	1500	201.1.1	Не сплачено

\*Примітка. Транспортно-заготівельні витрати враховувати на субрахунку 209.1. Відсоток транспортно-заготівельних витрат складає дві останні цифри студентського квитка поділені на 2. Витрати транспортно-заготівельного цеху враховувати на субрахунку 233.

Таблиця 6.2 – Залишок матеріалів на загальнозаводських складах за обліковими цінами і за собівартістю на початок місяця

Вид матеріалів	Склад	Вартість матеріалів	
		за оптовими (обліковими) цінами	за фактичною собівартістю *
201.1.1	1	5300 + №	6100 + №
201.1.2	1	4350 + №	5900 + №
201.2	2	3500 + №	4100 + №
201.3	1	3900 + №	4200 + №
201.4	2	3100 + №	3600 + №
207	2	800 + №	1000 + №
22	2	4550 + №	5000 + №

\*За облікові ціни на підприємстві прийнято ціни закупівлі. Фактична собівартість складається з цін закупівлі плюс середній відсоток транспортно-заготівельних витрат.

№ — три останні цифри студентського квитка.

Таблиця 6.3 – Видача матеріалів з загальнозаводських складів підприємства (за обліковими цінами)

Номер видаткового документа	Одержувач	Номер рахунку, субрахунку і групи матеріалів	Сума*	
124	Основне виробництво	201.1.1	4600	
125	Основне виробництво	201.1.2	3200	
126	Основне виробництво	201.3	2900	
127	Основне виробництво	201.1.2	1200	
128	Основне виробництво	201.2	4320	
129	Основне виробництво	201.4	1430	
130	Основне виробництво	207	980	
132	Основне виробництво	201.1.2	3920	
133	Основне виробництво	201.1.1	4870	
134	Основне виробництво	201.3	3180	
135	Основне виробництво	201.1.1	2600	
136	Основне виробництво	201.2	4400	
137	Основне виробництво	201.1.1	1830	
138	Основне виробництво	201.1.2	1210	
140	Основне виробництво	201.4	210	
141	Основне виробництво	207	610	
139	Основне виробництво	22	870	

\*Варіант студента дорівнює вказаній сумі за мінусом двох останніх цифр номера студентського квитка

Таблиця 6.4 – Надходження вироблених власними силами матеріалів на загальнозаводські склади від основних і допоміжних цехів

Номер прибуткового документа	Внутрішній постачальник	Номер рахунку, суб- рахунку і групи матеріалів	Сума
18	Ремонтно-механічний цех	201.2	1200
19	Ремонтно-механічний цех	207	2500
20	Ремонтно-механічний цех	22	820
Разом			4520

**6.1.2. Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання**

Таблиця 6.5 – Форма накладної

_____ (назва підприємства)					
Код ЄДРПОУ _____					
<b>НАКЛАДНА № _____</b>					
“ _____ ” _____ 201_ р.					
Кому _____					
Через кого _____					
За довіреністю № _____ від “ _____ ” _____ 201_ р.					
Підстава _____					
№ з/п	Назва	Од. виміру	Кількість	Ціна	Сума
		Підсумок			
		ПДВ			
		Разом			
<b>Разом</b>					

(прописом)

Директор  
Здав

Гол. бухгалтер  
Прийняв

Таблиця 6.6 – Форма довіреності \*

Типова форма № М-26  
Затверджена наказом Мінстату України від 07.10.1996 р. № 291

(підприємство-платник та його адреса)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

(підприємство-платник та його адреса)

\_\_\_\_\_ (число, місяць, рік)  
рахунок \_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_ Код по УКУД \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (найменування банку)

Довіреність дійсна до \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**ДОВІРЕНІСТЬ № \_\_\_\_\_**

Дата видачі \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Видано \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

документ, що засвідчує особу \_\_\_\_\_ серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ р. виданий \_\_\_\_\_

(ким видано документ)

на одержання від \_\_\_\_\_

(найменування організації постачальника)

цінностей по \_\_\_\_\_

(№ та дата наряду)

Зворотна сторона форми № М-26

Перелік цінностей, які належить одержати:

№ з/п	Найменування цінностей	Одиниця виміру	Кількість(прописом)

Підпис \_\_\_\_\_ засвідчую  
(зразок підпису особи, що одержала довіреність)

Керівник підприємства

Головний бухгалтер

Місце печатки

\*Наказами Міністерства фінансів від 17.10.2008 № 391 та 30.09.2014 № 987 скасована форма довіреності та Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей. Замість цього доповнене Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіну України від 24 травня 1995 року № 88 новим абзацом такого змісту: «Повноваження на здійснення господарської операції особи, яка в інтересах юридичної особи або фізичної особи - підприємця одержує основні засоби, запаси, нематеріальні активи, грошові документи, цінні папери та інші товарно-матеріальні цінності згідно з договором, підтверджуються відповідно до законодавства. Такі повноваження можуть бути підтверджені, зокрема, письмовим договором, **довіреністю**, актом органу юридичної особи тощо».

Таблиця 6.7 — Форма журналу реєстрації довіреностей

Підприємство \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

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

Код за УКУД

--	--	--	--

**ЖУРНАЛ  
РЕЄСТРАЦІЇ ДОВІРЕНОСТЕЙ**

за 201\_\_ р.

№ довіреності	Дата видачі	Строк дії довіреності	Посада і прізвище особи, якій видано довіреність	Найменування постачальника	№ і дата контракту, наряду, рахунку, специфікації та іншого документа або повідомлення	Розписка особи, що одержала довіреність	Відмітка про використання довіреності (№ і дата документа)
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблиця 6.8 — Форма податкової накладної

Паперова	Оригінал (видається покупцю)	
	Копія (залишається у продавця)	
Електронна		
Підлягає реєстрації в ЄРПН		
Усі примірники залишаються у продавця (тип причини)		

(потрібне виділити поміткою "X")

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
22 вересня 2014 року № 957 10

**ПОДАТКОВА НАКЛАДНА**

Дата складання податкової накладної

Порядковий номер  /  /   
(<sup>1</sup>) (номер філії)

Продавець  
Особа (платник податку) – продавець   
(найменування; прізвище, ім'я, по батькові – для фізичної особи – підприємця)

(індивідуальний податковий номер продавця)

Покупець  
Особа (платник податку) – покупець   
(найменування; прізвище, ім'я, по батькові – для фізичної особи – підприємця)

(індивідуальний податковий номер покупця)

Місцезнаходження (податкова адреса) продавця

Номер телефону

Вид цивільно-правового договору

Форма проведених розрахунків

\_\_\_\_\_ (вид договору)

(бартер, готівка, оплата з поточного рахунку, чек тощо)

Місцезнаходження (податкова адреса) покупця

Номер телефону

від  №

Розділ	Дата виникнення податкового зобов'язання (постачання (оплати <sup>2</sup> ))	Номенклатура товарів/послуг продавця	Код товару згідно з УКТ ЗЕД	Одиниця виміру товару/ послуги	Кількість (об'єм, обсяг)	Ціна постачання одиниці товару/ послуги без урахування ПДВ	Обсяги постачання (база оподаткування) без урахування ПДВ, що підлягають оподаткуванню за ставками					Загальна сума коштів, що підлягає сплаті
							основна ставка	ставка 7 %	нульова ставка		звільнення від ПДВ <sup>3</sup>	
									постачання на митній території України	експорт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I												
		Усього за розділом I		X	X	X	X					

<b>II</b>	Зворотна (заставна) тара	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>III</b>	Податок на додану вартість	X	X	X	X			0	0	X	
<b>IV</b>	Загальна сума з ПДВ	X	X	X	X						

Суми ПДВ, нараховані (сплачені) у 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, ініціали та прізвище особи, яка склала податкову накладну)

<sup>1</sup> Зазначається код виду діяльності, що передбачає спеціальний режим оподаткування (2, або 3, або 4), у разі складання податкової накладної за такою діяльністю.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup>

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







Таблиця 6.10 — Відомість 5.1 аналітичного обліку запасів за рахунком № \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ пор.	Показники	Номер кореспондуючого рахунку	Номер однорідної групи (виду)						Номер однорідної групи (виду)						Усього за обліковими цінами	Сума транспортно-заготівельних витрат	Усього за фактичною собівартістю
			Номер складу (матеріально відповідальна особа)						Номер складу (матеріально відповідальна особа)								
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	Залишок на початок місяця																
	Надходження																
1																	
2																	
3																	
...																	
	Усього надійшло																





Таблиця 6.12 – Форма Журналу 3

підприємство, організація	
<b>ЖУРНАЛ 3, ВІДОМОСТІ АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ЗА _____ 20__ Р. ЗА КРЕДИТОМ РАХУНКІВ:</b>	
17 “Відстрочені податкові активи”, 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи», 34 “Короткострокові векселі одержані”, 36 “Розрахунки з покупцями та замовниками”, 37 “Розрахунки з різними дебіторами”, 38 “Резерв сумнівних боргів”, 51 “Довгострокові векселі видані”, 52 “Довгострокові зобов’язання за облігаціями”, 53 “Довгострокові зобов’язання з оренди”, 54 “Відстрочені податкові зобов’язання”	55 “Інші довгострокові зобов’язання”, 61 “Поточна заборгованість за довгостроковими зобов’язаннями”, 62 “Короткострокові векселі видані”, 63 “Розрахунки з постачальниками та підрядниками”, 64 “Розрахунки за податками й платежами”, 67 “Розрахунки з учасниками”, 68 “Розрахунки за іншими операціями”, 69 “Доходи майбутніх періодів”.

**I. З кредиту рахунків 18, 34, 36, 37, 38, 51, 62, 63, 68 в дебет рахунків**

№ пор.	Дебет рахунків	Кредит рахунків									Усього
		№ 18	№ 34	№ 36	№ 37	№ 38	№ 51	№ 62	№ 63	№ 68	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	15 “Капітальні інвестиції”	x	x	x		x	x	x			
2	20 “Виробничі запаси”	x	x	x		x	x	x			
3	22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”	x	x	x		x	x	x			
4	23 “Виробництво”	x	x	x		x	x	x			
5	28 “Товари”	x	x	x		x	x	x			
6	30 “Готівка”					x	x	x			
7	31 “Рахунки в банках”					x	x	x			
8	63 “Розрахунки з постачальниками та підрядниками”	x				x					
9	64 “Розрахунки за податками й платежами”	x				x					
10	68 “Розрахунки за іншими операціями”	x				x					
11	80 “Матеріальні витрати”	x	x	x		x	x	x			
12	84 “Інші операційні витрати”										
13	85 “Інші затрати”					x	x	x			
14	91 “Загальновиробничі витрати”	x	x	x		x	x	x			
15	93 “Витрати на збут”	x	x				x	x			
16	94 “Інші витрати операційної діяльності”	x									
17	10, 11, 12, 14, 16, 24, 25, 26, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 45, 47, 48, 50, 51, 60, 61, 62, 65, 66, 67, 70, 76, 92, 95, 97										
18	Усього										
19	Відмітки										
ЖУРНАЛ ЗАКІНЧЕНО “___” _____ 20__ р.		Виконавець _____ (підпис)									
У Головній книзі суми оборотів відображено “___” _____ 20__ р.		Головний бухгалтер _____ (підпис)									

## 6.2. Контрольні запитання

1. Дати визначення МШП. Яким чином класифікують МШП згідно із вимогами П(С)БО?
2. Дати визначення поняття «запаси». За яких умов запаси визнаються активом?
3. Документальне оформлення надходження запасів на підприємство.
4. За якою оцінкою відображаються запаси на дату балансу?
5. Облік транспортно-заготівельних витрат з доставки запасів згідно з П(С)БО 9?
6. Порядок обліку МШП (документи, рахунок, передача в експлуатацію, списання).
7. У чому полягає різниця між методами ФІФО і середньозваженої? Який із них є більш зручним у застосуванні?
8. У чому полягає сутність методу оцінки нормативних витрат та методу оцінки ціни продажу?
9. У чому полягає сутність методу оцінки середньозваженої собівартості? Навести переваги цього методу.
10. Що розуміють під переоцінкою запасів? Навести її види.
11. Що таке справедлива вартість запасів? У яких випадках вона використовується при визначенні їх первісної вартості?
12. Як класифікуються запаси для цілей бухгалтерського обліку?
13. Яким чином організувати аналітичний облік виробничих запасів?
14. Які особливості методу ідентифікованої собівартості запасів? Пояснити його переваги й недоліки.
15. Які рахунки бухгалтерського обліку використовуються для обліку виробничих запасів, витрат на їх придбання?
16. Які фактичні витрати формують первісну вартість запасів, придбаних за плату?

## 6.3. Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів)

1. Аналіз впливу на чистий прибуток застосування різних методів оцінки руху запасів.
2. Відображення запасів за чистою вартістю реалізації.
3. Документальне оформлення операцій з вибуття запасів.
4. Економічна характеристика рахунка 22.
5. Критерії віднесення малоцінних предметів до оборотних чи необоротних активів.
6. Оперативний контроль за збереженням МШП.
7. Порівняння методів оцінки руху запасів.

## 7 Практична робота 7. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ

### *Мета практичної роботи:*

- засвоїти на практиці методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові інвестиції;
- сформувати практичні навички з відображення в системі рахунків операцій з фінансовими інвестиціями;
- на конкретних прикладах навчитись вести розрахунки амортизації дисконту і премій за облігаціями;
- засвоїти методику обліку фінансових інвестицій за методом участі в капіталі;
- опанувати методику відображення руху фінансових інвестицій в регістрах бухгалтерського обліку.

### *Основні завдання практичної роботи:*

- засвоїти нормативні документи з обліку фінансових інвестицій;
- набути практичних навичок з заповнення первинних документів та регістрів з обліку фінансових інвестицій;
- засвоїти кореспонденцію рахунків з обліку фінансових інвестицій.

### **7.1. Облік поточних фінансових інвестицій**

#### **7.1.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання**

Скласти бухгалтерські проведення за господарськими операціями, наведеними в таблиці 7.1, розрахувати суми амортизації премії за придбаними облігаціями за формою, наведеною в робочих таблицях, заповнити журнал господарських операцій, розділ 2 журналу 4 та відомість 4.2 до цього журналу.

*Таблиця 7.1 – Господарські операції з поточними фінансовими інвестиціями*

№ з/П	Дата*	Зміст господарської операції	Сума
1		Придбаний ощадний сертифікат строком на 3 місяці. Відсотки нараховуються і сплачуються щомісяця, виходячи з 30 % річних.	10000
2		З метою перепродажу придбано 20 акцій номінальною вартістю 150 грн за купюру.	
3		Перепродано ці акції за ціною 220 грн за купюру і одержано виручку на поточний рахунок.	

*Продовження таблиці 7.1*

4		За безготівковим розрахунком придбано облігації на суму 16600 грн. Номінальна вартість облігацій 17000 грн. Строк погашення облігацій — 3 місяці. Відсотки нараховуються і сплачуються щомісяця з розрахунку 12 % річних.	
5		Придбані облігації за ціною 10320 грн при їх номінальній вартості 10000 грн. Термін погашення через 9 місяців. Відсотки нараховуються щоквартально виходячи з 15 % річних.	

\*Дати проставляються самостійно.







Таблиця 7.3 – Форми для розрахунку амортизації дисконту та премії

РОЗРАХУНОК ЕФЕКТИВНОЇ СТАВКИ ВІДСОТКА

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

РОЗРАХУНОК АМОРТИЗАЦІЇ ДИСКОНТУ ЗА ІНВЕСТИЦІЯМИ В ОБЛІГАЦІЇ

Дата	Номінальна сума відсотка, грн	Сума відсотка за ефективною ставкою, грн*	Сума амортизації дисконту, грн (гр. 3 – гр. 2)	Амортизована собівартість інвестиції, грн**
1	2	3	4	5

РОЗРАХУНОК ЕФЕКТИВНОЇ СТАВКИ ВІДСОТКА

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

РОЗРАХУНОК АМОРТИЗАЦІЇ ПРЕМІЇ ЗА ІНВЕСТИЦІЯМИ В ОБЛІГАЦІЇ

Дата	Номінальна сума відсотка, грн	Сума відсотка за ефективною ставкою, грн*	Сума амортизації премії, грн (гр. 2 – гр. 3)	Амортизована собівартість інвестиції, грн***
1	2	3	4	5

\* Визначається як добуток вартості інвестицій на попередню дату та ефективною ставки відсотка.

## Таблиця 7.4 – Журнал 4

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## II. З кредиту рахунків 14, 15, 18, 35 в дебет рахунків

№ пор.	Дебет рахунків	Кредит рахунків				Усього
		14 "Довгострокові фінансові інвестиції"	15 "Капітальні інвестиції"	18 "Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи"	35 "Поточні фінансові інвестиції"	
1	2	3	4	5	6	7
1	10 "Основні засоби"	x		x	x	
2	11 "Інші необоротні матеріальні активи"	x		x	x	
3	12 "Нематеріальні активи"			x	x	
4	14 "Довгострокові фінансові інвестиції"		x			
5	18 "Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи "	x	x	x		
6	28 "Товари"	x		x	x	
7	30 "Готівка"			x	x	
8	31 "Рахунки в банках"					
9	35 "Поточні фінансові інвестиції"		x		x	
10	37 "Розрахунки з різними дебіторами"			x	x	
11	42 "Додатковий капітал"			x		
12	48 "Цільове фінансування і цільові надходження"	x		x	x	
13	50 "Довгострокові позики"			x	x	
14	60 "Короткострокові позики"			x	x	
15	64 "Розрахунки за податками й платежами"	x		x	x	
16	68 "Розрахунки за іншими операціями"		x	x	x	
17	84 "Інші операційні витрати"	x		x	x	
18	85 "Інші затрати"					
19	96 "Втрати від участі в капіталі"		x	x	x	
20	97 "Інші витрати"					
21						
...						
27	Усього					
28	Відмітки					

ЖУРНАЛ ЗАКІНЧЕНО "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець \_\_\_\_\_

(підпис)

У Головній книзі суми оборотів відображено

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Таблиця 7.5 – Відомість 4.2 аналітичного обліку \_\_\_\_\_ фінансових інвестицій  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Номер запису	Найменування показника	У дебет рахунку _____ з кредиту рахунків													Усього за дебетом	Усього за кредитом	Сальдо на кінець місяця (дебет)	Усього фінансових інвестицій з початку року (дебет)	
		31 "Рахунки в банках"	46 "Неоплачений капітал"	50 "Довгострокові позики"	60 "Короткострокові позики"	70 "Доходи від реалізації", 71 "Інший операційний дохід", 72 "Дохід від участі в капіталі", 73 "Інші фінансові доходи", 74 "Інші доходи"					14, 16, 18, 19, 30, 35, 36, 37, 41, 42, 64, 68								
						№	№	№	№	№	№	№	№	№					№
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Фінансові інвестиції за методом участі в капіталі в:																		
1.1	асоційовані підприємства																		
1.2	дочірні підприємства																		
1.3	спільну діяльність																		
2	Інші фінансові інвестиції в:																		
2.1	частки і паї у статутному капіталі інших підприємств																		
2.2	акції																		
2.3	облігації																		
2.4	інші																		
3	Поточні фінансові інвестиції:																		
3.1	еквіваленти грошових коштів																		
3.2	інші поточні фінансові інвестиції																		
4	Усього																		

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець \_\_\_\_\_  
(підпис)

## 7.2. Облік довгострокових фінансових інвестицій

### 7.2.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання

Скласти бухгалтерські проведення за господарськими операціями, наведеними в табл. 3.6. Заповнити журнал господарських операцій (табл. 3.7), занести дані про рух довгострокових фінансових інвестицій в журнал 4 та відомість 4.2 (облікові документи до завдання 3.1).

Таблиця 7.6 – Перелік господарських операцій

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн
1	Залишок довгострокових фінансових інвестицій на початок звітного періоду:	
	— що обліковуються за методом участі в капіталі	80000
	— іншим пов'язаним сторонам	17000
	— непов'язаним сторонам	118000
2	Придбано за безготівкові кошти 60 % акцій ПАТ “Оріон”:	
	— вартість придбання акцій	350000
	— номінальна вартість акцій	300000
	— справедлива вартість акцій	330000
3	Придбано шляхом обміну на готову продукцію 5 % акцій ПАТ “Стріла”:	
	— справедлива вартість готової продукції з ПДВ	30000
	— номінальна вартість придбаних акцій	25000
	— справедлива вартість придбаних акцій	30000
4	Здійснено внесок у статутний капітал ТОВ “Агропрогрес”, частка у статутному капіталі — 28 %	37000
5	Придбано за безготівкові кошти довгострокові муніципальні облигації:	
	— номінальна вартість облигацій	100000
	— вартість придбання	95000
6	Здійснено внесок у статутний капітал ТОВ “Квадр” власними акціями:	
	— номінальна вартість внесених акцій	8000
	— отримана частка у статутному капіталі (11 %)	8700
7	Переведена поточна фінансова інвестиція в облигації до довгострокової	2000
8	Нараховані та отримані дивіденди за інвестицією, що обліковується за методом участі в капіталі	7120
9	Довгострокова фінансова інвестиція в облигації переведена до поточної	5000
10	За довгостроковими облигаціями нараховані:	
	— відсотки	800
	— амортизація дисконту	700



Таблиця 7.8 – Відомість 4.2 аналітичного обліку \_\_\_\_\_ фінансових інвестицій  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Номер запису	Найменування показника	У дебет рахунку _____ з кредиту рахунків													Усього за дебетом	Усього за кредитом	Сальдо на кінець місяця (дебет)	Усього фінансових інвестицій з початку року (дебет)	
		31 "Рахунки в банках"	46 "Неоплачений капітал"	50 "Довгострокові позики"	60 "Короткострокові позики"	70 "Доходи від реалізації", 71 "Інший операційний дохід", 72 "Дохід від участі в капіталі", 73 "Інші фінансові доходи", 74 "Інші доходи"					14, 16, 18, 19, 30, 35, 36, 37, 41, 42, 64, 68								
						№	№	№	№	№	№	№	№	№					№
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Фінансові інвестиції за методом участі в капіталі в:																		
1.1	асоційовані підприємства																		
1.2	дочірні підприємства																		
1.3	спільну діяльність																		
2	Інші фінансові інвестиції в:																		
2.1	частки і паї у статутному капіталі інших підприємств																		
2.2	акції																		
2.3	облігації																		
2.4	інші																		
3	Поточні фінансові інвестиції:																		
3.1	еквіваленти грошових коштів																		
3.2	інші поточні фінансові інвестиції																		
4	Усього																		

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець \_\_\_\_\_  
(підпис)



### **7.3. Контрольні запитання**

1. Аналітичний облік поточних фінансових інвестицій.
2. Визначення довгострокових фінансових інвестицій.
3. Визначення доходу за поточними фінансовими інвестиціями.
4. Визначення поточних фінансових інвестицій та еквівалентів грошових коштів.
5. Визначення фінансових інвестицій та їх класифікація.
6. Особливості обліку фінансових інвестицій за методом участі в капіталі
7. Особливості обліку фінансових інвестицій у спільну діяльність без створення юридичної особи.
8. Оцінка довгострокових фінансових інвестицій.
9. Оцінка поточних фінансових інвестицій згідно з П(с)БО 12 “Фінансові інвестиції”.
10. Характеристика рахунка і субрахунків, які використовуються для ведення обліку поточних фінансових інвестицій.
11. Характеристика рахунків і субрахунків, які використовуються для ведення обліку довгострокових фінансових інвестицій.

### **7.4. Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів)**

1. Визнання, класифікація та оцінка фінансових інвестицій.
2. Методика визначення та облік суми амортизації (премії) та амортизованої собівартості фінансових інвестицій за методом ефективної ставки відсотка.
3. Облік довгострокових фінансових інвестицій.
4. Облік еквівалентів грошових коштів.
5. Облік поточних фінансових інвестицій.
6. Облік фінансових інвестицій за методом участі в капіталі.
7. Облік фінансових інвестицій у спільну діяльність.

## **8 Практична робота 8. ОБЛІК ВИТРАТ І КАЛЬКУЛЯЦІЯ СОБІВАРТОСТІ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ**

*Мета практичної роботи* — засвоєння порядку обліку витрат на виробництво продукції та визначення на основі даних бухгалтерського обліку податкових витрат.

### *Основні завдання практичної роботи:*

- вивчення первинних документів обліку витрат виробництва;
- вивчення кореспонденції рахунків по обліку витрат виробництва;
- вивчення методики обчислення собівартості продукції;
- вивчення методики обчислення сум витрат на збут;
- складання журналу № 5а та шахової оборотної відомості;
- засвоїти порядок визначення на основі даних бухгалтерського обліку податкових витрат.

### **8.1. Облік витрат на виробництво та випуску готової продукції**

#### *8.1.1. Вихідні дані та порядок виконання завдання*

Переписати вхідні дані балансу (таблиця 8.1 – варіант один для всіх студентів).

Переписати згідно з варіантом студента вихідні дані таблиці 8.2 (варіант студента дорівнює даним наведеним у таблиці плюс до кожної цифри 2 останніх цифри студентського квитка). Врахувати, що у основні засоби включено і інші необоротні матеріальні активи.

Поряд з переписаними згідно з варіантом даними зробити всю необхідну кореспонденцію рахунків із сумами.

Зробити нарахування заробітної плати та довідку з нарахувань на заробітну плату.

Зробити інші необхідні довідки, в тому числі довідку з розподілу витрат по експлуатації машин і обладнання, які розподілити пропорційно прямим витратам. Загальновиробничі витрати розподілити пропорційно зарплаті основного персоналу плюс витрати по експлуатації машин і обладнання.

Заповнити розділи III А “Витрати діяльності” і III Б “Витрати за елементами” журналу 5а та всі дані занести до журналу № 5а.

Заповнити повну оборотну шахову відомість, користуючись зробленою кореспонденцією рахунків по господарських операціях, наведених у вихідних даних.

Зробити повну шахову оборотну відомість по розробленій кореспонденції рахунків.

Таблиця 8.1 — Залишки на рахунках на початок періоду

Актив	Сума	Пасив	Сума
Основні засоби:		Статутний фонд	200000
Залишкова вартість	164000	Прибуток: нерозподілений прибуток минулих років	50000
Знос	100000		
Первісна вартість	264000	звітнього року	0
Нематеріальні активи:		Кредити банків	50000
Залишкова вартість	80000	Розрахунки: з кредиторами за товари, строк сплати яких не настав	20000
Знос	20000		
Первісна вартість	100000	з бюджетом	30000
Виробничі запаси	48000	з оплати праці	5000
Незавершене виробництво	28000	зі страхування	2000
Готова продукція	64000	за позабюджетними платежами	33000
Поточний рахунок	5000	Баланс	
Каса	1000		
Баланс			

Таблиця 8.2 — Вихідні дані для визначення собівартості продукції

Назва документа	Зміст операції	Сума, грн
1. Лімітні картки, вимоги	Відпущено і витрачено матеріалів по облікових цінах на виробництво виробів А	2800
	виробів Б	1000
	для обслуговування обладнання	100
	для загальновиробничих потреб	200
2. Розроблювальна таблиця по нарахуванню амортизації до журналу №4	Нарахований за місяць знос — машин і обладнання	120
	— будинків, споруд і інших засобів цехового призначення	1900
	— будинків і споруд і інших засобів загальнозаводського призначення	130
3. Наряди, табелі, розрахунково-платіжні відомості	Нарахована зарплата працівникам основного виробництва	
	продукт А	1520
	продукт Б	1800
	Робітникам по обслуговуванню машин і обладнання	730
	Загальнозаводському персоналу	860
4. Розроблювальна таблиця (довідка— розрахунок)	Нарахований резерв на оплату відпусток у розмірі 8 % до нарахованої зарплати	

## Продовження таблиці 8.2

Назва документа	Зміст операції	Сума, грн
5. Розрахунок	Нараховані основним працівникам підприємства відпускні	525
6. Лімітні картки, вимоги	Виписано з складу малоцінні необоротні активи	
	Цех А	100
	Цех Б	200
	Обслуговуюче виробництво	150
7. Акти на списання малоцінних необоротних активів	Контора	75
	Списано малоцінні необоротні активи:	
	Цех А	200
	Цех Б	300
	Обслуговуюче виробництво	250
	Контора	175
	Від списання малоцінних необоротних активів надійшли на склад матеріали	
	Цех А	20
8. Рахунок–фактура, платіжне доручення	Цех Б	30
	Обслуговуюче виробництво	25
	Контора	17
	Сплачено “Чернігівенерго” за спожиту електроенергію	
	Цех А	200
	Цех Б	300
	Обслуговуюче виробництво	250
	Контора	170
9. Рахунок–фактура, платіжне доручення	Сплачено “Водоканалу” за водопостачання	
	Цех А	100
	Цех Б	200
	Обслуговуюче виробництво	150
10. Бухгалтерська довідка	Контора	70
	Нарахований єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування	
	11. Бух. довідка	2000
	12. Бухгалтерська довідка	Списуються непрямі витрати на собівартість продукції
13. Накладні, реєстри на надходження готової продукції на склад	Оприбутковано готову продукцію на склад у кількості 90 % від фактичних витрат за період	
14. Рахунок–фактура, накладна, довіреність	Відпущено покупцям готову продукцію у кількості 85 % від оприбуткованої на склад з рентабельністю 40 %	
15. Виписка з банку, платіжне доручення	Надійшли кошти за реалізовану продукцію	

**8.1.2. Форми облікових документів та реєстрів необхідних для виконання завдання**

Таблиця 8.3 – Повна шахова оборотна відомість

за \_\_\_\_\_ 201\_ року  
по \_\_\_\_\_

Дебет рахунка	Сальдо на по- чаток місяця		Обороти за дебетом з кредиту рахунків										Оборот за місяць		Сальдо на кі- нець місяця		№ рах.	
	Дебет	кредит	101	...	...	...							дебет	кредит	дебет	кредит		
101																		
Всього																		

Таблиця 8.4 – Форма Журналу 5А

<b>ЖУРНАЛ 5А</b>
за _____ 20__ р.
За кредитом рахунків: 20 “Виробничі запаси”, 22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”, 23 “Виробництво”, 24 “Брак у виробництві”, 25 “Напівфабрикати”, 26 “Готова продукція”, 28 “Товари”, 39 “Витрати майбутніх періодів”, 65 “Розрахунки за страхуванням”, 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”, класу 8 “Витрати за елементами”, класу 9 “Витрати діяльності”.

**I. З кредиту рахунків 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 в дебет рахунків**

№ пор.	Дебет рахунків	Кредит рахунків								Усього
		№ 90	№ 92	№ 93	№ 94	№ 95	№ 96	№ 97	№ 98	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
1	79 “Фінансові результати”									
2										
3										
4										
5										
6	Усього									
7	Відмітки									

**II. Витрати з податку на прибуток, витрати фінансової та інвестиційної діяльності, інші витрати**

№ пор.	Дебет рахунків	Кредит рахунків з журналів 1, 2, 3, 4, 6					Усього
		3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Фінансові витрати						
1.1	Відсотки за кредит						
1.2	Інші фінансові витрати						
1.3	Усього за рахунком 95 “Фінансові витрати”						
2	96 “Втрати від участі в капіталі”						
3	Інші витрати						
3.1	Собівартість реалізованих необоротних активів						
3.2	Втрати від неопераційних курсових різниць						
3.3	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій						
3.4	Списання необоротних активів						
3.5							
3.6							
3.7	Усього за рахунком 97 “Інші витрати”						
4	98 “Податки на прибуток”						
5	Усього						

Таблиця 8.5 – Форма розділу III А. Витрати діяльності журналу 5

№ пор.	Дебет рахунків	Кредит рахунків															Усього за Ж 5	Разом витрат з початку року	
		Вир. за-паси		22	23	24	25	...	39	65	66	91	80	81	82	83			84
		3	4	5	6	7	8		13	14	15	16	17	18	19	20			21
1	2	3	4	5	6	7	8		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
<b>1</b>	<b>Виробництво</b>																		
1.1	...																		
<b>1.7</b>	<b>Усього за рахунком 23</b>																		
<b>2</b>	<b>90 “Собівартість реалізації”</b>																		
<b>3</b>	<b>Загальновиробничі витрати</b>																		
3.1	Витрати на упр. виробництвом																		
...																			
<b>3.7</b>	<b>Усього за рахунком 91</b>																		
<b>4</b>	<b>Адміністративні витрати</b>																		
4.1	Витрати на утримання АУП																		
...																			
<b>4.6</b>	<b>Усього за рахунком 92</b>																		
<b>5</b>	<b>Витрати на збут</b>																		
5.1	Витрати пакувальних матеріалів																		
...																			
<b>5.6</b>	<b>Усього за рахунком 93</b>																		
<b>6</b>	<b>Інші витрати опер. діяльності</b>																		
6.1	Відрах до резерву сумн. боргів																		
...																			
<b>6.8</b>	<b>Усього за рахунком 94</b>																		
<b>7</b>	<b>Надзвичайні витрати</b>																		
8.1	Від 8.1 рахунки 15,20,22-26, 28, 37,39,47,63,65,66,68																		
<b>9</b>	<b>Усього за розділом III А</b>																		
<b>10</b>	<b>Разом за розділами III А і III Б</b>																		
11	Відмітки																		

Таблиця 8.6 – Форма розділу III Б. Витрати за елементами журналу 5

№ по р.	Дебет рахунків	Кредит рахунків									Усього за ж. 5	З журналів 1, 2, 3, 4, 6, 7			Разом витрат за місяць	Усього витрат з початку року
		20“Виробничі запаси”		22	...			39	65	66						
		3	4	5	6	7	...	10	11	12		13	14	15		
1	<b>Матеріальні витрати</b>															
1.1	Витрати сировини і матеріалів															
1.2	Витрати купів. напівфабрикатів															
...	...															
1.8	Усього за рахунком 80															
2	<b>Витрати на оплату праці</b>															
2.1	Виплати за окладами і тарифами															
2.2	Премії та заохочення															
...	...															
2.7	Інші витрати на оплату праці															
2.8	Усього за рахунком 81															
3	<b>Відрахування на соціальні заходи</b>															
3.1	Відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування															
...	...															
3.5	Усього за рахунком 81															



Продовження таблиці 8.6

4	<b>Амортизація</b>															
4.1	Аморт. осн. засобів															
...	...															
4.4	Усього за рахунком 83															
5	<b>Інші операційні витрати</b>															
5.1	Витрати на відрядження															
5.2	Витрати на послуги зв'язку															
...	...															
5.6	<b>Усього за рахунком 84</b>															
6	<b>Усього за розділом III Б</b>															

## 8.2. Контрольні запитання

1. Назвіть основні принципи обліку витрат.
2. Назвіть основні умови визнання витрат.
3. Перерахуйте та опишіть основні методи визначення собівартості незавершеного виробництва.
4. Якими нормативними документами регламентується облік витрат?
5. За якими ознаками проводиться класифікація витрат на виробництво?
6. Як групуються витрати за економічними елементами?
7. Охарактеризуйте можливі варіанти ведення обліку витрат.
8. Рахунки для обліку прямих витрат.
9. Брак внутрішній та зовнішній. Навести приклади.
10. Облік витрат від браку.
11. Склад витрат, що формують виробничу собівартість готової продукції.
12. Документальне оформлення готової продукції.
13. Облік готової продукції.
14. Що включає елемент «Інші операційні витрати»?
15. Що являє собою калькуляція собівартості продукції (робіт, послуг)?
16. Що таке незавершене виробництво і для яких цілей проводиться його інвентаризація?

## 8.3. Завдання для індивідуальної роботи (теми рефератів)

1. Первинні документи і реєстри обліку сум, пов'язаних з виявленим браком, його виправленням, списанням витрат від браку.
2. Економічна характеристика рахунка 24.
3. Економічна характеристика рахунка 26.
4. Порядок документального оформлення оприбуткування готової продукції з виробництва на склад.
5. Облік готової продукції на складах і в бухгалтерії.
6. Витрати, які не включаються до виробничої собівартості.
7. Доречність і необхідність класифікації витрат за групами.
8. Взаємозв'язок між калькуляційними статтями та економічними елементами.
8. Економічна характеристика рахунка 23.
9. Економічна характеристика рахунка 91.
10. Структура та основні терміни П(С)БО 16 «Витрати».

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Методична

1. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.98 № 59.
2. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 30.09.03 № 561.
3. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.00 № 356.
4. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 10.01.07 № 2.
5. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 25.06.03 № 422.
6. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.06 № 1315.
7. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 22.12.08 № 1524.
8. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку бібліотечних фондів, затверджені наказом Міністерства культури і туризму України від 27.03.08 № 321/0/16/-08.
9. Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 15.06.11 № 720.
10. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку фінансових витрат, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 01.11.10 № 1300.
11. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 16.11.09 № 1327.
12. Методичні рекомендації із формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості, затверджені наказом Міністерства промислової політики України від 09.07.07 № 373.
13. Методичні рекомендації з обліку нематеріальних активів кінновиробництва, затверджені наказом Міністерства культури і туризму України від 02.04.08 № 353/0/16-08.

### Базова

1. Бухгалтерський фінансовий облік /Бутинець Ф.Ф., Герасимович А.М., Малюга Н.М. та інші/ Під заг. ред. Ф.Ф. Бутиця. — Житомир.: ПП “Рута”, 2009. — 912 с.

2. Лень В.С. Фінансовий облік: Навч. посіб./В.С. Лень. — К.: Академія. 2011. — 608 с.
3. Лень В.С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: Навчальний посібник/В.С. Лень, В.В. Гливенко. — Тернопіль: Навчальна книга — Богдан, 2012. — 752 с.
4. Лень В.С. Звітність підприємств. Підручник/ В.С. Лень, В.В. Гливенко. — Київ: Каравела, 2010. — 672 с.
5. Лень В.С. Фінансовий облік в Україні: задачі, тести, відповіді. Практикум для студентів вищих навчальних закладів економічних спеціальностей/В.С. Лень. — К.: Центр навчальної літератури, 2006. — 320 с.

### Допоміжна

1. Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями на 2010—2012 роки.
2. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р. № 996-XIV.
3. Закон України “Про відпустки” від 15.11.96 № 504/96-ВР.
4. Закон України “Про Державний бюджет України” на відповідний рік.
5. Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування” від 08.07.10 № 2464-VI.
6. Закон України “Про запровадження єдиного збору, який справляється у пунктах пропуску через державний кордон України” від 04.11.99 № 1212-XIV.
7. Закон України “Про зв'язок” від 16.05.95 № 160/95-ВР.
8. Закон України “Про індексацію грошових доходів населення” від 25.04.97 № 234/97-ВР.
9. Закон України “Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати” від 19.10.00 № 2050-III.
10. Закон України “Про лізинг” від 16.12.97 № 723/97-ВР.
11. Закон України “Про оплату праці” від 24.03.95 № 108/95-ВР.
12. Закон України “Про охорону навколишнього природного середовища” від 25.06.91 № 1264-XII.
13. Закон України “Про охорону праці” від 14.10.92 № 2694-XII.
14. Закон України “Про плату за землю” від 19.09.96 № 378/96-ВР.
15. Закон України “Про рекламу” від 03.07.96 № 270/96-ВР.
16. Податковий кодекс України від 02.12.10 № 2755-VI.
17. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.04 № 5.
18. Інструкція зі статистики чисельності робітників, зайнятих у народному господарстві України, затверджена наказом Мінстату України від 07.07.95 № 171.
19. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13.03.98 № 59.

20. Кодекс законів про працю, затверджений Законом від 10.12.71 № 322-VIII.

21. Методичні рекомендації щодо запровадження погодинної оплати праці та дотримання мінімальних годинних гарантій в оплаті праці, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 16.04.99 № 69.

22. Порядок проведення індексації грошових доходів громадян, затверджений постановою КМУ від 07.05.98 № 663.

23. Постанова ВРУ “Про індексацію грошових доходів населення” від 03.12.98 № 292-XIV.

24. Постанова КМУ “Про індексацію грошових доходів громадян” від 21.12.98 № 2034.

25. Рекомендації щодо визначення заробітної плати працюючих в залежності від особистого внеску працівника в кінцеві результати роботи підприємства, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 31.03.99 № 44.