МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

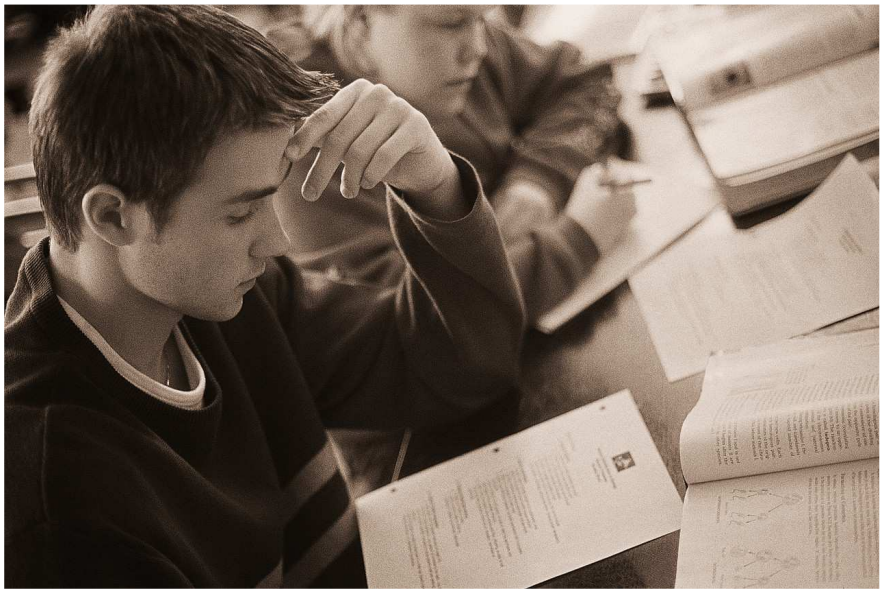
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОГО ЗАВДАННЯ

З КУРСУ

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

(*для студентів 3 курсу денної та заочної форм навчання напряму підготовки 6.140101 «Готельно-ресторанна справа»*)



ХАРКІВ – ХНУМГ – 2013

Методичні вказівки для самостійного вивчення та виконання розрахунково-графічного завдання з курсу «Бухгалтерський облік» (для студентів 3 курсу денної та заочної форм навчання напряму підготовки 6.140101 «Готельно-ресторанна справа») / Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад.: В. Ю. Світлична. – Х.: ХНУМГ, 2013. – 64 с.

Укладач: В. Ю. Світлична

Рецензент: д.е.н., проф. Т. В. Момот

Рекомендовано кафедрою фінансово-економічної безпеки, обліку і аудиту, протокол №1 від «30» серпня 2012 р.

ЗМІСТ

	Стор.
Вступ ……..……..…….	4
Програма курсу «Бухгалтерський облік».....	5
Рекомендації до самостійного вивчення тем.....	6
Тема 1. Предмет та об’єкти бухгалтерського обліку ……..…….....	6
Тема 2. Облік матеріальних і нематеріальних необоротних активів….....	13
Тема 3. Облік грошових коштів, кредитних та розрахункових операцій….	21
Тема 4. Облік витрат на оплату праці і розрахунків з працюючими….....	25
Тема 5. Облік виробничої діяльності закладів ресторанного господарства.....	27
Тема 6. Види доходів і витрат, визначення фінансового результату….....	31
Тема 7. Облік собівартості реалізації, доходів і фінансових результатів операційної діяльності закладів ресторанного господарства …….....	35
Тема 8. Фінансова звітність закладів ресторанного господарства……...	38
Організаційні питання й пояснення до виконання розрахунково-графічного завдання (РГЗ).....	41
Вимоги до оформлення розрахунково-графічного завдання (РГЗ).....	45
Список джерел ……..……..……..…...	46
Додаток 1. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	51
Додаток 2. Форма №1 «Баланс» ……..…….	60
Додаток 3. Зразок оформлення титульного аркушу до РГЗ …….……	63

ВСТУП

Важливою складовою інфраструктури економіки України виступають готельно-ресторанні підприємства, які виробляють продукцію народного споживання, виконують роботи, надають послуги, та грають вирішальну роль у сфери відпочинку, харчування і гостинності нашої держави.

Забезпечення стійкого розвитку готельно-ресторанних підприємств повинно ґрунтуватися на ефективних важелях управління даним процесом. У свою чергу, управління передбачає застосування планування, прогнозування, регулювання, стимулювання, обліку, контролю, аналізу тощо. З одного боку, бухгалтерський облік є складовою частиною даного процесу, а з іншого, – інші складові залежать від інформаційних можливостей обліку. Отже, облік виступає передумовою інших управлінських функцій, і без його залучення неможливо забезпечити ефективне економічне зростання будь-якого підприємства.

Облік забезпечує управлінські рішення інформацією, яка допомагає прийняти рішення та дає аналітичну орієнтацію щодо можливих чинників і наслідків альтернатив, що розглядаються. За своєю суттю, бухгалтерський облік – це система безперервного, суцільного, документально обґрунтованого й взаємозалежного відображення господарських засобів, їх джерел, господарських процесів і результатів діяльності в грошовому виразі для забезпечення інформації, необхідної для управління й контролю.

Вивчення курсу «Бухгалтерський облік» спрямоване на оволодіння навичками оцінки економічних процесів, які відбуваються в суспільстві, вивчення суті та методичних засад бухгалтерського обліку підприємств різних форм власності та видів діяльності.

Дисципліна «Бухгалтерський облік» за освітньо-професійною програмою має статус нормативної.

ПРОГРАМА КУРСУ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

Дисципліна «Бухгалтерський облік» – одна із спеціальних базових дисциплін підготовки бакалаврів ВНЗ України.

Мета вивчення дисципліни полягає у набутті теоретичних знань та практичних навичок з організації бухгалтерського обліку в готельно-ресторанному господарстві.

Завдання вивчення дисципліни: вивчення суті та методичних засад бухгалтерського обліку підприємств готельно-ресторанного господарства; оволодіння практичними навичками документального оформлення господарських операцій, заповнення облікових регістрів та форм фінансової звітності підприємств; дослідження законодавчо встановлених методик обліку окремих видів господарських операцій.

Предметом вивчення дисципліни виступає операційна діяльність підприємств готельного і ресторанного господарства.

Дисципліна «Бухгалтерський облік» за своїм змістом представлена наступними змістовими модулями:

Змістовий модуль 1. Організаційні засади, сутність і значення бухгалтерського обліку. Облік основних господарських операцій.

1. Предмет та об’єкти бухгалтерського обліку.
2. Облік матеріальних і нематеріальних необоротних активів.
3. Облік грошових коштів, кредитних та розрахункових операцій.
4. Облік витрат на оплату праці і розрахунків з працюючими.
5. Облік виробничої діяльності закладів ресторанного господарства.

Змістовий модуль 2. Порядок обліку результатів діяльності підприємств готельного і ресторанного господарства.

1. Види доходів і витрат, визначення фінансового результату.
2. Облік собівартості реалізації, доходів і фінансових результатів операційної діяльності закладів ресторанного господарства.
3. Фінансова звітність закладів ресторанного господарства.

Для опанування матеріалу дисципліни «Бухгалтерський облік» окрім лекційних та практичних занять, тобто аудиторної роботи, значну увагу необхідно приділяти самостійній роботі.

Під час самостійної роботи використовується навчальна, спеціальна література, а також конспект лекцій. Формами самостійної роботи виступають: вивчення додаткової літератури, підготовка до практичних занять, виконання індивідуальних завдань у вигляді розв`язування задач, підготовка рефератів та підготовка до тестового і підсумкового контролю.

В процесі самостійної роботи перед студентом стоїть завдання за вивчити матеріал, передбачений програмою курсу з відповідної теми (базуючись на інформації рекомендованих літературних джерел), а також виконати навчальні завдання.

Таким чином, самостійна робота студента з вивчення курсу «Бухгалтерський облік» спрямована на:

– по-перше, забезпечення розширення та поглиблення теоретичних і практичних знань теоретичних та практичних аспектів ведення бухгалтерського обліку підприємствами України;

– по-друге, набуття вмінь застосувати теоретичні знання при вирішенні конкретних завдань із практики відображення різних об'єктів обліку;

– по-третє, вироблення аналітичного мислення щодо розв'язання практичних проблем у сфері порядку обліку господарських процесів підприємств;

– по-четверте, набуття навичок формування ґрунтовних висновків та пропозицій в процесі вирішення поставлених завдань.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ТЕМ

ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ ТА ОБ'ЄКТИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Вивчивши цю тему, Ви зрозумієте:

- сутність, необхідність і роль бухгалтерського обліку;
- сутність основних завдань ведення бухгалтерського обліку;
- зміст поняття «оперативний облік», «статистичний облік» і «бухгалтерський облік» як складових елементів господарського обліку підприємств;
- порядок організації фінансового, управлінського обліку;
- перелік нормативно-законодавчих актів, що регламентують ведення бухгалтерського обліку підприємства України;
- визначення термінів «предмет бухгалтерського обліку», «метод бухгалтерського обліку» та «об'єкти бухгалтерського обліку»;
- сутність первинних документів, облікових регістрів та форм фінансової звітності в якості інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку.

Ключові терміни:

Бухгалтерський облік; оперативний облік, статистичний облік, господарський облік, фінансовий, управлінський облік, нормативно-законодавчі акти, предмет бухгалтерського обліку, метод бухгалтерського обліку, об'єкти бухгалтерського обліку, первинні документи, облікові регістри, форми фінансової звітності.

Короткий виклад теоретичної частини

Функціонування будь-якої ланки ринкової економіки потрібує, щоб її учасники, приймаючи рішення, мали достовірну та об'єктивну інформацію про майно, фінансове становище, результати роботи (прибутки, доходи чи збитки), а також про процеси їх формування як на власному підприємстві, так і в партнерів на підставі попередніх даних. Таку інформацію надає саме бухгалтерська система обліку.

Бухгалтерський облік використовується в усіх видах підприємницької діяльності – виробничій, комерційній, грошово-кредитній, банківській, страховій, усіх галузях та підгалузях господарювання (промисловості, сільському господарстві, будівництві тощо). В кожному виді діяльності, в кожній галузі господарювання бухгалтерський облік має певні особливості.

Проте вихідні положення бухгалтерського обліку є єдиними (спільними) для всіх видів діяльності і в усіх галузях господарювання.

Бухгалтерський облік – одна зі складових системи обліку на підприємстві, являє собою процес формування інформації, яка узагальнюється у формах фінансової звітності. Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» **бухгалтерський облік** – це процес виявлення, виміру, реєстрації, нагромадження, узагальнення, зберігання й передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Фінансова, податкова, статистична й інші види звітності базуються на даних бухгалтерського обліку.

Облік, який виник у процесі матеріального виробництва на певному ступені культурного розвитку суспільства, дістав назву просто «господарський». Господарський облік реєструє господарські факти – діяльність людей, спрямовану на добування, перетворення і пристосування продуктів природи до потреб суспільства. Ця діяльність людей і є матеріальним виробництвом. Тобто *господарський облік* – це процес, який охоплює спостереження, сприйняття, вимірювання та фіксацію (реєстрацію) господарських фактів, що є або дійсними, невигаданими явищами (будівля, трактор, хліб), або дійсними процесами господарювання (купівля, виготовлення продукту, виконання роботи, надання послуги). Тобто передумовою господарського обліку є господарський факт.

Для відображення різнобічної діяльності підприємств із метою одержання інформації, необхідної для управління й контролю, використовують три види господарського обліку: *оперативний, бухгалтерський і статистичний*.

Оперативний (оперативно-технічний) облік використовується для спостереження й контролю над окремими операціями й процесами на найважливіших ділянках господарської діяльності з метою управління ними по мірі їх здійснення (контроль над виконанням договорів ТМЦ, використанням робочого часу, устаткування, техніки, випуском і реалізацією продукції). Відмітною рисою оперативного обліку виступає оперативність одержання інформації, тому що управляти виконанням господарських операцій, активно впливати на них можна тільки володіючи своєчасною інформацією. Залежно від характеру процесів, що враховуються, в оперативному обліку використовуються натуральні, трудові й грошові вимірники.

Бухгалтерський облік охоплює всі засоби господарства та джерела їх формування, усі господарські процеси й результати діяльності. Важлива особливість бухгалтерського обліку – господарські операції обов'язково узагальнюються в грошовому вимірнику (хоча також використовуються й натуральні й трудові вимірники). Бухгалтерський облік відрізняється від оперативного й статистичного тим, що він забезпечує суцільне й безперервне спостереження й контроль над господарською діяльністю. У бухгалтерському обліку використовуються особливі, тільки йому властиві способи обробки облікової інформації – рахунки, подвійний запис операцій на рахунках і т.ін. Обов'язкова умова відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку – їх документальне обґрунтування, завдяки чому показники обліку

здобувають особливого доказового, юридичного значення. Економічна сторона бухгалтерського обліку дає можливість оцінити ефективність господарських процесів, а юридична – законність і доцільність управлінських розв'язків. Т.ч. бухгалтерський облік встановлює взаємозв'язок між економікою й правом у процесі господарської діяльності.

Статистичний облік вивчає й контролює масові суспільно-економічні й окремі типові явища й процеси. Предметом даного виду обліку виступають не тільки процеси матеріального виробництва, але й ін. соціально-економічні явища (чисельність і склад населення, рівень благополуччя, охорони здоров'я).

Також бухгалтерський облік прийнято методологічно й організаційно поділяти на фінансовий та управлінський. Це дві галузі єдиної системи обліку, кожна з яких має своє призначення і відіграє свою роль в управлінні підприємством, у забезпеченні необхідною інформацією різних користувачів.

Фінансовий облік – це сукупність правил і процедур, які забезпечують підготовку й оприлюднення інформації про результати діяльності підприємства в цілому та його фінансовий стан відповідно до вимог законодавства і стандартів обліку. Ведення фінансового обліку є обов'язковим для всіх підприємств. *Управлінський облік* (внутрішньогосподарський облік) – це сукупність методів та процедур, які забезпечують підготовку і надання інформації для планування, контролю та прийняття рішень на різних рівнях управління підприємством.

Правові основи регулювання, організації й ведення бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності в Україні визначені *Законом України від 16.07.99р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»*. Чинність Закону поширюється на всіх юридичних і фізичних осіб, незалежно від їхніх організаційно-правових форм і форм власності.

Державну політику в сфері бухгалтерського обліку й фінансової звітності в Україні реалізують МФУ, НБУ, Державне казначейство України. Найбільші повноваження в процесі державного регулювання бухгалтерського обліку належить МФУ, який затверджує П(С)БО та інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності.

Національне Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку – нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи й методи ведення бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності, які не суперечать міжнародним стандартам. Нині в Україні діє 33 П(С)БО.

Крім того, у нашій державі, з метою забезпечення наукового обґрунтування й гармонізації національної системи бухгалтерського обліку згідно з міжнародними стандартами бухгалтерського обліку діють: Методологічна рада при МФУ й Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України (ФПБАУ).

Предметом бухгалтерського обліку є ресурси (майно) суб'єктів господарювання, їх рух у процесі діяльності – виробництва, обміну, розподілу і споживання суспільного продукту – та правові відносини (тобто зобов'язання), що виникають при цьому між суб'єктами господарювання стосовно майна.

При цьому повинні дотримуватися основні *принципи бухгалтерського обліку*:

1. Автономності підприємства – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відособлене від власників.

2. Безперервності діяльності – активи й зобов'язання підприємства оцінюються, виходячи із припущення, що діяльність підприємства буде продовжуватися.

3. Періодичності – допускає розподіл діяльності підприємства на певні періоди часу для складання фінансової звітності.

4. Історичної (фактичної) собівартості – оцінка активів здійснюється виходячи з видатків на їх виробництво й придбання.

5. Нарахування й відповідності доходів і витрат – для визначення фінансового результату звітного періоду слід зіставити доходи звітного періоду з витратами, які були здійснені для одержання цих доходів.

6. Повного висвітлення – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні й потенційні наслідки операцій і подій.

7. Послідовності – постійне (рік у рік) застосування підприємством обраної облікової політики.

8. Обачності – методи оцінки повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань, витрат і завищення оцінки активів і доходів підприємства.

9. Превалювання сутності над формою – операції повинні обліковуватися відповідно до їх сутності, а не тільки виходячи з юридичної форми.

10. Єдиного грошового вимірника – вимір і узагальнення всіх операцій підприємства в його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці.

Поняття предмета обліку співзвучно з терміном «об'єкт обліку». **Об'єктом бухгалтерського обліку** виступають господарські засоби, які групуються за двома ознаками: за складом та розміщенням (відображаються в активі) та за джерелами формування та цільовим розміщенням (відображаються в пасиві). *За першою ознакою* об’єкти бухгалтерського обліку представлені: необротними активами, оборотними активами, витратами майбутніх періодів та групами вибуття. *За другою ознакою* – власним капіталом, забезпеченням майбутніх витрат и платежів, довгостроковими та поточними зобов’язаннями, доходами майбутніх періодів.

Прийнято також виділяти й такий *окремий об'єкт обліку* як **вид діяльності**. Розрізняють:

– **звичайна діяльність** – будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, які її забезпечують або виникають внаслідок її проведення;

– **надзвичайна діяльність** – подія або операція, яка відрізняється від звичайної діяльності підприємства, і не очікується, що вона буде повторюватися періодично або в кожному наступному звітному періоді. *Важливість відокремлення операцій, які відносяться до надзвичайних подій, полягає в тому, що завдяки такій класифікації досягається можливість прогнозувати майбутні доходи й витрати без врахування впливу надзвичайних статей (тобто нетипових для даного підприємства операцій).*

У свою чергу, звичайна діяльність включає в себе:

– *операційну діяльність* (групується на *основну* та *іншу операційну* діяльність);

– *іншу звичайну діяльність* (представлена *інвестиційною* та *фінансовою діяльністю*).

Основна діяльність – операції, пов'язані із проведенням або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства й забезпечують основну частку його доходу.

Фінансова діяльність – діяльність, яка приводить до зміни розміру й складу власного й позикового капіталу підприємства.

Інвестиційна діяльність – придбання й реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів коштів.

Сукупність способів і приймань, за допомогою яких господарська діяльність відображається в обліку, називається **методом бухгалтерського обліку**. Прийнято виділяти наступні елементи методу бухгалтерського обліку: документація, інвентаризація; баланс і звітність; система рахунків, подвійний запис; оцінка, калькулювання. Елементи методу не виступають самостійно, ізольовано від інших, а навпаки, органічно пов'язані між собою, перебувають у безперервній взаємодії й представляють метод бухгалтерського обліку тільки у своїй єдності.

Розглянемо більш докладно такий елемент, як система рахунків і подвійний запис.

Для оперативного керівництва господарською діяльністю, для контролю над змінами майна й джерел його утворення, в обліку застосовується *система рахунків*. **Рахунок** – це спосіб угруповання й поточного обліку наявності й руху однорідних господарських коштів, джерел їх формування та господарських процесів. Результат кожної зміни внаслідок господарської операції відображаються на рахунку. Збільшення й зменшення засобів або їх джерел записується роздільно. Тому рахунки бухгалтерського обліку мають вигляд двосторонньої таблиці, ліву сторону якої позначають терміном «дебет», а праву – «кредит».

Усі рахунки бухгалтерського обліку діляться на активні й пасивні. Активні рахунки призначені для обліку наявності й змін господарських засобів. Пасивні – для обліку наявності й змін джерел засобів.

На активних рахунках за дебетом відображають залишок господарських засобів на початок місяця й збільшення їх, а за кредитом – зменшення засобів. Для визначення залишку на кінець звітного періоду *за активним рахунком* до суми початкового дебетового залишку додають суму дебетового обороту (збільшення засобів) і від отриманої суми віднімають суму кредитового обороту (зменшення засобів). Будова пасивного рахунку є дзеркальним відображенням активного рахунку.

У системі рахунків господарські операції *відображаються способом* **подвійного запису**, згідно з яким суму господарської операції записують у певному порядку двічі: за дебетом одного рахунку та кредитом – іншого. Двічі, тому що господарські операції завжди викликають збільшення або зменшення певних видів засобів або джерел їх формування.

Крім того, перш ніж відобразити господарську операцію на відповідних рахунках подвійним записом, складають **бухгалтерське проведення**, під яким розуміють значення рахунку, який дебетується, і рахунку, який кредитується, а також суму даної операції.

Зокрема, рахунки, на яких відображаються узагальнені (синтетичні) дані про господарські засоби, джерела їх формування й процеси, називаються **синтетичні** (від лат. *syntesis* – об'єднання в єдине ціле окремих частин, елементів). Наприклад, за рах. «Основні засоби» відображається наявність і рух

усіх основних засобів підприємства (будинків, споруд, устаткування й т.ін.). Крім цього, для оперативного керівництва підприємством і контролю за раціональним використанням ресурсів недостатньо тільки узагальненої інформації, необхідна детальна інформація про наявність і зміну кожного виду засобів, їх джерел і процесів. Дану інформацію одержують за допомогою аналітичних рахунків (від лат. *analysis* – розкладання цілого на складові частини, елементи). **Аналітичні рахунки** призначені для оперативного управління господарською діяльністю, для контролю за рухом і станом конкретних об'єктів обліку.

З метою узагальнення результатів господарської діяльності бухгалтерські рахунки систематизуються й групуються в План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій підприємств і організацій (*див. Додаток 1*).

При побудові номерів (*кодів*) рахунків у Плані рахунків передбачено, що для синтетичних рахунків відкриваються **субрахунки** (*рахунки другого порядку*), які визначають напрямки подальшої деталізації обліку й показують, у якому розрізі необхідно групувати рахунки аналітичного обліку в межах того або іншого синтетичного рахунку. Номера (коди) синтетичних рахунків – двозначні, а субрахункам привласнені порядкові номери (коди) у межах відповідного синтетичного рахунку.

Як елемент методу бухгалтерського обліку **оцінка** – представляє собою відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику. За допомогою оцінки натуральні й трудові вимірники переводять у грошовий. У результаті грошової оцінки підприємство визначає загальну вартість основних і обігових коштів, які перебувають у його розпорядженні, і контролює їх використання. цінка різних об'єктів обліку визначається відповідними стандартами обліку. Для правильної оцінки господарських коштів важливе значення має калькулювання. **Калькулювання** являє собою підрахунок витрат, що доводяться на одиницю продукції, що виготовляється (робіт, послуг), з метою визначення фактичної собівартості виробленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг).

Документація (як елемент методу бухгалтерського обліку) являє собою спосіб суцільного й безперервного відображення господарських операцій за допомогою бухгалтерських документів. Кожна господарська операція повинна бути обов'язково оформлена відповідним документом, складеним згідно з певними вимогами. Усі записи на рахунках бухгалтерського обліку виконуються тільки на підставі **первинних документів** – тобто письмових свідоцтв, що фіксують і підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження й дозволи уповноваженої особи на їх проведення. Первинні документи повинні містити наступні обов'язкові *реквізити*: назва документа (форми); дату й місце складання; найменування підприємства; зміст й обсяг господарської операції; одиницю виміру господарської операції; підпис особи, відповідальної за складання господарської операції. У випадках, передбачених законодавством, бланки первинних документів можуть бути віднесені до **бланків суворої звітності**. До останніх, зокрема, належать: документи, що засвідчують особу, подію, право,

освіту, виробничий стаж і т. ін.; проїзні документи; знаки поштової оплати; документи, що обслуговують грошовий обіг.

Рух документів через усі стадії обробки (починаючи з моменту виписки, закінчуючи здачею в архів) називається **документообігом**. При цьому, стадіями обробки виступають: виписка документа, перевірка документа і його приймання, обробка, відображення операцій згідно з документом, здача документа в архів. Крім того, обробка документів включає в себе: *таксування* (здійснення математичних дій – множення ціни на кількість, тобто отримання суми або оцінка господарської операції у грошовому вимірнику); *групування* (об'єднанні однорідних за змістом первинних документів у групи і запис в групувальні відомості для визначення загального підсумку за кожною групою); *контирування* (зазначення кореспондуючих рахунків на первинних документах, тобто проставляння на них бухгалтерської проводки).

Інформація, що міститься в первинних документах, систематизується в регістрах синтетичного обліку. **Облікові регістри** – це спеціальні форми документів у вигляді відомостей, ордерів, книг, журналів, призначені для систематизації, групування й накопичення даних первинних документів. Записи господарських операцій у регістрах називаються **обліковою реєстрацією**.

Способом бухгалтерського обліку, за допомогою якого можна виявити, усунути розбіжності й врахувати те, чого не можна взяти на облік під час щоденної документації господарських процесів і явищ, є і**нвентаризація** (від лат. *inventarium* – опис) – спосіб бухгалтерського обліку, що забезпечує відповідність облікових даних їх фактичній наявності. Порядок і строки проведення інвентаризації регламентуються Інструкцією з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів та розрахунків.

Розглянуті елементи методу бухгалтерського обліку безпосередньо пов'язані між собою й перебувають у взаємозалежності. Так, майно, його джерела й господарські процеси відображаються в бухгалтерському обліку внаслідок суцільного спостереження, яке здійснюється шляхом документування й інвентаризації. Усі операції, зафіксовані в документах, одержують грошове вираження за допомогою оцінки й калькулювання. Операції групуються в розрізі об'єктів бухгалтерського обліку за допомогою подвійного запису на рахунках. І нарешті, показники діяльності підприємства узагальнюються за допомогою балансу й інших форм звітності, які складаються за даними рахунків. Елементи методу не виступають ізольовано від інших, а навпаки, перебувають у безперервній взаємодії й представляють метод бухгалтерського обліку тільки у своїй єдності.

Питання для самоперевірки та контролю засвоєних знань

1. У чому полягає сутність, актуальність та роль бухгалтерського обліку.
2. Визначити, що є предметом та об'єктом бухгалтерського обліку. Назвати принципи бухгалтерського обліку.
3. Навести групи класифікації господарських засобів підприємства.

Рекомендовані літературні джерела:

Основні: 1; 3; 12; 31; 40-41; 50; 53; 55; Додаткові: 1; 3-4; 12; 15-19.

ТЕМА 2. ОБЛІК МАТЕРІАЛЬНИХ І НЕМАТЕРІАЛЬНИХ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

Вивчивши цю тему, Ви зрозумієте:

● сутність, нормативне регулювання, визнання та види оцінки необоротних активів;

● порядок обліку основних засобів. Документування операцій з основними засобами;

● визначення амортизації основних засобів та її обліку;

● порядок обліку інших необоротних активів.

Ключові терміни:

Необоротні активи підприємства; основні засоби; інші необоротні матеріальні активи; незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи; основні фонди; виробничі та невиробничі основні фонди; групи основних фондів; первісна вартість; відновна (переоцінена) вартість; ліквідаційна вартість; ринкова (справедлива) вартість; амортизація; знос; методи нарахування амортизації.

Короткий виклад теоретичної частини

Всі *необоротні активи* підприємства діляться на:

1. *Основні засоби* (у свою чергу, включають земельні ділянки, будинки, споруди й передавальні пристрої, машини й устаткування, транспортні засоби, інструменти, прилади та ін.) (рахунок №10 і субрахунки 101-109);

2. *Інші необоротні матеріальні активи* (наприклад, малоцінні необоротні матеріальні активи, тимчасові не титульні споруди);

3. *Незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи* (інакше кажучи, витрати з будівництва, виготовлення, придбання й поліпшення об'єктів основних засобів з початку і до закінчення зазначених робіт і введення об'єктів в експлуатацію).

Згідно П(С)БО №7 **основні засоби** – це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва (постачання товарів, надання послуг, здачі в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій), очікуваний строк використання яких більш одного року. В економічній літературі використовуються одночасно й категорія «основні фонди» і категорія «основні засоби». З облікової точки зору дані категорії суттєво відрізняються один від іншого. Так, якщо використовується термін «основні засоби», – то мається на увазі така сукупність матеріальних об'єктів, в якій кожний об'єкт може бути ідентифікований, тобто може розглядатися окремо.

Під **основними фондами** розуміють матеріальні цінності, призначені для використання в господарській діяльності платника податків протягом періоду, що перевищує 365 календарних днів з дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, вартість яких більш 1 000 грн. і поступово знижується у зв'язку з фізичним або моральним зносом»

Основні засоби прийнято класифікувати по ряду ознак: в залежності від участі у процесі виробництва (виробничі і невиробничі основні фонди); за ступенем участі у виробничому процесі (активна та пасивна частина); за групами (для нарахування амортизації). *Виробничі основні фонди* функціонують у сфері матеріального виробництва й переносять свою вартість на продукцію, яка виготовляється, частинами, поступово зношуючись. До *невиробничих основних фондів* відносяться будинки й спорудження, такі як житлові будинки, дитячі й спортивні заклади, що функціонують з метою задоволення культурно-побутових потреб персоналу підприємства.

Із набранням чинності Податкового Кодексу України (Закон України від 02.12.2010р. №2755-VI, із змін. від 23.12.2010р. №2856-VI) введена класифікація основних засобів за 16 групами.

Видами *оцінки основних засобів* підприємства виступають:

1) **Первісна вартість** – являє собою історичну (фактичну) собівартість необоротних активів в сумі коштів або справедливої вартості активів, сплачених (переданих, витрачених) для придбання (створення) необоротних активів.

2) **Відновна (переоцінена) вартість** – представляє вартість об'єкта основних засобів після переоцінки в сучасних умовах, яка визначається із допомогою індексування (з використанням індексу інфляції).

3) Первісну вартість основних коштів за винятком зносу прийнято називати **залишковою (балансовою) вартістю**. Використовується при відображенні статті «Основні засоби» у балансі.

4) **Ліквідаційна вартість** – це сума коштів, яку підприємство очікує одержати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за винятком витрат, пов'язаних з їх продажем (ліквідацією). Застосовується при розрахунках річної й місячної інфляції.

5) **Ринкова (справедлива) вартість** – це реальна вартість об'єкта основних фондів на даний момент часу й на даному ринку, яка визначається, виходячи з існуючого попиту та пропозиції на даний вид основних засобів. Використовується при визначенні первісної вартості основних засобів, отриманих безкоштовно й внесених в статутний капітал.

Порядок документування операцій з основними засобами здійснюється наступним чином:

1) На кожний прийнятий в експлуатацію об'єкт основних засобів складається Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів **(форма ОЗ-1).**

2) На кожний об'єкт основних засобів відкривається інвентарна картка за **формою ОЗ-6**, що є регістром бухгалтерського обліку.

3) Для забезпечення схоронності інвентарні картки реєструються в спеціальних описах інвентарних карток з обліку основних засобів **(форма ОЗ-7)**, записи в яких здійснюються по класифікаційних групах основних засобів.

4) По місцях використання облік основних засобів ведуть в інвентарних списках **(форма ОЗ-9)**, в яких містяться відомості про кожний об'єкт в експлуатації.

5) Внутрішнє переміщення (із запасів в експлуатацію й т. ін.) оформляється Актом приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних коштів **(форма ОЗ-1)**, що складається у двох екземплярах.

6) Щомісяця підсумкові дані інвентарних карток на об'єкти, що надійшли, записують у картки обліку руху основних засобів **(форма ОЗ-8)**, які ведуть у розрізі груп основних засобів.

7) Для нарахування амортизації використовуються розроблені таблиці **(форма ОЗ-14)** «Розрахунки амортизації основних засобів». (Прим.: нині форма ОЗ-14 втратила свою актуальність, тому що в ній незручно нараховувати амортизацію за методами, передбаченими П(С)БО №7. Тому підприємства розрахунки амортизації, як правило, проводять за самостійно розробленими формами).

8) Виконані роботи з ремонту основних засобів оформляються Актом приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів **(форма ОЗ-2)**, на підставі якого роблять записи в інвентарних картках із вказівкою вартості всіх цих робіт.

9) Вибуття основних засобів оформляється Актом на списання основних засобів **(форма ОЗ-3)**.

В бухгалтерському обліку основні засоби обліковуються на рахунку 10 «Основні засоби», який призначений для обліку й узагальнення інформації про наявність і рух власних або отриманих на умовах фінансового лізингу об'єктів і орендованих цілісних майнових комплексів, віднесених до складу основних засобів. Приклади бухгалтерських проведень із відображення типових операцій по рахунку 10 представимо в табл. 1.

Таблиця 1 – Типові операції із безоплатного одержання основних засобів

Господарські операції	Дебет	Кредит
1. Відображено формування первісної вартості об'єкта основних засобів	152	424
2. Відображено витрати на транспортування, монтаж, демонтаж	152	685
3. Відображено сума ПДВ за послуги	641	685
4. Введено в експлуатацію об'єкт основних засобів	10	152
5. Відображено визнання доходу одночасно з початком нарахування амортизації	424	745

Згідно П(С)БО №7 **амортизація** представляє собою систематичний розподіл амортизаційної вартості необоротних активів, у тому числі об'єктів основних засобів протягом строку їх експлуатації. **Амортизаційна вартість** – це первісна (переоцінена) вартість основних фондів за винятком їх ліквідаційної вартості.

Знос й амортизація не є тотожними поняттями. Амортизація в грошовій формі виражає знос основних фондів. Вона може не збігатися з розміром зносу в окремі проміжки року, тому що основні фонди зношуються нерівномірно, а амортизація нараховує рівними частками протягом року. Розрізняють: **фізичний знос** основних фондів (втрата ними їх первісної вартості, яка викликає їхню поступову непридатність); **моральний знос** основних фондів (передчасне знецінення основних фондів внаслідок технічного прогресу).

Згідно п.26 П(С)БО №7 – підприємство застосовує на вибір один з п'яти методів нарахування амортизації:

1. *Прямолінійний метод* – річна сума амортизації визначається як добуток амортизаційної вартості та строку корисної експлуатації (T):

$$\sum A^{РІЧ} = \frac{Амортизац.\quad варт.-сть}{T} \qquad (1)$$

Переваги методу: Характеризується простотою розрахунків амортизації, а також можливістю рівномірного розподілу амортизації об'єкта основних засобів у кожному звітному періоді. *Недоліки*: Не враховується моральний знос основних засобів і зростання витрат на ремонт по мірі їх експлуатації.

Приклад №1: Маємо об’єкт основних засобів, первісна вартість якого дорівнює 10 000 грн., ліквідаційна вартість 1 000 грн., очікуваний термін експлуатації 5 років.

Згідно із прямолінійним методом спочатку визначимо річну норму амортизації:

$$\sum A^{РІЧ} = \frac{10000 \quad - \quad 1000}{5} = 1800 \text{ грн.}$$

Тобто п’ять років підряд, щорічно, будемо списувати 1 800 грн.

Також у даному методі є і другий варіант розрахунку, згідно з яким річна сума амортизації визначається наступним чином:

$$\sum A^{РІЧ} = \frac{Амортизац.\quad варт.-сть \quad \times \quad H_A}{100}, \qquad (2)$$

При цьому, норма амортизації (H_A) дорівнює добутку 100% (вартість які необхідно замортизувати) та очікуваного строку експлуатації. У нашому прикладі:

$$H_A = \frac{100\%}{5 років} = 20\%.$$

І тоді, нарахування амортизації протягом чотирьох років буде відбуватися наступним чином (табл. 2).

Таблиця 2 – Порядок розрахунку амортизації, зносу основних засобів згідно прямолінійного методу

Рік	Розрахунок	Амортизаційні відрахування (за рік)	Накопичена амортизація (знос)	Залишкова (балансова) вартість
1	9 000 х 0,20	1 800	1 800	7 200
2	9 000 х 0,20	1 800	3 600	6 400
3	9 000 х 0,20	1 800	5 400	4 600
4	9 000 х 0,20	1 800	7 200	2 800
5	9 000 х 0,20	1 800	9 000	1 000

2. *Метод зменшення залишкової вартості* – річна сума амортизації визначається множенням залишкової (первісної) вартості й норми амортизації:

$$\sum A^{РІЧ} = Залиш.\quad варт.-сть(Перв.\quad варт.-сть) \times H_A \qquad (3)$$

$$\text{при цьому, } H_A = 1 - \sqrt[T]{\frac{Ліквід.\quad варт.-сть.}{Перв.\quad варт.-сть}} \qquad (4)$$

Переваги методу: Протягом перших років експлуатації об'єкта за допомогою нарахування амортизації накопичується значна сума коштів, необхідних для його відновлення. *Недоліки*: Метод базується на порівняно складних математичних розрахунках і тому не дуже зручний у використанні.

Використовуючи дані вищенаведеного прикладу №1 нарахування амортизації згідно методу зменшення залишкової вартості буде відбуватися наступним чином (табл. 3).

$$H_A = 1 - \sqrt[T]{\frac{Ліквід.\quad варт.-сть.}{Перв.\quad варт.-сть}} = 1 - \sqrt[5]{\frac{1000}{10000}} = 1 - \sqrt[5]{0{,}1} = 36{,}9.$$

Таблиця 3 – Порядок розрахунку амортизації, зносу основних засобів згідно методу зменшення залишкової вартості

Рік	Розрахунок	Амортизаційні відрахування (за рік)	Накопичена амортизація (знос)	Залишкова (балансова) вартість
1	10 000 х 0,369	3 690	3 690	6 310
2	6 310 х 0,369	2 328,39	6 018,39	3 981,61
3	3 981,61 х 0,369	1 469,2	7 487,59	2 512,41
4	2 512,41 х 0,369	927,08	8 414,67	1 585,32
5	1 585,32 х 0,369	584,98	8 999,66	1 000,34

3. *Метод прискореного зменшення залишкової вартості* – річна сума амортизації визначається множенням залишкової (первісної) вартості й норми амортизації й подвоюється:

$$\sum A^{РІЧ} = Залиш.\quad варт-сть(Перв.\quad варт.-сть)\ \times\ H_A \times\ 2 \qquad (5)$$

Переваги й недоліки методу: аналогічні методу зменшення залишкової вартості. *Застосування*: відповідає своєму призначенню лише при умовах невеликих строків експлуатації й при досить великій ліквідаційній вартості. Коли ж ліквідаційну вартість ухвалюють рівної нулю, умов для застосування методу практично не залишається.

Виходячи з даних вищенаведеного прикладу №1 нарахування амортизації згідно методу прискореного зменшення залишкової вартості буде відбуватися наступним чином (табл. 4).

$$H_A = \frac{100\%}{5 років} \times 2 = 20\% \times 2 = 40\%.$$

Таблиця 4 – Порядок розрахунку амортизації, зносу основних засобів згідно методу прискореного зменшення залишкової вартості

Рік	Розрахунок	Амортизаційні відрахування (за рік)	Накопичена амортизація (знос)	Залишкова вартість
1	10 000 х 0,40	4 000	4 000	6 000
2	6 000 х 0,40	2 400	6 400	3 600
3	3 600 х 0,40	1 440	7 840	2 160
4	2 160 х 0,40	864	8 704	1 296
5	–	296 (1 296 – 1 000)	9 000	1 000

4. *Кумулятивний метод* – річна сума амортизації визначається множенням амортизаційної вартості й кумулятивного коефіцієнта. Останній дорівнює відношенню кількості років, що залишаються до кінця строку експлуатації, ділених на суму чисел років його експлуатації:

$$\sum A^{РІЧ} = Амортиз.\quad варт.-сть \times K_K, \qquad (6)$$

при цьому $K_K = \frac{T-(j-1)}{1+...+T}$ (7)

Переваги методу: У перші роки амортизується більша вартість об'єкта основних засобів. Забезпечується можливість збільшення частини витрат на ремонт виробництва, що приходяться на останні роки без збільшення витрат. *Недоліки*: сума зносу часто не узгоджується ні з фактичним використанням основних засобів, ні з обсягами виробленої продукції.

Використовуючи дані вищенаведеного прикладу №1 нарахування амортизації згідно кумулятивного методу буде відбуватися наступним чином (табл. 5). Σ чисел років = 1 рік + 2 рік + 3 рік + 4 рік + 5 рік = 15, відповідно: $К_К$ 1 року = 5/15, $К_К$ 2 року = 4/15, $К_К$ 3 року = 3/15, $К_К$ 4 року = 2/15, $К_К$ 5 року = 1/15.

Таблиця 5 – Порядок розрахунку амортизації, зносу основних засобів згідно кумулятивного методу

Рік	Розрахунок	Амортизаційні відрахування (за рік)	Накопичена амортизація (знос)	Залишкова вартість
1	9 000 х 5/15	3 000	3 000	7 000
2	9 000 х 4/15	2 400	5 400	4600
3	9 000 х 3/15	1 800	7 200	2 800
4	9 000 х 2/15	1 200	8 400	1 600
5	9 000 х 1/15	600	9 000	1 000

5. *Виробничий метод* – місячна сума амортизації визначається множенням фактичного місячного обсягу продукції ($H_{ВИР}^{МІС}$) на виробничу ставку амортизації. Остання визначається розподілом вартості об'єкта основних засобів і загального обсягу робіт ($N_{ЗАГ}$):

$$\sum A^{МІС} = H_{ВИР.}^{МІС.} \times H_A, \quad (8)$$

при цьому $H_A = \frac{АмВарт-ть}{N_{ЗАГ}}$ (9)

Переваги методу: Простота й зручність розрахунків. Найбільше зручно застосовувати для устаткування, рухомого складу, що використовується нерівномірно, з різним навантаженням (наприклад, літаки, поїзди). *Недоліки*: неможливо або дуже складно визначити фактичний обсяг продукції, зробленої з використанням того або іншого активу. Окрім того, в умовах нестабільної економічної ситуації застосування даного методу є проблематичним, так як достатньо важко прогнозувати обсяги продукції на декілька років уперед.

Приклад №2: Маємо об’єкт основних засобів, первісна вартість якого дорівнює 20 000 грн., ліквідаційна вартість дорівнює 2 000 грн., обсяг виробництва дорівнює 200 000 грн. Є дані про очікуваний обсяг виробництва за період: 1 місяць = 50 000 грн.; 2 місяць = 80 000 грн.; 3 місяць = 50 000 грн.; 4 місяць = 20 000 грн.

Нарахування амортизації згідно виробничого методу буде відбуватися наступним чином (табл. 6).

Таблиця 6 – Порядок розрахунку амортизації, зносу основних засобів згідно виробничого методу

Міс	Розрахунок	Амортизаційні відрахування (за рік)	Накопичена амортизація (знос)	Залишкова (балансова) вартість
1	$50\,000 \times \frac{20000 - 2000}{200000}$	4500	4500	15500
2	$80\,000 \times \frac{20000 - 2000}{200000}$	7200	4700	8300
3	$50\,000 \times \frac{20000 - 2000}{200000}$	4500	16200	3800
4	20 000 – 2 000 – 1 620	1800	1800	0

6. *Податковий метод.* Згідно з податковим методом:

– провадиться до досягнення залишкової вартості об'єктом його ліквідаційної вартості;

– нарахування амортизації здійснюється протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта, який встановлюється наказом по підприємству при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс), але не менше ніж визначено в пункті 145.1 Податкового Кодексу і призупиняється на період його виводу з експлуатації (для реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання, консервації та інших причин) на підставі документів, які свідчать про виведення таких основних засобів з експлуатації). Такими мінімально допустимими строками корисного використання основних засобів у Податковому Кодексі зазначені (табл. 7).

Таблиця 7 – Класифікація основних засобів та інших необоротних активів і мінімально допустимих строків їх корисного використання

Номер групи	Пояснення	Мінімально допустимі строки корисного використання, років
1	**2**	**3**
Група 1	земельні ділянки	–
Група 2	капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом	15
Група 3	будівлі,	20
	споруди,	15
	передавальні пристрої	10
Група 4	Машини та обладнання,	5
	з них: електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, пов'язані з ними комп'ютерні програми (крім програм, витрати на придбання яких визнаються роялті, та/або програм, які визнаються нематеріальним активом), інші інформаційні системи, комутатори, маршрутизатори, модулі, модеми, джерела безперебійного живлення та засоби їх підключення до телекомунікаційних мереж, телефони (в тому числі стільникові), мікрофони і рації, вартість яких перевищує 2500 гривень	2

Продовження табл. 7

Група 5	транспортні засоби	5
Група 6	інструменти, прилади, інвентар (меблі)	4
Група 7	тварини	6
Група 8	багаторічні насадження	10
Група 9	інші основні засоби	12
Група 10	бібліотечні фонди	–
Група 11	малоцінні необоротні матеріальні активи	–
Група 12	тимчасові (не титульні) споруди	5
Група 13	природні ресурси	–
Група 14	інвентарна тара	6
Група 15	предмети прокату	5
Група 16	довгострокові біологічні активи	7

Згідно п.30 П(С)БО №7 суму нарахованої амортизації підприємства відображають шляхом збільшення суми витрат підприємства й зносу основних засобів. Для обліку зносу Інструкція про застосування Плану рахунків передбачає використання рахунку 13 «Знос (амортизація) необоротних активів». Субрахунки рахунку 13 відповідають трьом видам необоротних активів: 131 «Знос основних коштів»; 132 «Знос інших необоротних матеріальних активів»; 133 «Знос нематеріальних активів». За дебетом рахунку 13 відображають зменшення суми зносу. Таке зменшення відбувається у випадках: вибуття активу (незалежно від причини); уцінки активу, який раніше не дооцінювали; уцінки раніше дооціненого активу. За кредитом рахунку 13 відображають суми: нарахованої амортизації, а також збільшення зносу необоротних активів у випадку їх дооцінки.

Інші необоротні матеріальні активи – це матеріальні активи, призначені для використання протягом періоду більше одного року (або операційного циклу, якщо він більше одного року) і які не входять до складу основних засобів. Класифікуються вони наступним чином: бібліотечні фонди (рах. 111); малоцінні необоротні матеріальні активи (рах. 112); тимчасові (не титульні) споруди (рах. 113); природні ресурси (рах. 114); інвентарна тара (рах. 115); предмети прокату (рах. 116); інші необоротні матеріальні активи (рах. 117).

Питання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Перелічити нормативно-законодавчі акти, що регламентують методологічні основи обліку формування в бухгалтерському обліку інформації про необоротні активи.
2. Розкрити класифікаційні ознаки та групи необоротних активів.
3. Розкрити сутність основних засобів.
4. В чому полягає дискусійність питання про тотожність категорій «основні засоби» та «основні фонди».
5. Перелічити види оцінки основних засобів.
6. Розкрити порядок обліку основних засобів, використання рахунку 10.
7. В чому полягають принципи й варіанти бухгалтерського обліку амортизації основних засобів.
8. Сформулювати етапи документування операцій з обліку операцій з основними засобами.
9. Розкрити зміст обліку інших необоротних активів. Застосування рахунку 11 «Інші необоротні матеріальні активи».

Рекомендовані літературні джерела:

основні: 1-3; 12-13; 16; 23-28; 40-41; 50; 53; 55; додаткові: 1-4; 10; 12.

ТЕМА 3. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ, КРЕДИТНИХ ТА РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Вивчивши цю тему, Ви зрозумієте:

● порядок обліку та документальне оформлення руху грошових коштів;

● бухгалтерський облік операцій на поточному рахунку підприємства та інших банківських рахунках;

● основні аспекти обліку розрахункових операцій.

Ключові терміни:

Грошовий обіг; касові операції; ліміт залишку готівки в касі; прибутковий касовий ордер; видатковий касовий ордер; грошові документи; кошти в дорозі; платіжна вимога; платіжне доручення; платіжна вимога-доручення; акредитив; чек; акцепт; авізо; дебіторська заборгованість; поточна дебіторська заборгованість; резерв сумнівних боргів; підзвітні особи.

Згідно П(С)БО №4 **грошові кошти** включають в себе: *готівку*; *кошти на рахунках в банках*; *депозити до запитання*.

Операції з готівкою, які відбуваються в касі підприємства, утворюють *готівковий грошовий обіг*, у той час як оборот коштів на рахунках у банках і на депозитах відносять до *безготівкового* обігу. **Готівковий грошовий обіг** – сукупність платежів готівковими коштами, які використовуються при виплаті заробітної плати, пенсій, субсидій. **Безготівковий грошовий обіг** – це сукупність платежів підприємства за товари, роботи, послуги, які здійснюються без використання готівки (здійснення розрахунків і платежів підприємств через установи банків або інші кредитні установи).

Операції підприємства з грошовими коштами, а також збереження наявних коштів та здійснення розрахунків здійснюються через касу. К**аса** – приміщення або місце здійснення розрахунків готівкою, а також приймання, видачі, зберігання наявних коштів, інших цінностей і касових документів. **Касові операції** – операції підприємств між собою й з фізичними особами, які пов'язані із прийманням і видачею готівки під час проведення розрахунків через касу з відображенням даних операцій у відповідних книгах обліку. **Ліміт залишку готівки в касі** – граничний розмір суми готівки, який може залишатися у касі в неробочий час.

Документальне оформлення касових операцій здійснюється наступним чином:

1. Будь-яке надходження готівки у касу оформляється *прибутковим касовим ордером* **(типова форма КО-1).**

2. Видача готівки з каси здійснюється на підставі *видаткових касових ордерів* **(типова форма КО-2).**

3. Прибуткові й видаткові касові ордери реєструються бухгалтерією в *журналах реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів* **(типова форма КО-3).**

4. Усі надходження й витрачання готівки підприємства враховуються в касовій книзі **(типова форма КО-4)**, яка застосовується для обліку руху грошей у касі.

Для узагальнення інформації про наявність і рух коштів у касі підприємства використовується *рахунок 30* «Каса». Приклади типових операцій за рахунком 30 «Каса» представлені в табл. 8.

Таблиця 8 – Типові операції за рахунком 30 «Каса»

Господарські операції	Дебет	Кредит
1. Отримано кошти з поточного рахунку	30	311
2. Отримано кошти як погашення дебіторської заборгованості за товари (роботи, послуги)	30	36
3. Видано підзвітній особі аванс на господарські потреби або на відрядження	372	30

До *інших коштів* підприємства відносяться:

– грошові документи (в національній і інвалюті, які перебувають у касі (рах. 331 «Грошові документи в національній валюті» і рах. 332 «Грошові документи в іноземній валюті»)). До них належать: поштові марки; сплачені проїзні документи; сплачені путівки в санаторії, пансіонати, будинку відпочинку

– **кошти в дорозі** – це грошові суми, внесені в каси банків, ощадні каси або поштові відділення для подальшого їх зарахування на розрахункові або інші рахунки підприємства (рах. 333 « Кошти в дорозі в національній валюті» і рах. 334 « Кошти в дорозі в іноземній валюті»).

Облік коштів на рахунках у банках має наступний порядок. Банки відкривають своїм клієнтам рахунки згідно з Інструкцією №527 («Інструкція про порядок відкриття та використання рахунків у національній та іноземній валюті»: Постанова Правління НБУ від 18.12.98р.), яка визначає порядок відкриття, переоформлення й закриття поточних, депозитних рахунків у національній і іноземній валюті. **Розрахунковий документ** являє собою оформлене у вигляді документа на паперовому або електронному носії розпорядження: *платника* (здійснити платіж певної грошової суми одержувачеві коштів) та *одержувача коштів (утримувача)* (на списання коштів з рахунку платника й перерахування на рахунок, зазначений одержувачем коштів).

Платіжна вимога – документ, який містить вимогу одержувача коштів до боржника (платникові) про сплату певної грошової суми грошей через банк. **Платіжне доручення** – розпорядження власника рахунку обслуговуючому його банку перевести певну грошову суму на рахунок одержувача коштів, відкритий у цьому або іншому банку. **Платіжна вимога-доручення** – комбінований розрахунковий документ, який поєднує платіжну вимога й платіжну доручення. Частина документа «платіжна вимога» заповнює одержувач, а частина – «доручення» – заповнює платник при оплаті. **Акредитив** – розрахунковий документ, який містить доручення банку платника банку одержувача оплатити товар (послуги) лише при виконанні одержувачем умов, зазначених в акредитиві. **Чек** – письмовий наказ банку власника поточного рахунку про виплату зазначеній особі суми грошей, зазначеної в ньому. Крім перерахованих форм при здійсненні безготівкових розрахунків також застосовується й **розрахунки по інкасо** – це банківська операція, за допомогою якої банк із доручення й за рахунок клієнта на підставі розрахункових документів здійснює дії по одержанню від платника платежу. Розпорядження платника про здійснення розрахунків називається **акцепт**.

Переміщення коштів між розрахунково-касовими центрами банків через кореспондентські рахунки відбувається на основі **авізо**, тобто розпорядження

однієї установи банку іншій про виконання розрахункової операції. Узагальнену інформацію про залишки коштів по операціях, переліку самих операцій по рахунку банки надають своїм клієнтам у спеціальному документі – **виписці**. Типові операції за рахунком 31 «Рахунки в банках» представлені в табл. 9.

Таблиця 9 – Типові операції по рахунку 31 «Рахунки в банках»

Господарські операції	Дебет	Кредит
1. Внесено готівку на поточний рахунок з каси	31	30
2. Отримано оплату за товари (роботи, послуги)	31	36
3. Повернуто раніше виданий аванс	31	371
4. Придбані проїзні квитки працівникам підприємства	331	31
5. Повернуто залишок невикористаного цільового фінансування	48	31

Організаційні моменти *обліку розрахункових операцій* розглядаються крізь «призму» порядку обліку дебіторської заборгованості, тобто в складі останньої й знаходять своє відображення рахунки обліку розрахунків.

З економічної точки зору дебіторська заборгованість є складовим елементом оборотних активів підприємства. **Обігові кошти** – це кошти, які обслуговують процес господарської діяльності, беруть участь одночасно й у процесі виробництва, і в процесі реалізації продукції. Методологічні принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість і її розкриття у фінансовій звітності регламентуються нормами П(С)БО №10 «Дебіторська заборгованість».

Дебіторська заборгованість – це сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату. **Дебітори** – це юридичні й фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми коштів (їх еквівалентів або інших активів).

активів: дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує ймовірність одержання підприємством майбутніх економічних вигід і може бути достовірно визначена.

Дебіторська заборгованість класифікується за наступними ознаками:

I. *Виходячи із термінів погашення*:

1.1. **довгострокова дебіторська заборгованість** – сума дебіторської заборгованості фізичних і юридичних осіб, яка не виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена після 12 місяців з дати балансу;

1.2. **поточна дебіторська заборгованість** – сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу, або буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу.

II. *За об'єктами, щодо яких виникли зобов'язання дебіторів*:

2.1. дебіторська заборгованість, пов'язана з нормальною діяльністю підприємства із реалізації продуктів, товарів, робіт;

2.2. дебіторська заборгованість, що не пов'язана з реалізацією продукції, товарів, робіт, послуг, а виникає внаслідок здійснення інших операцій.

III. *Виходячи із своєчасності оплати боржником дебіторської заборгованості*:

3.1. дебіторська заборгованість, термін сплати якої не наступив (нормальна);

3.2. дебіторська заборгованість, не сплачену в термін (прострочена);

3.3 дебіторська заборгованість, за якою минув термін позивної давності (безнадійна).

Прийнято виділяти ще два особливі види дебіторської заборгованості:

1) **відстрочені податкові активи** – сума податку на прибуток, що підлягає відшкодуванню у наступних періодах і виникає у випадку, коли обліковий прибуток менший за прибуток, обчислений за податковим обліком.

2) **витрати майбутніх періодів** – витрати, здійснені у звітному періоді, але які будуть визнані витратами у майбутніх звітних періодах згідно з принципом відповідності доходів та витрат.

Дебіторська заборгованість, не сплачена в строк (*прострочена*) включає в себе: **сумнівну дебіторську заборгованість** – тобто поточну дебіторську заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги щодо якої існує непевність її погашення боржником; **безнадійну дебіторську заборгованість** – поточну дебіторську заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником або за якої пройшов строк позовної давнини.

Для накопичення інформації про дебіторську заборгованість і відображення операцій з нею в Плані рахунків передбачені: рахунки класу 1 «Необоротні активи», а також рахунки класу 3 «Кошти, розрахунки й інші активи».

Облік *безнадійної заборгованості*, пов'язаної з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) здійснюється методом створення *резерву сумнівних боргів* на основі балансу. Резерв сумнівних боргів корегує величину дебіторської заборгованості до її реалізаційної вартості, і дозволяє підприємству показати, що відповідна сума не може бути стягнена з дебіторів. Згідно п.8. П(С)БО №10 передбачені наступні *методи визначення розміру резерву сумнівних боргів*:

– *1-ий метод* – виходячи зі платоспроможності окремих дебіторів. Даний метод передбачає аналіз платоспроможності за попередні періоди кожного з дебіторів підприємства. Для визначення суми резерву сумнівних боргів розраховуються наступні показники: відсоток безнадійних боргів з оплати дебіторської заборгованості кожним дебітором за попередні періоди; суму дебіторської заборгованості за звітний період;

– *2-ий метод* – на основі класифікації дебіторської заборгованості по строках її непогашення.

Класифікація дебіторської заборгованості здійснюється групуванням по строках її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи. **Коефіцієнт сумнівності** – це відсоток сумнівних боргів від загальної суми дебіторської заборгованості встановленої групи. Для нарахування й обліку резервів сумнівних боргів Планом рахунків передбачено балансовий контрактивний рахунок 38 «Резерв сумнівних боргів». Створення резерву відображається у кореспонденції з рахунками обліку витрат та рахунками обліку дебіторської заборгованості. Приклади типових бухгалтерських записів за операціями обліку резерву сумнівних боргів наведені у табл. 10.

Таблиця 10 – Відображення у бухгалтерському обліку резерву сумнівних боргів

Господарські операції	Дебет	Кредит
1. Нараховано резерв сумнівних боргів на дату балансу	944	38
2. Списано безнадійну дебіторську заборгованість протягом звітного періоду	38	36
3. Відображено перевищення безнадійних боргів над розміром нарахованого резерву сумнівних боргів	944	36

Питання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. В чому полягає зміст грошового обігу та порядок обліку касових операцій.
2. Обгрунтувати порядок застосування рахунку 30 «Каса», як основного джерела узагальнення інформації про наявність і рух коштів у касі підприємства.
3. Сформулювати основні етапи документального оформлення касових операцій.
4. Розкрити питання обліку інших коштів, та порядку обліку грошових документів й коштів в дорозі на рахунку 33 «Інші кошти».
5. Визначити організацію обліку коштів на рахунках у банках. В чому полягають організаційні засади відкриття банками рахунків підприємств. Яким чином рахунок 31 використовується для обліку наявності й руху грошових коштів на рахунках у банку (у національній і іноземній валюті).
6. В чому полягають аспекти обліку розрахункових операцій. Розкрити методичні засади обліку розрахунків із використанням рахунків дебіторської заборгованості. Сформулювати поняття резерву сумнівних боргів.

Рекомендовані літературні джерела:
основні: 1-3; 12-13; 15; 18; 25; 28; 33; 39-40; 45; 48-49; 52; 55; додаткові: 1; 3-4; 10.

ТЕМА 4. ОБЛІК ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ І РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦЮЮЧИМИ

Вивчивши цю тему, Ви зрозумієте:

- поняття, види та форми заробітної плати;
- зміст категорій «мінімальна заробітна плата», «система оплати праці», «тарифна система оплати праці»;
- відмінності та порядок визначення розміру нарахувань та утримань із заробітної плати;
- характерні риси обов’язкових та здійснюваних з ініціативи підприємства утримань із заробітної плати;
- перелік первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку з обліку операцій із заробітною платою;
- організаційні аспекти синтетичного обліку праці та порядок обліку витрат на оплату праці.

Ключові терміни:

Заробітна плата; система оплати праці; фонд оплати праці; нарахування на заробітну плату; утримання із заробітної плати; база оподаткування (збору); витрати на оплату праці.

Короткий виклад теоретичної частини

Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган

виплачує працівникові за виконану ним роботу. Загальна структура заробітної плати представлена в ст. 2 Закону «Про оплату праці». На підставі даного Закону розроблена й прийнята Інструкція №5, що дає детальну розшифровку складу фонду оплати праці. Відповідно до норм зазначених документів фонд оплати праці підприємства складається з таких елементів:

– 1-ий – фонд *основної заробітної плати*;

– 2-ий – фонд *додаткової заробітної плати*;

– 3-ий – *інші заохочувальні і компенсаційні виплати*.

Мінімальна заробітна плата являє собою законодавчо встановлений розмір заробітної плати за простій, некваліфіковану працю, нижче якого не може вироблятися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт).

Система оплати праці – це сукупність правил, які визначають співвідношення між мірою праці й мірою винагороди працівників. На підприємствах застосовують дві форми оплати праці: погодинну і відрядну. Існують різновиди цих форм, які називають системам праці: проста погодинна, погодинно-преміальна, пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна та акордна. В умовах ринкової економіки набули розповсюдження форми оплати праці за кінцевий результат – в процентах до одержаного доходу або прибутку.

Тарифна система оплати праці – це сукупність правил, за допомогою яких забезпечується порівняльна оцінка праці, залежно від кваліфікації, умов її виконання, відповідальності, значення галузі та інших факторів, що характеризують якісну сторону праці.

З процесом нарахування й виплати заробітної плати пов'язана необхідність нарахування відповідних сум, які підприємство розраховує виходячи із суми витрат та оплату праці й самостійно перераховує в соціальні фонди (так звані **нарахування на заробітну плату**), а також відрахуванні, які утримуються підприємствами із заробітної плати кожного працівника й перераховуються в бюджет і соціальні фонди (так звані **утримання із заробітної плати**). Утримання із заробітної плати відрізняються від нарахувань тим, що джерелом виплати є доходи кожного працівника. Законодавством передбачені такі нарахування та утримання:

– *нарахування* (розраховуються виходячи з суми витрат на оплату праці): єдиний соціальний внесок, що нараховується;

– *утримання із заробітної плати* (утримуються із заробітної плати кожного працівника) (обов’язкові) податок з доходів фізичних осіб та єдиний соціальний внесок, що утримується з доходу.

За ініціативою підприємства утримання із заробітної плати включають: утримання за виконавчими листами у примусовому порядку (примусове стягнення аліментів; відшкодування збитків, спричинених злочинами, або втратою годувальника); суми, утримані за заподіяну матеріальну шкоду, за допущений брак, своєчасно не повернені суми, одержані у підзвіт, або своєчасно не погашені безпроцентні позики.

Для обліку розрахунків по оплаті праці з працівниками Наказом №144 затверджені наступні типові форми: П-49 «Розрахунково-платіжна відомість» –

застосовується для розрахунку та видачі заробітної плати і пенсії всім категоріям працюючих. Складається в одному екземплярі на основі даних форми №П-54; П-50, 51 «Розрахункова відомість» – застосовується для розрахунку заробітної плати і пенсії всім категоріям працюючих. Складається в одному екземплярі. При використанні даної форми виплата заробітної плати проводиться за платіжною відомістю (форми №П-53); П-52 «Розрахунок заробітної плати» виписується за розрахунковий період для кожного працюючого в двох екземплярах. З даної форми суми, які нараховані працівникам для видачі, переносяться в платіжну відомість; П-53 «Платіжна відомість» – застосовується для обліку видачі заробітної плати і пенсії. На титульному листі форми вказується загальна сума виданої і депонованої заробітної плати. При її заповненні, після останнього запису, необхідно зробити підсумковий рядок – для загальної суми по відомості; П-54 «Особовий рахунок» – застосовується для запису всіх видів нарахувань та утримань із заробітної плати. П-54-а – при обробці облікових даних за допомогою засобів обчислювальної техніки і вміщує тільки умовно-постійні реквізити про працівника.

Синтетичний облік розрахунків по оплаті праці ведеться на двох субрахунках рахунка 66 «Розрахунки по оплаті праці». Приклади типових бухгалтерських проведень з обліку заробітної плати наведені у табл.11.

Таблиця 11 – Приклади бухгалтерських проведень за операціями із заробітною платою

Господарські операції	Дебет	Кредит
Нараховано заробітну плату	23	661
Відображено нарахування єдиного соціального внеску до Пенсійного фонду	23	656
Утримано єдиного соціального внеску до Пенсійного фонду	661	657
Видано заробітну плату	661	301

Всі підприємства України, в якості платників внесків до соціальних фондів, повинні вести облік таких платежів та відображати їх у відповідних формах звітності за внесками.

Питання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Дати визначення термінам «заробітна плата», «мінімальна заробітна плата», «система оплати праці» та «тарифна система оплати праці».
2. Перелічити види нарахувань та утримань із заробітної плати.
3. Навести рахунки бухгалтерського обліку, що призначені для відображення нарахувань та утримань із заробітної плати.
4. Окреслити особливості синтетичного обліку праці та його оплати на підприємствах.

Рекомендовані літературні джерела:

основні: 1-4; 9-13; 22; 29; 40-41; 46; 48; 50; 53; 55; додаткові: 1-3; 10; 12; 15-19.

ТЕМА 5. ОБЛІК ВИРОБНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Вивчивши цю тему, Ви зрозумієте:

- характеристику ресторанного господарства, як складової індустрії гостинності;
- сутність та особливості застосування методів обліку операцій закладів ресторанного господарства.

Ключові терміни:

Ресторанне господарство; заклад ресторанного господарства; ресторан; бар; кафе; їдальня; закусочна; буфет; торговельний метод; виробничий метод.

Короткий виклад теоретичної частини

Ресторанне господарство – це вид економічної діяльності суб'єктів господарської діяльності з надання послуг із задоволення потреб споживачів у харчуванні з організацією дозвілля чи без нього. Суб'єкти господарювання здійснюють діяльність у ресторанному господарстві через підприємства (заклади) ресторанного господарства. У свою чергу, **заклад ресторанного господарства** – це організаційно-структурна одиниця у сфері ресторанного господарства, яка здійснює виробничо-торговельну діяльність: виготовляє і (або) доготовляє, продає та організовує споживання продукції власного виробництва й закупних товарів, а також надає послуги з організації дозвілля споживачів.

Коротка характеристика основних аспектів обліку закладів ресторанного господарства

Облік у громадському харчуванні має багато спільного з обліком у торгівлі – використання рахунку 28 «Товари», встановлення торгових націнок, реалізація через касу з використанням РРО та ін. Проте є цілий ряд особливостей, характерних саме для цього виду діяльності.

1. У закладах ресторанного господарства можна виділити *такі виробничі процеси*:

– заготівля;

– виробництво;

– реалізація;

– організація споживання.

Останній процес є характерним тільки для цього виду діяльності.

2. На підприємствах ресторанного господарства здійснюється і виробництво, і торгівля одночасно.

Витрати, як і в торгівлі, обліковуються на рахунках 92, 93. На рахунок 23 списується тільки вартість використаних продуктів, сировини; можна замість рахунку 23 використовувати окремий субрахунок рахунку 28.

3. Велике внутрішнє переміщення цінностей, неоднорідність ТМЦ, велика кількість матеріально відповідальних осіб призводять до збільшення обсягу документів, які супроводжують рух товарів, і збільшення кількості субрахунків рахунку 28.

Специфічні первинні документи – денні забірні листи, якими оформляється відпуск (забір) товарів, сировини, напівфабрикатів із комори до кухні тощо.

Субрахунки рахунку «Товари»: 282.1 «Товари в коморі»; 282.2 «Товари на кухні»; 282.3 «Товари в барі, їдальні, ресторані»; 282.4 «Товари в кондитерському цеху»; 282.5 «Товари в буфетах, кіосках».

У разі потреби відкриваються субрахунки третього порядку, наприклад: 282.31 «Товари в барі»; 282.32 «Товари в ресторані».

4. Специфічне ціноутворення.

Відсоток торгової націнки визначається, як і в роздрібній торгівлі, але за всіма підрозділами (націнки на складі, в кухні, в буфеті можуть бути різними); націнка громадського харчування встановлюється у відсотках до роздрібної ціни без ПДВ і залежить від категорії закладу та виду товару чи сировини.

Є обмеження – на хліб, сіль, овочі, муку, продукти дитячого харчування, макаронні вироби.

Ціни бувають звичайні та банкетні; банкетні ціни визначаються шляхом встановлення певного відсотка націнки до звичайних цін.

5. Продукція власного виробництва не списується на склад, а відразу передається до торгового залу, кіоска тощо; тому в обліку немає моменту завершення виробництва, випуску готової продукції.

6. Вартість готової продукції визначається шляхом складання калькуляції на основі плана-меню, збірника рецептур, встановлених цін; вартість кожної складової обчислюється за власною ціною. Калькуляція звичайно розраховується на 100 порцій на калькуляційних картах типової форми.

Заклад ресторанного господарства здійснює **виробничо-торговельну** діяльність: виготовляє та (або) доготовляє, продає і організує споживання продукції власного виробництва та закупних товарів, може організовувати дозвілля споживачів (*п. 1.3 Правил № 219*). *Отже, в ресторанному господарстві комбінується і виробництво, і торгівля. Тобто, це торговельно-виробнича сфера діяльності, причому в поєднанні з наданням послуг*.

Порядок організації бухгалтерського обліку в закладах ресторанного господарства викладено в *Метод. рекомендаціях № 157. Розділ 2 Метод. рекомендацій № 157* містить два підходи до обліку в закладах ресторанного господарства: торговельний і виробничий.

1. Торговельний метод. Бухгалтерський облік відповідно до цього методу ведеться аналогічно до обліку на підприємствах торгівлі, ґрунтуючись на положеннях *Метод. рекомендацій № 157*. Проте зауважимо, що застосування цього методу *не узгоджується з вимогами національних стандартів бухгалтерського обліку*, а також з *Інструкцією № 291* у частині правил застосування рахунків *23 «Виробництво» та 28 «Товари»*.

2. Виробничий метод. Згідно з цим методом калькуляція собівартості готової продукції провадиться так, як на промислових підприємствах (див. *п. 2.5 Метод. рекомендацій № 157*). Базується на використанні стандартних методів і прийомів бухгалтерського обліку, а саме ведення обліку запасів відповідно до *П(С)БО № 9* і витрат відповідно до *П(С)БО № 16.*

Підприємства ресторанного господарства можуть вибрати або торговельний метод обліку, або виробничий. Обидва методи схвалено компетентними органами – Мінфіном та Мінекономіки (*лист № 741* – лист Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції від 05.11.2004 р. № 54-51/741 і *лист № 21009* – лист Міністерства фінансів України від 11.11.2004 р. № 31-04200-30-29/21009).

При цьому Мінфін у *листі № 21009* рекомендував як базовий метод бухгалтерського обліку в закладах ресторанного господарства застосовувати виробничий метод. У свою чергу, Мінекономіки в *листі № 741* як базовий

зазначило торговельний метод, а ведення бухгалтерського обліку згідно з виробничим методом рекомендувало, зокрема, для самостійних цехів з виробництва готової продукції, напівфабрикатів та кулінарних виробів.

Прогресивнішим є виробничий метод, оскільки він не тільки відповідає вимогам національних бухгалтерських стандартів, але й гарантує найбільш правильне відображення результатів діяльності. Але зважаючи на те, що виробничий метод порівняно з торговельним є трудомісткішим, більшість бухгалтерів надають перевагу торговельному методу.

Розглянемо більш детальніше особливості обліку виробничих операцій у ресторанному господарстві (ґрунтуючись на виробничому методі).

Комора

Виробничий метод передбачає роздільне ведення обліку продовольчої сировини, призначеної для виготовлення власної продукції, та товарів, призначених для реалізації. Отже, облік сировини ведеться на субрахунку *201 «Сировина й матеріали»*, а товарів на субрахунку *281 «Товари на складі»*. Якщо підприємство придбаває також напівфабрикати, обліковувати їх слід на окремому *субрахунку 202 «Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби»*.

Оприбутковувати продовольчу сировину, що надходить, слід за її первісною вартістю. Первісна вартість сировини, що надійшла, визначається відповідно до *п. 9 П(С)БО 9*.

А товари слід обліковувати аналогічно розглянутому вище методу: тобто або за первісною вартістю, або за продажною вартістю (з урахуванням націнки).

Відпуск сировини з комори відображають проводкою Дт 23 «Виробництво» – Кт 201 «Сировина й матеріали». Відпуск товарів з комори на реалізацію відображається проводкою Дт 282 «Товари в торгівлі» — Кт 281 «Товари на складі».

Виробництво

На рахунок *23 «Виробництво»* слід відносити тільки вартість сировини, що використовується на виробництво готової продукції, за її первісною вартістю, сформованою згідно з вимогами *П(С)БО 9*. Решта витрат, пов’язаних з виробництвом продукції (заробітна плата кухарів, інших виробничих працівників, нарахування на фонд оплати їх праці, амортизація кухонного устаткування, орендна плата виробничого приміщення тощо) обліковуються на рахунку *91 «Загальновиробничі витрати»*, оскільки вони не є прямими в розумінні *П(С)БО 16*. Відповідно до *п. 4 П(С)БО 16* прямими витратами є витрати, які можна безпосередньо віднести до конкретного об’єкта витрат. Оскільки, наприклад, заробітну плату кухаря, який зайнятий виробництвом великої кількості страв, неможливо розподілити і віднести на конкретний виріб, то такі витрати вважаються непрямими і відносяться на загальновиробничі витрати.

При цьому розподіляти загальновиробничі витрати (*рахунок 91*) після закінчення місяця в порядку, наведеному в *додатку 1* до *П(С)БО 16*, між об’єктами витрат *не потрібно*. Такі витрати слід списувати на собівартість реалізованої продукції. По-перше, це обумовлено особливістю виробничого циклу закладів ресторанного господарства. У закладах ресторанного господарства немає залишків незавершеного виробництва (відповідно до

Санітарних правил усю продукцію має бути реалізовано за один день). Виняток становлять підприємства, що виготовляють кондитерські вироби та напівфабрикати.

По-друге, такий розподіл вимагає значних трудовитрат, доцільність яких не виправдовується через короткий (одноденний) виробничий цикл.

Реалізація

Дохід від реалізації кулінарних виробів власного виробництва відображають на рахунку 701 «Дохід від реалізації готової продукції». Собівартість реалізованих кулінарних виробів власного виробництва списують на рахунок 901 з урахуванням загальновиробничих витрат.

Дохід від реалізації закупних товарів відображають на рахунку 702 «Дохід від реалізації товарів». Суму націнки, що припадає на реалізований товар, списують методом сторно. Залишок вартості товарів відносять до дебету рахунка 902 «Собівартість реалізованих товарів».

Питання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Навести визначення сутності категорій «ресторанне господарство», «заклад ресторанного господарства».
2. Перелічити типи закладів ресторанного господарства.
3. Обґрунтувати вплив різних видів закладів ресторанного господарства на порядок бухгалтерського обліку їх операцій.
4. Розкрити принципові відмінності методів обліку операцій закладів ресторанного господарства.

Рекомендовані літературні джерела:

основні: 1; 3; 17; 20-21; 25; 30; 32; 37-39; 42-43; 45; 47-48; 50; 52; додаткові: 2; 4; 10.

ТЕМА 6. ВИДИ ДОХОДІВ І ВИТРАТ, ВИЗНАЧЕННЯ ФІНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТУ

Вивчивши цю тему, Ви зрозумієте:

- сутність, класифікацію й умови визнання доходів;
- економіко-правове визначення витрат і затрат;
- умови визнання та класифікація витрат;
- послідовність визначення фінансового результату діяльності.

Ключові терміни:

Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг); дохід від надання послуг; фінансові доходи (доходи від використання активів іншими сторонами); доходи за операціями з цільового фінансування; оцінка ступеню завершеності операції із надання послуг; витрати; витрати виробництва і реалізації; метод калькулювання; затрати; прямі витрати; витрати за економічними елементами; витрати за статями калькуляції; загальновиробничі витрати; фінансовий результат діяльності підприємства.

Короткий виклад теоретичної частини

Доходи – представляють собою збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які приводять до зростання власного капіталу.

Дохід визнається під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу, за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена. Визнані доходи поточного періоду класифікуються в бухгалтерському обліку за наступними чотирма групами:

I. *Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)*

II. *Дохід від надання послуг*

III. *Фінансові доходи* (доходи від використання активів іншими сторонами).

IV. *Доходи за операціями з цільового фінансування.*

У бухгалтерському обліку для обліку доходів Планом рахунків передбачено 7 клас рахунків «Доходи і результати діяльності». 7 клас рахунків можна вважати тимчасовим, оскільки він закривається в кінці кожного звітного періоду. Для обліку *доходу від реалізації продукції* (товарів, робіт, послуг) передбачено застосування рахунку 70 «Доходи від реалізації».

Принципами визнання доходів підприємства виступають: принцип нарахування (передбачає відбиття результатів господарських операцій у тому звітному періоді, коли здійснювалася господарська операція (не враховуючи моменту одержання або оплати коштів, тому що не завжди оплата коштами збігається з моментом здійснення операції)); принцип відповідності (полягає в порівнянні доходів і витрат звітного періоду.

Відображення в бухгалтерському обліку доходів від реалізації послуг дещо ускладнене через особливу юридичну природу послуг. Юридична природа послуги має декілька ознак: послуга невловима – її неможливо торкнутися, побачити, спробувати на смак, почути до моменту одержання; послугу неможливо зберігати; довірчість (конфіденційність) – договір на надання послуг припускає наявність не тільки майнових, але й особисто-довірчих відносин між сторонами.

Для оцінки ступеня завершеності операції із надання послуг п.п. 11-12 П(С)БО № 15 пропонують підприємству чотири можливі методи оцінки: метод вивчення виконаної роботи; метод визначення питомої ваги обсягу послуг, наданих на певну дату, у загальному обсязі послуг, які повинні бути надані; метод визначення питомої ваги видатків, яке несе підприємство у зв'язку з наданням послуг, у загальній очікуваній сумі таких видатків; метод рівномірного нарахування доходу за період.

Витрати – це зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок цього вилучення або розподілення власниками).

Коли відбувається процес перетворення придбаних ресурсів у новий продукт праці, як результат діяльності, до моменту його продажу (а значить одержання доходу), тобто коли відбуваються технологічні та організаційні операції, що пов'язані з технологією та організацією діяльності аж до моменту продажу, то цей процес уже не може бути названий терміном «витрати». Його історична назва «**затрати**», тобто процес використання (перетворення) речовин та сил природи у процесі діяльності. Цей процес не характеризує витрачання, він характеризує процес перетворення-затрачання (використання ресурсу). В

управлінні діяльністю потрібне чітке розмежування між поняттям «Витрати» та «Затрати». Без такого розмежування система бухгалтерського фінансового обліку набуває некоректності. Термін «**затрати»** – означає процес використання речовин та сил природи у процесі конкретного виду операційної (або неопераційної) діяльності та пов'язаний з виготовленням конкретного виду виробу (конкретного виду наданої послуги, або виконаної роботи). *Таким чином термін «витрати» та термін «затрати» нетотожні*.

Загальні *умови визнання витрат* наступні – за умови, що оцінка витрат може бути достовірно визначена, вони відображаються у Звіті про фінансові результати (форма №2) в момент вибуття активів або збільшення зобов'язань, які приводять до зменшення власного капіталу.

Загальновиробничі витрати діляться на:

1. **Постійні загальновиробничі витрати** – витрати на обслуговування та управління виробництвом, що залишаються незмінними (або майже незмінними) при зміні обсягу діяльності. Їх розподіляють на кожен об'єкт витрат із використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат) при нормальній потужності. Нерозподілені постійні загальновиробничі витрати включаються до складу собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг) у період їх виникнення.

2. **Змінні загальновиробничі витрати** – витрати на обслуговування та управління виробництвом, що змінюються прямо пропорційно (або майже прямо пропорційно) до зміні обсягу діяльності. Їх розподіляють на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат), виходячи з фактичної потужності звітного періоду.

Витрати операційної діяльності поділяються на такі, що безпосередньо пов'язані з виготовленням продукції, наданням послуг чи виконанням робіт (ці витрати включаються до *собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг)*), і витрати, що пов'язані з організацією, управлінням, обслуговуванням і забезпеченням основної діяльності (дані витрати обліковуються відокремлено (це: адміністративні витрати, витрати на збут та інші операційні витрати)).

У свою чергу, собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) включає в себе:

– виробничу собівартість продукції (робіт, послуг);

– нерозподілені постійні загальновиробничі витрати;

– понаднормовані виробничі витрати.

Виробнича собівартість продукції (робіт, послуг) – основна складова собівартості реалізованої продукції, яка формується протягом звітного періоду на рахунку 23 «Виробництво».

Для накопичення інформації про витрати підприємства Планом рахунків передбачені окремі класи рахунків:

– рахунки 8-го класу – «Витрати за елементами» призначені для накопичення інформації про витрати, які використовуються для складання фінансової звітності, а також для розрахунку макроекономічних показників у системі національних рахунків;

– рахунки 9-го класу «Витрати діяльності». Рахунки даного класу використовуються для обліку собівартості продукції, товарів і послуг, а також

загальновиробничих адміністративних витратах, витрат на збут, та інших операційних витратах.

Фінансовий результат – кінцевий економічний підсумок господарської діяльності підприємства у формі прибутку (доходу). **Прибуток** – сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати (і навпаки, перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого були здійснені ці витрати, представляє собою **збиток**).

У фінансово-економічної діяльності підприємства бере участь велика кількість взаємопов'язаних організаційних, трудових, матеріальних і фінансових факторів. Мета кожного суб'єкта господарювання – якомога ефективніше використати ці фактори. Ефективність використання факторів виробництва, зрештою, виявляється у фінансових результатах діяльності суб'єктів господарювання.

Позитивний фінансовий результат – прибуток – виступає метою, заради якої працює або принаймні, повинно працювати кожне підприємство. У розмірі фінансових результатів безпосередньо віддзеркалюються всі аспекти діяльності господарюючого суб'єкта: технологія і організація виробництва, система внутрішнього та зовнішнього управління, особливості діяльності, які визначають якість та обсяг виготовленого продукту, рівень собівартості, стан продуктивності праці тощо.

Чистий прибуток (збиток) розраховується як сума доходів від всіх видів діяльності за вирахуванням всіх витрат. Фінансовий результат визначається виходячи з принципу нарахування і відповідності доходів і витрат, згідно якій для визначення фінансового результату зіставляються доходи звітного періоду з витратами, здійсненими для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відбиваються в обліку у момент їх виникнення, незалежно від часу їх надходження (сплати грошей).

Питання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Навести визначення категорії «доходи».
2. Розкрити ознаки класифікації доходів. Пояснити принципові аспекти визнання різних видів доходів.
3. Пояснити, у чому полягає тотожність або відмінність категорій «витрати» та «затрати».
4. Назвати існуючі вимоги до визнання витрат діяльності підприємства.
5. Перелічити основні класифікаційні ознаки групування витрат.
6. Навести визначення терміну «елемент витрат».
7. Розкрити зміст прийнятої класифікації витрат за економічними елементами.
8. Пояснити необхідність застосування групування витрат за статтями калькуляції.
9. Обгрунтувати послідовність визначення кінцевого фінансового результату.

Рекомендовані літературні джерела:

основні: 3; 12; 14; 20-21; 32; 38-39; 42; 47-48; 49-51; додаткові: 5-6; 11-12.

ТЕМА 7. ОБЛІК СОБІВАРТОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ, ДОХОДІВ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ОПЕРАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Вивчивши цю тему, Ви зрозумієте:

- порядок бухгалтерського обліку доходів.
- порядок обліку собівартості та витрат.
- організацію бухгалтерського обліку фінансових результатів.

Ключові терміни:

Доходи від основної операційної діяльності закладів ресторанного господарства; облік доходів від реалізації робіт та послуг; собівартість продукції, робіт, послуг; собівартість реалізованої продукції (собівартість реалізації); виробничі витрати

Короткий виклад теоретичної частини

Підприємства ресторанного господарства з метою отримання доходу реалізують продукцію власного виробництва і покупні товари. До складу *доходів від основної операційної діяльності* закладів ресторанного господарства відносяться: дохід (виручка) від реалізації товарів; дохід (виручка) від реалізації готової продукції; дохід (виручка) від реалізації послуг.

Оцінка реалізованих товарів і готової продукції повинна бути вищою від тієї, за якою вони обліковуються у складі активів (у складі товарів чи готової продукції). Якщо товари і готова продукція реалізовані за готівку, то зростають активи підприємства (грошові кошти); у результаті відвантаження (відпуску) товарів з наступною оплатою збільшуються активи – дебіторська заборгованість. Якщо продаж товарів проводиться за умови попередньої оплати покупця, то збільшення економічних вигод здійснюється у вигляді зменшення зобов'язань.

Для обліку доходів Планом рахунків передбачено 7 клас рахунків «Доходи і результати діяльності».

Для *обліку доходів від реалізації робіт та послуг* використовується рахунок 703 «Дохід від реалізації робіт і послуг».

За кредитом субрахунку 703 відображається отриманий (визнаний) дохід від надання послуг, за дебетом – належна сума непрямих податків (податок на додану вартість), суми, які отримуються підприємством на користь страховика, та списання у порядку закриття на рахунок 79 «Фінансові результати».

Собівартість продукції, робіт, послуг – це вартісна оцінка природних ресурсів, сировини, матеріалів, пального, енергії, основних виробничих фондів, трудових ресурсів, що використовуються в процесі виробництва продукції та її реалізації. Цей показник виступає одним з найбільш узагальнюючих показників інтенсифікації та ефективності споживання ресурсів.

Собівартість відображає чого вартує підприємству продукція, яка ним випускається.

Собівартість дозволяє зробити комплексну оцінку ступеня використання всіх ресурсів підприємства і рівень організації виробництва. Чим раціональніше підприємство використовує виробничі ресурси, тим меншою за значенням буде і собівартість продукції.

Згідно з нормами положень бухгалтерського обліку, **собівартість реалізованої продукції (або собівартістю реалізації)** представляє собою витрати, пов'язані із отриманням доходів від реалізації готової продукції.

Структура витрат, пов'язаних із виробництвом готельних послуг, та поняття собівартості на сьогодні регулюються двома нормативними актами:

– Інструкцією №24 («Про затвердження Інструкції з планування, обліку і калькулювання собівартості робіт (послуг) на підприємствах і в організаціях житлово-комунального господарства»: Наказ Державного комітету України по житлово-комунальному господарству від 31 березня 1997 р. №24 із змінами і доповненнями, внесеними наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 27 червня 2001 р. №139);

– П(С)БО №16.

Важливим є законодавче закріплення положення, що перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості послуг визначаються підприємством самостійно (п. 11 П(С)БО №16). Тому наведена нижче класифікація носить рекомендаційний характер і може бути використана підприємствами при калькулюванні собівартості готельних послуг.

У структурі загальновиробничих витрат готелю з метою аналізу і управління можна виділити змінні та постійні загальновиробничі витрати.

До змінних загальновиробничих витрат належать витрати на обслуговування і управління виробничим процесом, що змінюються прямо (або майже прямо) пропорційно до зміни обсягу наданих послуг (наприклад, витрат на оплату праці обслуговуючого персоналу, споживання електроенергії тощо). Змінні загальновиробничі витрати можуть розподілятися на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин праці, кількості наданих послуг, ліжко-діб, корисної площі, прямих витрат тощо) виходячи з фактичної кількості наданих послуг.

До постійних загальновиробничих витрат відносяться витрати на обслуговування і управління виробничим процесом, які залишаються незмінними (або майже незмінними) при зміні обсягів наданих послуг (наприклад, амортизація будівлі готелю, комп'ютеризація виробничого процесу тощо).

Відповідно до П(С)БО №16 постійні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат із використанням бази розподілу при нормальній потужності. Нерозподілені постійні загальновиробничі витрати включаються до складу собівартості реалізованих послуг у періоді їх виникнення.

Всі загальновиробничі витрати (змінні і постійні) розподіляються за об'єктами обліку з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо). При цьому відбувається розподіл загальновиробничих витрат за двома групами об'єктів обліку: об'єктів, реалізованих на кінець звітного періоду і не реалізованих.

Оскільки в готелі процес виробництва і реалізації збігається в часі, всі вироблені послуги є фактично реалізованими, і вся сума загальновиробничих витрат повинна повністю списуватися на собівартість реалізованих послуг у кожному звітному періоді.

Таким чином, проблема вибору об'єктів витрат, на які розподіляються постійні загальновиробничі витрати, у бухгалтерському обліку не стоїть, але питання залишається актуальним у системі управління основною діяльністю готелю.

Залежно від розмірів, основної спеціалізації готелю, задач управління номерним фондом об'єктом витрат на конкретному підприємстві може бути визнано:

• номерний фонд у цілому – при цьому всі виробничі (прямі та загальновиробничі) витрати списуються на даний об'єкт без розподілу;

• частина номерного фонду, виділена за певними ознаками (наприклад, за корпусами готельного комплексу, поверхами, категоріями тощо).

Якщо виходити з того, що номерний фонд готелю, як правило, використовується неповністю, об'єктом витрат може бути обрано:

• інвентарний номерний фонд, який використовувався у даному звітному періоді;

• інвентарний номерний фонд за вирахуванням номерів, що перебувають у ремонті (непридатні до експлуатації).

Відповідно нормальна потужність готелю може визначатися як:

• середня, характерна для даного готелю (у даному сезоні);

• потужність готелю, розрахована з урахуванням повного інвентарного номерного фонду (або за вирахуванням номерів, що знаходяться у ремонті).

Вибір тієї чи іншої бази розподілу загальновиробничих витрат покладається на управлінський персонал готелю.

Готель, як правило, має допоміжні підрозділи, що забезпечують його роботу, а саме: пральню, котельню, ремонтну та ліфтову служби, службу телекомунікацій тощо. Облік витрат діяльності таких підрозділів ведеться на окремому субрахунку рахунку 23 «Виробництво» і в кінці звітного періоду повністю списується на витрати того підрозділу, роботу якого вони забезпечують. Якщо допоміжний підрозділ забезпечує роботу декількох підрозділів (наприклад, пральня обслуговує номерний фонд та ресторан готелю), його витрати підлягають розподілу. Метод розподілу витрат обирається кожним готелем виходячи з його структурних особливостей, характеру послуг, що надаються, способу вимірювання та оцінки витрат.

Планом рахунків передбачено можливість відкриття субрахунків до рахунків, наведених у табл. 4, за видами виробництв (для рахунку 23 «Виробництво» – за підрозділами підприємства, а саме: готель, ресторан, пральня, транспортний відділ, магазин тощо) або видами витрат (для рахунків 92 «Адміністративні витрати» і 93 «Витрати на збут»).

Визначення фінансового результату полягає у визначенні чистого прибутку (збитку) звітного періоду. З цією метою в бухгалтерському обліку передбачається послідовне зіставлення доходів та витрат.

Правильне визначення витрат на виробництво і собівартості одиниці продукції (робіт, послуг) має вирішальне значення для обчислення кінцевого фінансового результату та ефективності діяльності підприємства.

Фінансовий результат діяльності підприємства на рахунку 79 визначається в наступній послідовності:

1. «Очищення» реалізаційних доходів від непрямих податків і інших сум, що не є доходами;

2. Визначення валового прибутку (збитку) відніманням з чистого доходу собівартості реалізації;

3. Визначення доходу від операційної діяльності відніманням з чистого доходу адміністративних витрат, витрат на збут, а також коректуванням цієї суми на прибуток (збиток) від іншої операційної діяльності;

4. Визначення доходів і витрат (втрат) від участі в капіталі;

5. Визначення доходів і витрат від фінансової діяльності;

6. Визначення інших доходів і витрат;

7. Визначення фінансового результату від звичайної діяльності до і після оподаткування;

8. Визначення доходів і витрат від надзвичайних подій;

9. Визначення загального чистого прибутку (збитку).

Розглянемо порядок бухгалтерського обліку типових господарських операцій, пов'язаних з витратами і доходами і визначенням фінансового результату основної діяльності готелю.

Фінансовий результат визначається за кожним видом діяльності шляхом зіставлення доходів і витрат звітного періоду.

Питання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Визначити поняття «доходи операційної діяльності».
2. Перелічити рахунки для обліку доходів.
3. Які рахунки використовуються для обліку доходів від реалізації робіт та послуг?
4. Навести визначення категорій «собівартість продукції (робіт, послуг)» та «собівартість реалізації».
5. Обґрунтувати послідовність бухгалтерського обліку фінансових результатів.

Рекомендовані літературні джерела:

основні: 2-4; 11-14; 20-21; 25; 30; 32; 34; 38-39; 41-43; 45; 48; 50; 54; додаткові: 2-5; 12.

ТЕМА 8. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Вивчивши цю тему, Ви зрозумієте:

● загальнотеоретичні аспекти й організаційні засади складання та ведення фінансової звітності;

● основи ведення форм фінансової звітності підприємств.

Ключові терміни:

Бухгалтерська звітність; фінансова звітність; податкова звітність; зведена звітність; консолідована звітність; користувачі фінансової звітності; Звіт про фінансові результати (форма №2); Звіт про рух грошових коштів (форма №3); Звіт про власний капітал (форма №4); Примітки до річної фінансової звітності (форма №5).

Короткий виклад теоретичної частини

Прийнято виділяти наступні види звітності підприємства:

– бухгалтерська звітність – звітність, яка складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів;

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

– податкова звітність – бухгалтерська звітність, яка складається на підставі даних податкового обліку для розрахунків податків;

– статистична звітність – звітність, яка складається на підставі даних бухгалтерського обліку для визначення макроекономічних показників;

– спеціальна й інші види звітності включає внутрішньовідомчу звітність, звітність для органів соціального забезпечення та ін., яка складається на підставі бухгалтерських даних.

У відповідності ст. 14 Закону «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», *фінансова звітність підприємств не становить комерційної таємниці*.

Фінансову звітність прийнято класифікувати за наступними ознаками:

I. *За формою*: Баланс (форма №1); Звіт про фінансові результати (форма №2); Звіт про рух грошових коштів (форма №3); Звіт про власний капітал (форма №4); Примітки до річної фінансової звітності (форма №5).

II. *За складом*: звітність суб'єктів малого підприємництва, звітність представництв іноземних суб'єктів госпдільности, ін.

III. *За видом*:

3.1. **Зведена** – звітність, яка відображає фінансовий стан і результати діяльності юридичних осіб. Дану звітність становлять: міністерства та інші центральні органі виконавчої влади, до сфери управління яких відносяться підприємства державної форми власності; органи, що управляють майном підприємств комунальної форми власності; об'єднання підприємств – щодо всіх підприємств, що перебувають у їхньому складі, якщо це передбачене установчими документами.

3.2. **Консолідована** – звітність, яка відображає фінансовий стан і результати діяльності юридичної особи і його дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці.

Користувачі фінансової звітності – фізичні і юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття розв'язків.

Звітним періодом для складання фінансової звітності в Україні виступає календарний рік. Проміжна (*місячна*, *квартальна*) фінансова звітність, яка охоплює певний період, складається наростаючим підсумком з початку звітного періоду.

Звіт про фінансові результати (форма №2) **–** це звіт про доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства. Складається наростаючим підсумком з початку звітного року та подається у складі річної та квартальної звітності. *Метою складання Звіту про фінансові результати* є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про доходи, витрати, прибутки і збитки від діяльності підприємства за звітний період.

Звіт про рух грошових коштів (форма №3) **–** це звіт, який відображає надходження й витрати грошових коштів в результаті діяльності підприємства у звітному періоді. Звіт про рух грошових коштів надає додаткову інформацію щодо змін, що сталися у балансі, а також відносно того, наскільки суттєвими є статті доходів і витрат, що були отримані та сплачені грошовими коштами. Форма №3 розглядає вплив діяльності підприємства на грошові потоки у розрізі видів діяльності: операційної, інвестиційної та фінансової.

Приклади впливу руху грошових коштів на надходження або витрати грошових коштів від різних видів діяльності наведено у табл. 12.

Звіт про власний капітал (*форма №4*) **–** звіт, який відображає зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду. *Метою*

складання Звіту про власний капітал є розкриття інформації про зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду. У Звіті про власний капітал відображаються джерела поповнення власного капіталу, а також операції, внаслідок яких власний капітал був зменшений. Окрім того, Звіт дозволяє простежити внутрішній рух власного капіталу, наприклад, зміну, зумовлену розподілом прибутку підприємства.

Таблиця 12 – Рух грошових коштів за видами діяльності підприємства

Надходження грошових коштів	**Витрати грошових коштів**
1	**2**
***Операційна діяльність*:**	
1) Надходження грошових коштів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	1. Придбання за грошові кошти товарів, сировини, матеріалів та послуг
2) Надходження грошових коштів у вигляді доходів від авторських прав, роялті, комісійних	2. Грошові виплати працівникам
3) Будь які інші грошові надходження, що не пов'язані з інвестиційною та фінансовою діяльністю підприємства	3. Перерахування грошових коштів на сплату податку на прибуток (якщо він не ототожнюється з фінансовою / інвестиційною діяльністю), інших податків та обов'язкових зборів та платежів
***Фінансова діяльність*:**	
1) Грошові надходження від продажу акцій або часток у власному капіталі	1. Сплата грошових коштів у результаті викупу власних акцій або часток у капіталі
2) Надходження грошових коштів у результаті випуску інструментів власного боргу (векселів, облігацій)	2. Сплата грошових коштів у результаті погашення інструментів власного боргу (векселів, облігацій)
3) Отримання грошових позик	3. Погашення позик грошовими коштами
***Інвестиційна діяльність*:**	
1) Реалізація основних засобів та інших необоротних активів за грошові кошти	1. Придбання основних засобів та інших необоротних активів за грошові кошти
2) Продаж акцій, корпоративних прав або боргових інструментів інших підприємств за грошові кошти	2. Придбання часток в статутному капіталі інших підприємств або їх боргових інструментів за грошові кошти
3) Повернення грошових авансів та позик, якщо кредитування не є основною діяльністю підприємства	3. Надання грошових авансів та позик, якщо кредитування не є основною діяльністю підприємства

Примітки до річної фінансової звітності (форма №5) виступають складовою частиною річної фінансової звітності. Примітки мають виключно важливу роль для користувачів фінансової звітності оскільки *вони деталізують, інтерпретують та роз'яснюють інформацію щодо фінансово-майнового стану підприємства, поточних результатів його діяльності*, яка наводиться у річному звіті, розкривають найважливіші моменти щодо облікової політики, яка застосовувалась підприємством у звітному році.

Питання для самоперевірки та контролю засвоєння знань:

1. Навести визначення основних видів звітності.
2. Розкрити зміст видів фінансової звітності згідно із класифікаційними ознаками їх групування.
3. Перелічити основі етапи процесу підготовки й складання фінансової звітності.
4. Пояснити існуючі звітні періоди складання та строки надання фінансової звітності підприємства.

5. Чим, на Вашу думку, зумовлено існування переліку організаційно-правових форм і видів діяльності підприємств, які повинні оприлюднювати річну фінансову звітність.

6. Охарактеризувати структуру та специфічні аспекти заповнення форми №2 «Звіт про фінансові результати».

7. Які підприємства повинні заповнювати ІІІ Розділ «Розрахунок показників прибутковості акцій» форми №2.

8. Навести пояснення необхідності застосування прямого та непрямого методів складання форми №3 «Звіт про рух грошових коштів».

9. Що виступає метою складання форми №4 «Звіт про власний капітал».

10. Дати характеристику основним аспектам ведення форми №5 «Примітки до річної фінансової звітності».

11. Розкрити зміст процедур виправлення помилок та внесення змін у фінансовій звітності.

Рекомендовані літературні джерела:

основні: 1-3; 11-15; 20-21; 25; 28; 35; 39; 42-43; 47-49; 52-53; додаткові: 2-4; 11; 15-18.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ Й ПОЯСНЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОГО ЗАВДАННЯ (РГЗ)

Розрахунково-графічне завдання (РГЗ) є самостійною письмовою роботою. Мета виконання РГЗ з дисципліни «Бухгалтерський облік» полягає в розширенні і поглибленні знань з даної дисципліни, розвитку навичок обліку окремих видів господарських операцій підприємства, опануванні уміннями аргументувати власну точку зору, проводити розрахунки, узагальнювати, систематизувати й аналізувати фінансові та економічні показники тощо.

РГЗ складається з теоретичної і розрахункової частини.

У *теоретичній частині* роботи необхідно дати розгорнуту відповідь на запропоноване теоретичне питання, іншими словами підготувати реферат.

Основним видом самостійної роботи студентів під час вивчення дисципліни є підготовка реферату (який виступає складовою теоретичною частиною розрахунково-графічного завдання за дисципліною «Бухгалтерський облік»). Закріплення й поглиблення теоретичних і практичних знань, отриманих студентом у процесі вивчення тем курсу, – є метою здійснення даної форми самостійної роботи студента. Окрім того, підготовка реферату спрямована на роботу студента із самостійного опрацювання різноманітних інформаційних джерел, узагальнення матеріалу періодичної літератури, а також набуття навичок обробки й дослідження матеріалу, виконання критичного аналізу за темою роботи тощо. Підготовка реферату здійснюється шляхом опрацювання законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів та інформації, одержаної на лекціях і практичних заняттях, а також опрацювання підручників, навчальних посібників, монографій, статей та інших наукових праць як вітчизняних, так і зарубіжних авторів.

Тематика теоретичної частини (рефератів) обирається згідно із даними, які наведені у табл. 13. Вибір теоретичного питання здійснюється згідно з порядковим номером студента за списком групи.

Таблиця 13 – Завдання для виконання теоретичної частини РГЗ

№ варіанта	Відповідне теоретичне питання
1	**2**
1	Роль бухгалтерського обліку в управлінні підприємством
2	Основні вимоги, що ставляться до обліку. Перелік вимірників, що застосовуються в обліку
3	Сутність предмету бухгалтерського обліку. Об'єкти бухгалтерського обліку
4	Перелік принципів ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні
5	Основні відмінності різних форм бухгалтерського обліку
6	Порядок організації бухгалтерського обліку на підприємстві
7	Класифікація та характеристика господарських засобів підприємства
8	Характеристика та зміст джерел утворення власних та залучених коштів
9	Визначення методу бухгалтерського обліку його основних елементів та їх взаємозв'язку
11	Значення бухгалтерського балансу в забезпеченні інформації для управління і контролю
12	Характеристика діючої в Україні форми, структури і змісту балансу
13	Перелік та характеристика типів господарських операцій залежно від їх впливу на статті балансу
14	Сутність, класифікація та будова рахунків бухгалтерського обліку
15	Необхідність застосування в бухгалтерському обліку та значення подвійного запису
16	Взаємозв'язок синтетичних і аналітичних рахунків бухгалтерського обліку
17	Документація й інвентаризація як елементи методу бухгалтерського обліку
18	Помилки в бухгалтерських записах, способи їх виявлення і виправлення
19	Організаційні засади обліку грошових коштів підприємства
20	Порядок обліку наявності, стану і руху основних засобів
21	Облік нематеріальних активів підприємства
22	Організація обліку розрахунків з оплати праці
23	Порядок обліку фінансових результатів діяльності підприємства
24	Облік діяльності малих підприємств
25	Облік витрат підприємства
26	Організаційні засади обліку готової продукції та процесу реалізації
27	Сутність, необхідність функціонування та історія розвитку управлінського обліку
28	Сучасні моделі управлінського обліку
29	Внутрішньогосподарський облік діяльності центрів відповідальності на підприємствах
30	Організація обліку та звітності, розрахунків із бюджетом із податку на додану вартість, із податку на прибуток, із прибуткового податку, з інших податків і платежів

Практична частина РГЗ пов'язана із вирішенням ряду окремих завдань, що відповідають темам дисципліни. Вибір варіанту практичної частини здійснюється згідно з порядковим номером студента за списком групи.

ЗАВДАННЯ 1 ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ РГЗ

Використовуючи наведені в табл. 14 дані про господарські засоби заповнити форму фінансової звітності №1 «Баланс», графу «На початок звітного періоду» (Додаток 2).

ЗАВДАННЯ 2 ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ РГЗ

Виходячи з даних табл. 15:

2.1. Скласти бухгалтерські проведення (зазначення кореспондуючих рахунків та суми операції) відповідно до наведеного переліку господарських операцій.

2.2. Визначити характер змін балансу підприємства та вказати його тип.

2.3. Заповнити форму фінансової звітності №1 «Баланс», графу «На кінець звітного періоду».

Результати виконання п.п. 2.1 та 2.2 можна представити у вигляді таблиці наступного змісту (див. нижче).

Таблиця – Порядок обліку господарських операцій та зміст їх впливу на баланс підприємства *(приклад)*

Зміст господарської операції	Дебет рахунку	Кредит рахунку	Сума, тис. грн.	Характер впливу на розділи балансу	
				Зміни розділів	Тип змін
Перераховано з поточного рахунку на виплату заробітної плати	301	311	51	А+ А–	І
…..	…..	…..	…..	…..	…..

ЗАВДАННЯ 3 ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ РГЗ

Ґрунтуючись на попередніх завданнях здійснити наступні кроки:

– відкрити рахунки бухгалтерського обліку (Т-рахунки);

– відобразити на даних господарські операції (згідно із переліком, наведеним у таблиці завдання 2) подвійним записом;

– підрахувати обороти за рахунками бухгалтерського обліку, залишки на кінець звітного періоду.

Результати виконання зазначених кроків можна представити наступним чином (див. нижче).

Дебет	301	Кредит
Сн = 0		
51		
ОБ д = 51	*ОБ к = 0*	
Ск = 51		

ЗАВДАННЯ 4 ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ РГЗ

Завершуючим етапом РГЗ виступає завдання із складання простої оборотної відомості за даними рахунків синтетичного обліку. Дану оборотну відомість необхідно представити за нижче наведеною формою (див. нижче).

Таблиця – Оборотна відомість за даними рахунків синтетичного обліку *(приклад)*

№ рахунку	Залишки на початок звітного періоду		Обороти за синтетичними рахунками		Залишки на кінець звітного періоду	
	$Сд_Т$	$Ск_Т$	$Од_Т$	$Ок_Т$	$Сд_Т$	$Ск_Т$
301	0		51	0	51	

де: $Сд_Т$ – сальдо дебетове; $Ск_Т$ – сальдо кредитове; $Од_Т$ – оборот за дебетом; $Ок_Т$ – оборот за кредитом.

Таблиця 14 – Вихідні дані до РГЗ

Найменування господарських засобів або їх джерел, тис. грн.	Номер варіанту								
	1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***
1. Будинок готелю	320	300	300	310	300	315	300	312	340
2. Шампунь, мило	2	2	2,2	2,2	2	2	2,2	2,2	2
3. Заборгованість постачальника	15	15	10	12	11	13	15	21	20
4. Заборгованість у бюджет по платежах	15	16	18	15	18	16	17	15	15
5. Статутний капітал	700	660	628	673	637	639	703	728	722
6. Короткостроковий кредит банку	150	100	120	100	120	120	110	110	100
7. Заборгованість підзвітної особи	0,5	1	0,8	0,8	1	1	0,8	0,8	1
8. Незавершене виробництво	100	80	80	90	100	85	75	95	100
9. Тумбочки	3	3	3	3	3	3	3	3	3
10. Нематеріальні активи	11	10	11	12	15	11	12	10	10
11. Додатковий капітал	11	13	15	15	12	11	18	13	15
12. Товари на складі	45,5	50	40	42	43	51	82	55	45
13. Заборгованість по заробітній платі	60	61	62	54	58	59	57	45	65
14. Столи	2	3	5	1	8	4	5	6	4
15. Комп'ютери	12	15	18	20	14	16	20	22	20
16. Прибуток	60	50	45	50	60	55	50	55	50
17. Поточний рахунок	100	56	50	43	56	57	51	50	55
18. Меблеві гарнітури	50	55	50	54	57	52	50	53	50
19. Будинок адміністрації	350	320	330	330	310	300	354	350	330
20. Заборгованість Водотресту за воду	15	10	12	13	15	10	15	14	13

Таблиця 15 – Перелік господарських операцій підприємства

Зміст господарської операції, тис. грн.	Номер варіанту				
	1 – 2	***3 – 4***	***5 – 6***	***7 – 8***	***9***
1. На склад поступили товари	50	60	80	55	65
2. Нараховано заробітну плату працівникам готелю	35	37	32	36	33
3. Перераховано з поточного рахунку в касу на виплату заробітної плати	55	52	53	54	51
4. Поступили МБП від постачальника по факту оплати	22	23	24	21	25
5. Отримано передоплата за проживання	10	13	15	11	12
6. Погашено заборгованість Водотресту	2	3	5	6	4
7. Отримані тумбочки від постачальника по факту оплати	7	5	10	9	5
8. Зараховано на поточний рахунок позику банка	50	65	55	45	60
9. Виплачено з каси заробітну плату	42	50	45	50	48
10. Поступили кошти на поточний рахунок від дебіторів	12	15	13	11	14

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОГО ЗАВДАННЯ (РГЗ)

РГЗ оформлюється рукописним чи друкованим способом на одному звороті сторінки паперу А4 (297 х 210 мм) у відповідності з правилами оформлення наукової, методичної і технічної документації. Усі сторінки роботи та додатків повинні мати єдину порядкову нумерацію і пришиватися швидкозшивачем.

РГЗ повинна містити такі основні структурні елементи, розміщені в даній послідовності:

– титульний аркуш (зразок – наведено у Додатку 3);

– вступ;

– відповідь на теоретичне завдання;

– практична частина;

– перелік літературних джерел.

Бажаною є підготовка теоретичної частини РГЗ з використанням елементів науково-дослідницького характеру.

В Змісті точно й послідовно перелічують назви розділів роботи. Скорочувати або змінювати їх формулювання не дозволяється.

У Вступі обов’язково наводиться стисле обґрунтування актуальності теми роботи, формулюється мета та основні завдання, які повинні бути вирішені в процесі виконання роботи.

Теоретичний розділ роботи розробляють відповідно до обраної теми роботи. Основна змістовна частина РГЗ має бути викладеною так, щоб являти собою єдине ціле. У кінці кожного пункту (питання) слід роботи короткі висновки.

У Практичній частині РГЗ наводять розрахунки згідно отриманого завдання та висновки до них.

У Висновках до РГЗ наводять отримані результати роботи, окреслюють основні завдання, що були вирішені та конкретні пропозиції автора з розглянутих питань.

Перелік літературних джерел рекомендується розміщувати в порядку згадування їх у тексті за наскрізною нумерацією або за алфавітом прізвищ авторів чи назв творів. У перелік включають тільки ті джерела, на які є посилання в тексті роботи.

Якщо в роботі використовуються дані або матеріал, запозичені з інших робіт, то на них робляться посилання. Для цього наприкінці матеріалу, що цитується, у квадратних дужках арабськими цифрами наводиться номер, що відповідає порядковому номеру даного першоджерела в переліку літературних джерел.

Кількість використаних джерел свідчить про широту охоплення проблеми та ефективність роботи над нею. Дозволяється, окрім печатних джерел, використовувати і інформацію з ресурсів мережі Інтернет. Обов'язковим при цьому є зазначення адреси використаної сторінки (сайту) Інтернету та її назви. (Наприклад, http://www.reforms.kiev.ua – сайт Міжвідомчої Ради з впровадження економічних реформ). Кількість джерел не лімітується і залежить від теми РГЗ.

На останній сторінці студенту необхідно проставити дату закінчення контрольної роботи і підпис. Обсяг контрольної роботи має бути в межах 15÷30 сторінок стандартного формату.

Під час оформлення роботи необхідно дотримуватись відповідних вимог, таблиці та діаграми повинні бути змістовними і супроводжуватись відповідними висновками, розрахунки необхідно пояснювати та характеризувати методику, що використовується. Розділи та окремі питання звіту необхідно чітко визначити, матеріал викладати послідовно, конкретно і чітко.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, малюнків, таблиць, формул виконують арабськими цифрами без знака № .

Скорочення слів у тексті не допускаються, крім загальноприйнятих термінів (ЕОМ, П(С)БО тощо).

Можна застосовувати скорочення вузькоспеціалізованих термінів у тому випадку, коли їх загальна кількість рівна або більш 20, і кожний термін повторюється в тексті не менш 3-5 раз. У цьому випадку при першому згадуванні терміна навести його повну назву, а в у дужках – його скорочений варіант, а далі по тексту термін приводять у скороченому варіанті.

Вступ, висновок, перелік літературних джерел не має рубрики (не нумерується в рамках розділів контрольної роботи). Слово «Вступ», як і слово «Висновок» та «Перелік літературних джерел» розміщають по центру першого рядка аркуша.

Роботи, що не відповідають даним вимогам, повертаються на перероблення без перевірки. Контрольна робота здається на перевірку методисту кафедри з подальшою передачею викладачу у встановлені терміни. До заліку не допускається студент, у якого відсутня (без поважних причин) або не зараховано РГЗ.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ

Основні джерела:

1. Конституція України: офіц. текст: [прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996р. із змінами, внесеними Законом України від 8 грудня 2004р.: станом на 1 січня 2006р.]. – К.: Мін.-во Юстиції України, 2006. – 124с.

2. Податковий Кодекс України: [закон України: офіц. текст: за станом на 2 грудня 2010р. із змінами, внесеними Законом України від 23 грудня 2010р.] // Голос України. – 2010. – №№229-230 (4979-4980). – С.4-62.

3. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: [закон України: офіц. текст: за станом на 16 липня 1999р. із змінами, внесеними Законом України від 9 лютого 2006р.] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2006. – №46. – ст. 391.

4. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування: [закон України: офіц. текст: за станом на 08 липня 2010р.] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2011. – №2-3. – ст. 11.

5. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг: [закон України: офіц. текст: за станом на 6 липня 1995р із змінами, внесеними Законом України від 25 березня 2005р.] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2005. – №17-19. – ст. 267.

6. Про захист прав споживачів: [закон України: офіц. текст: за станом на 12 травня 1991р. із змінами, внесеними Законом України від 17 грудня 2009р.] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2010. – №9. – ст. 84.

7. Про ліцензування певних видів господарської діяльності: [закон України: офіц. текст: за станом на 1 червня 2000р. із змінами, внесеними Законом України від 26 грудня 2002р.] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2003. – №13. – ст. 92.

8. Про внесення змін до Закону України «Про туризм»: [закон України: офіц. текст: за станом на 18 листопада 2003р. із змінами, внесеними Законом України від 26 березня 2004р.] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2004. – №13. – ст. 180.

9. Кодекс законів про працю України: [закон України: офіц. текст: за станом 12 жовтня 1971р. із змінами, внесеними Законом України від 3 лютого 2011р.] [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08

10. Про оплату праці: [закон України: офіц. текст: за станом на 24 березня 1995р. із змінами, внесеними Законом України від 23 вересня 2010р.] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2011. – №6. – ст. 44.

11. Порядок надання фінансової звітності: [постанова Кабінету міністрів України від 28 лютого 2000р. №419 із змінами, внесеними постановою Кабінету міністрів України від 29 вересня 2010р. №879]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=419-2000.

12. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: [наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999р. №87 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 25 вересня 2009р. №1125]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/instrbuh/psbu1/.

13. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №2 «Баланс»: [наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999р. №87 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 25 вересня 2009р. №1125]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0396-99.

14. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №3 «Звіт про фінансові результати»: [наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999р. №87 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 24 вересня 2010р. №1085] // Офіційний вісник України. – 1999. – №25. – С.343.

15. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №4 «Звіт про рух грошових коштів»: [наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999р. №87 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 10 червня 2010р. №382]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0398-99&c=1#Public.

16. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №7 «Основні засоби»: [наказ Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000р. №92 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 25 вересня 2009р. №1125]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0399-99&c=1#Public.

17. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №9 «Запаси»: [наказ Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999р. №246 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 25 листопада 2002р. №989]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO9.aspx.

18. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №10 «Дебіторська заборгованість»: [наказ Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999р. №237 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 19 грудня 2006р. №1213]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0725-99.

19. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №11 «Зобов'язання»: [наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2000р. №20 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 25 вересня 2009р. №1125]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0399-99&c=1#Public.

20. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №15 «Дохід»: [наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999р. №290 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 25 вересня 2009р. №1125]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0860-99.

21. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №16 «Витрати»: [наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999р. №318 із змінами, внесеними Наказом Міністерства

фінансів України від 25 вересня 2009р. №1125]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0027-00.

22. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №26 «Виплати працівникам»: [наказ Міністерства фінансів України від 28 жовтня 2003р. №601] // Офіційний вісник України. – 2003. – №46. – С.148. – Ст.2408.

23. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку №27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»: [наказ Міністерства фінансів України від 7 листопада 2003р. №617 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 5 березня 2008р. №353]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03&c=1#Files.

24. Положення бухгалтерського обліку №32 «Інвестиційна нерухомість»: [наказ Міністерства фінансів України від 2 липня 2007р. №779] // Офіційний вісник. – 2007. – №52. – С.247. – Ст. 2151.

25. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: [наказ Міністерства фінансів України від 31 березня 1999р. №291 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 25 вересня 2009р. №1125]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0893-99&c=1#Public.

26. Інструкція про інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків: [наказ Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994р. №69 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 5 серпня 2010р. №832]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0202-94.

27. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: [наказ Міністерства фінансів України від 30 вересня 2003р. №561 із змінами, внесеними Наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 2008р. №498]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish.

28. Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку та визнання такими, що втратили чинність, наказів Міністерства: [наказ Міністерства фінансів України від 24 вересня 2010р. №1085] // Офіційний вісник України. – 2010. – №82. – С.117. – Ст.2903.

29. Про затвердження Методичних рекомендацій із застосування регістрів бухгалтерського обліку: [наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000р. №356] // Бухгалтерський облік і аудит. – 2001. – №1. – С.54.

30. Методичні рекомендації щодо впровадження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у сфері громадського харчування і побутових послуг, гармонізованих з міжнародними стандартами: [наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 17 червня 2003р. №157]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1022.138.0.

31. Правила роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства: [наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24 липня 2002 р. №219]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0680-02.

32. Про внесення змін до Методичних рекомендацій з формування складу витрат та порядок їх планування у торговельній діяльності: [наказ Міністерства економіки України від 2 березня 2010р. №226]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://me.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=145488&cat_id=32854.

33. Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: [постанова Національного банку України від 21 січня 2004р. №22 із змінами, внесеними постановою Національного банку України від 15 травня 2009р. №296]. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0377-04&c=1#Public.

34. Інструкція про порядок призначення роздрібних цін на товари народного споживання в підприємствах роздрібної торгівлі та громадського харчування: [наказ Міністерства зовнішніх економічних зв’язків і торгівлі України від 4 січня 1997р. №2 із змінами, внесеними Наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України

від 25 січня 2008р. №21]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://pro-u4ot.info/index.php?section=browse&CatID=28&ArtID=612.

35. Про затвердження інструкцій щодо заповнення форм державних статистичних спостережень зі статистики роздрібної торгівлі та ресторанного господарства: [наказ Державного комітету статистики України від 26 липня 2005р. №209, із змінами, внесеними наказом Державного комітету статистики від 3 жовтня 2008р. №364]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0939-05.

36. Правила обов'язкової сертифікації послуг з тимчасового розміщення (проживання): [наказ Держстандарту України від 27 січня 1999р. №37, із змінами, внесеними наказом Держспоживстандарту України від 17 червня 2010р. №238]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0236-99&c=1#Public.

37. Санітарні правила для підприємств громадського харчування, включаючи кондитерські цехи й підприємства, що виробляють м'яке морозиво: [наказ Міністерства охорони здоров'я СРСР та Міністерства торгівлі СРСР від 19 березня 1991р. №5777-91 із змінами, внесеними постановою Головного державного санітарного лікаря від 23 січня 2006р. №2]. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1076.596.2&nobreak=1.

38. Архіпов В. В. Організація ресторанного господарства / В.В. Архіпов. [2-ге вид. навч. посіб]. – К.: Центр учбової літератури; 2010. – 280с.

39. Балченко З.А. Бухгалтерський облік в туризмі і готелях України: [навчальний посібник Київського університету туризму, економіки і права (КУТЕП)] / З.А. Балченко. – К.: КУТЕП, 2006. – 232с.

40. Грабова Н.М. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: навч. посібник / Н.М. Грабова, Ю.Г. Кривоносов. – К.: «АСК», 2006. – 416с.

41. Грачёва Р.Е. Энциклопедия бухгалтерского учёта / Р.Е. Грачёва. – К.: Галицкие Контракты, 2004. – 832с.

42. Десяткіна І.В. Підходи до організації обліку виготовлення продукції в закладах ресторанного господарства / І.В. Десяткіна О.М. Глущук // Міжнародний збірник наукових праць. – 2011. – Випуск 3(21). – С.102-112.

43. Дзюба Н. Особливості обліку в закладах ресторанного господарства / Наталія Дзюба // Податки та бухгалтерський облік. – 2007. – №71. – С.10-18.

44. Зигель Л. Ресторанный сервис. Основы международной практики обслуживания для профессионалов и начинающих / Л. Зигель, С. Зигель. – М.: Центр полиграфии, 2003. – 378 с.

45. Король С.Я. Облік в управлінні основною діяльністю готелю: автореф. дис.. канд.. екон. наук: 08.06.04 – Бухгалтерський облік, аналіз і аудит/ Король Світлана Яківна; Київ. нац. торг.-екон. ун.-т. – Київ, 2003. – 23с.

46. Король С. Я. Бухгалтерський облік у готельному господарстві / С.Я. Король. – К., 2005. – 353с.

47. Куцик П.О. Бухгалтерський облік у торгівлі та ресторанному господарстві: навч. посібник / П.О. Куцик, Л.І. Коваль, Ф.Ф. Макарук. – Львів: «Магнолія 2006», 2010. – 504с.

48. Облік на підприємствах торгівлі та ресторанного господарства: Навч. посіб. / Л.В. Нападовська, А.В. Алексєєва, О.А. Бакурова. О.Г. Веренич. Ш. Морозова, А.П. Шаповалова, В.М. Горностаєва; та заг. ред. Л.В. Нападовської. – К.: Київ. над. торг.-екон. ун-т, 2006. – 378 с.

Том 1. – 2006. – 378 с. Том 2. – 2006. – 378 с.

49. Озеран В. Бухгалтерський облік у споживчій кооперації: навч. посібник / В. Озеран, П. Куцик, П. Волошин. – Львів: Видав.-во Львівської комерційної академії, 2008. – 660с.

50. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку: коментарі / Ред. Я. Кавторєва. – Х.: Фактор, 2008. – 1328с.

51. Пуцентейло П.Р. Економіка і організація туристично-готельного підприємництва: [навчальний посібник] / П.Р. Пуцентейло. – К.: ЦУЛ, – 2007. – 300 с.

52. Свідерський Є. І. Бухгалтерський облік у галузях економіки: [навч. посібник] / Є. І. Свідерський – К.: КНЕУ, 2004. – 233с.

53. Сопко В. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: [навч. посібник] / В.В. Сопко. – К.: КНЕУ, 2006. – 526с.

54. Ткаченко Т.І. Економіка готельного господарства і туризму / Т.І. Ткаченко, С.П. Гаврилюк: [навч. посіб.]. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2005. – 179 с.

55. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: [підручник] / В.Г. Швець. – К.: Знання, 2004.– 447с.

Додаткові літературні джерела:

1. Бабіч В. В. Фінансовий облік (облік активів): навч. посібник / В. В. Бабіч, С. В.Сагова. – К.: КНЕУ, 2006. – 282с.

2. Балченко З.А. Бухгалтерський, фінансовий облік на підприємствах сфери послуг (торговельні підприємства, що входять в туристичні та готельні комплекси) [практикум] / З.А. Балченко, І.В. Балченко, С.О. Балченко. – К., 2002. – 156с.

3. Білоус В.Т. Бухгалтерський облік в Україні (за національними положеннями): [навч.-практ. посібник для слухачів курсів підвищення кваліфікації, студ., аспірантів. Державна податкова адміністрація України; Академія держ. податкової служби України] / В.Т. Білоус, В.Д. Єгарміна, Є.П. Єрмолаєва, М.М. Каленський, Є.В. Калюга; за заг. ред. П.В. Мельник. – Ірпінь: Академія ДПС України, 2002. – 392с.

4. Бухгалтерський облік: [навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц.] / Л. Г. Ловінська, Л. В. Жилкіна, О. М. Голенко та ін. – К.: КНЕУ, 2002. – 370с.

5. Десяткіна І.В. Бухгалтерський облік та контроль витрат виробництва та обігу на підприємствах ресторанного господарства: автореф. дис.. канд.. екон. наук: 08.00.09 – бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності) / Десяткіна Ірина Володимирівна; Житомир. держ. технол. ун-т. – Житомир, 2012. – 24с.

6. Король С.Я. Структура витрат основної діяльності готелю (бухгалтерський та податковий підходи) / С.Я. Король // Вісник податкової служби України. – 2001. – №45. – С.47-53.

7. Король С. Класифікація витрат у системі управління основною діяльністю готелю / С. Король // Вісник Київ. нац. торг.-екон. ун-ту. – 2002. – №2. – С.82-91.

8. Король С.Я. Облік витрат на підприємствах, що надають готельні послуги / С.Я. Король [в 3 ч.] // Дебет-Кредит. – 2002. – №34. – С.35-39; №35. – С.33-38; №37. – С.37-40.

9. Король С.Я. Особливості організації та ведення бухгалтерського обліку підприємств готельної індустрії / С.Я. Король // Вісник податкової служби України. – 2002. – №37. – С.36-48.

10. Онищенко Т. Альбом бухгалтерських проводок: [8-ме вид., перероб. і доп.] / Т. Онищенко, В. Мякота. – Х.: Фактор, 2008. – 304с.

11. П’ятницька Г.Т. Менеджмент громадського харчування / Г.Т. П’ятницька, Н.О. П’ятницька: [підручник]. – К., 2001. – 654с.

12. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. / О.І. Васюта-Беркут, Г.Ф. Шепітько, Н.О. Ромашевська; за заг. ред. В.Б. Захожая. – 2-ге вид., стереотип. – К.: МАУП, 2003. – 176с.

Інтернет - ресурси

1. Сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.rada.gov.ua.

2. Сайт Кабінету Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.kmu.gov.ua.

3. Сайт журналу «Баланс» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// www.balance.dp.ua.

4. Сайт журналу «Бухгалтер» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.buhgalter.kharkov.com.

5. Сайт газети «Все про бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www. voby.com.ua.

6. Сайт журналу «Дебет-Кредит» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.dtkt.com.ua.

7. Сайт журналу «Податки і бухгалтерській облік» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.factor.kharkov.com.

ДОДАТОК 1

ПЛАН РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ АКТИВІВ, КАПІТАЛУ, ЗОБОВ'ЯЗАНЬ І ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ ПІДПРИЄМСТВ І ОРГАНІЗАЦІЙ

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування	Характер – активний (А) або пасивний (П)
Код	**Назва**	**Код**	**Назва**		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Клас 1. Необоротні активи					
10	Основні засоби	101	Земельні ділянки	усі види діяльності	А
		102	Капітальні витрати на поліпшення земель		
		103	Будинки та споруди		
		104	Машини та обладнання		
		105	Транспортні засоби		
		106	Інструменти, прилади та інвентар		
		107	Робоча і продуктивна худоба		
		108	Багаторічні насадження		
		109	Інші основні засоби		
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Бібліотечні фонди	усі види діяльності	А
		112	Малоцінні необоротні матеріальні активи		
		113	Тимчасові (нетитульні) споруди		
		114	Природні ресурси		
		115	Інвентарна тара		
		116	Предмети прокату		
		117	Інші необоротні матеріальні активи		
12	Нематеріальні активи	121	Права користування природними ресурсами	усі види діяльності	А
		122	Права користування майном		
		123	Права на знаки для товарів і послуг		
		124	Права на об’єкти промислової вартості		
		125	Авторські та суміжні з ними права		
		126	Виключено		
		127	Інші нематеріальні активи		
13	Знос (амортизація) необоротних активів	131	Знос основних засобів	усі види діяльності	П
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів		
		133	Накопичена амортизація нематеріальних активів		
14	Довготермінові фінансові інвестиції	141	Інвестиції пов’язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі	усі види діяльності	А
		142	Інші інвестиції пов’язаним сторонам		
		143	Інвестиції непов’язаним сторонам		

Продовження додатку 1

15	Капітальні інвестиції	151	Капітальне будівництво	усі види діяльності	А
		152	Придбання (виготовлення) основних засобів		
		153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів		
		154	Придбання (створення) нематеріальних активів		
		155	Формування основного стада		
16	Довготермінова дебіторська заборгованість	161	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду	усі види діяльності	А
		162	Довгострокові векселі одержав		
		163	Інша дебіторська заборгованість		
17	Відстрочені податкові активи		За видами відстрочених податкових активів	усі види діяльності	А
18	Інші необоротні активи		За видами активів	усі види діяльності	А
19	Гудвіл при придбанні		За видами об'єктів інвестування	усі види діяльності	П
		191	Гудвіл		
		192	Негативний гудвіл		
Клас 2. Запаси					
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали	усі види діяльності	А
		202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби		
		203	Паливо		
		204	Тара й тарні матеріали		
		205	Будівельні матеріали		
		206	Матеріали, передані в переробку		
		207	Запасні частини		
		208	Матеріали сільськогосподарського призначення		
		209	Інші матеріали		
21	Тварини на вирощуванні та відгодівлі	211	Молодняк тварин на вирощуванні	Сільське господарство, підприємства інших галузей з підсобним сільськогосподарським виробництвом	А
		212	Тварини на відгодівлі		
		213	Птиця		
		214	Звірі		
		215	Кролі		
		216	Сім'ї бджіл		
		217	Доросла худоба, що вибракувана з основного стада		
		218	Худоба, що прийнята від населення для реалізації		
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети		За видами предметів	усі види діяльності	А
23	Виробництво		За видами виробництв	усі види діяльності	А
24	Брак у виробництві		За видами продукції	галузі матеріального виробництва	А

Продовження додатку 1

25	Напівфабрикати		За видами напівфабрикатів	промисловість	А
26	Готова продукція		За видами готової продукції	промисловість, сільське господарство тощо	А
27	Продукція сільськогосподарського виробництва		За видами продукції	сільське господарство, підприємства інших галузей з підсобним сільськогосподарським виробництвом	А
28	Товари	281	Товари на складі	усі види діяльності	А
		282	Товари в торгівлі		
		283	Товари на комісії		
		284	Тара під товарами		
		285	Торгова націнка		П
		286	необоротні активи утримувані для продажу		
29	…				
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи					
30	Каса	301	Каса в національній валюті	усі види діяльності	А
		302	Каса в іноземній валюті		
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті	усі види діяльності	А
		312	Поточні рахунки в іноземній валюті		
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті		
		314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті		
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті	усі види діяльності	А
		332	Грошові документи в іноземній валюті		
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті		
		334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті		
34	Короткотермінові векселі одержані	341	Короткотермінові векселі, одержані в національній валюті	усі види діяльності	А
		342	Короткотермінові векселі, одержані в іноземній валюті		
35	Поточні фінансові інвестиції	351	Еквіваленти грошових коштів	усі види діяльності	А
		352	Інші поточні фінансові інвестиції		
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	усі види діяльності	А
		362	Розрахунки з іноземними покупцями		
		363	Розрахунки з учасниками ПФГ		

Продовження додатку 1

37	Розрахунки з різними дебіторами	371	Розрахунки за виданими авансами	усі види діяльності	А
		372	Розрахунки з підзвітними особами		
		373	Розрахунки за нарахованими доходами		
		374	Розрахунки за претензіями		
		375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків		
		376	Розрахунки за позиками членами кредитних спілок		
		377	Розрахунки з іншими дебіторами		
38	Резерв сумнівних боргів		За дебіторами	усі види діяльності	П
39	Витрати майбутніх періодів		За видами витрат	усі види діяльності	А
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань					
40	Статутний капітал		За видами капіталу	усі види діяльності	П
41	Пайовий капітал		За видами капіталу	кооперативні організації, кредитні спілки	П
42	Додатковий капітал	421	Емісійний дохід	усі види діяльності	П
		422	Інший вкладений капітал		
		423	Дооцінка активів		
		424	Безоплатно одержані необоротні активи		
		425	Інший додатковий капітал		
43	Резервний капітал		За видами капіталу	усі види діяльності	П
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	441	Прибуток нерозподілений	усі види діяльності	П
		442	Непокриті збитки		А
		443	Прибуток, використаний у звітному періоді		А
45	Вилучений капітал	451	Вилучені акції	усі види діяльності	А
		452	Вилучені вклади й паї		
		453	Інший вилучений капітал		
46	Неоплачений капітал		За видами капіталу	усі види діяльності	А
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	471	Забезпечення виплат відпусток	усі види діяльності	П
		472	Додаткове пенсійне забезпечення		
		473	Забезпечення гарантійних зобов'язань		
		474	Забезпечення інших витрат і платежів		
48	Цільове фінансування і цільові надходження		За об'єктами фінансування	усі види діяльності	П

Продовження додатку 1

49	Страхові резерви	491	Технічні резерви	страхова діяльність	П
		492	Резерви зі страхування		
		493	Частка перестраховиків у технічних резервах		
		494	Частка перестраховиків у резервах зі страхування життя		
		495	Результат зміни технічних резервів		
		496	Результат зміни резервів із страхування життя		
Клас 5. Довготермінові зобов'язання					
50	Довготермінові позики	501	Довготермінові кредити банків у національній валюті	усі види діяльності	П
		502	Довготермінові кредити банків в іноземній валюті		
		503	Відстрочені довготермінові кредити банків у національній валюті		
		504	Відстрочені довготермінові кредити банків в іноземній валюті		
		505	Інші довготермінові позики в національній валюті		
		506	Інші довготермінові позики в іноземній валюті		
51	Довготермінові векселі видані	511	Довготермінові векселі, видані в національній валюті	усі види діяльності	П
		512	Довготермінові векселі, видані в іноземній валюті		
52	Довготермінові зобов'язання за облігаціями	521	Зобов'язання за облігаціями	усі види діяльності	П
		522	Премія за випущеними облігаціями		
		523	Дисконт за випущеними облігаціями		
53	Довготермінові зобов'язання з оренди	531	Зобов'язання з фінансової оренди	усі види діяльності	П
		532	Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів		
54	Відстрочені податкові зобов'язання		За видами зобов'язань	усі види діяльності	П
55	Інші довготермінові зобов'язання		За видами зобов'язань	усі види діяльності	П
56					
57					
58					
59					
Клас 6. Поточні зобов'язання					
60	Короткотермінові позики	601	Короткотермінові кредити банків у національній валюті	усі види діяльності	П
		602	Короткотермінові кредити банків в іноземній валюті		
		603	Відстрочені короткотермінові кредити банків у національній валюті		
		604	Відстрочені короткотермінові кредити банків в іноземній валюті		
		605	Прострочені позики в національній валюті		
		606	Прострочені позики в іноземній валюті		

Продовження додатку 1

61	Поточна заборгованість за довготерміновим и зобов'язаннями	611	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті	усі види діяльності	П
		612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті		
62	Короткотер-мінові векселі видані	621	Короткотермінові векселі, видані в національній валюті	усі види діяльності	П
		622	Короткотермінові векселі, видані в іноземній валюті		
63	Розрахунки з постачальник ами та підрядниками	631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	усі види діяльності	П
		632	Розрахунки з іноземними постачальниками		
		633	Розрахунки з учасниками ПФГ		
64	Розрахунки за податками й платежами	641	Розрахунки за податками	усі види діяльності	П
		642	Розрахунки за обов'язковими платежами		
		643	Податкові зобов'язання		
		644	Податковий кредит		
65	Розрахунки за страхування	651	За пенсійним забезпеченням	усі види діяльності	П
		652	За соціальним страхуванням		
		653	За страхуванням на випадок безробіття		
		654	За індивідуальним страхуванням		
		655	За страхуванням майна		
66	Розрахунки з оплати праці	661	Розрахунки за заробітною платою	усі види діяльності	П
		662	Розрахунки з депонентами		
67	Розрахунки з учасниками	671	Розрахунки за нарахованими дивідендами	усі види діяльності	П
		672	Розрахунки за іншими виплатами		
68	Розрахунки за іншими операціями	681	Розрахунки за авансами одержаними	усі види діяльності	П
		682	Внутрішні розрахунки		А-П
		683	Внутрішньогосподарські розрахунки		А-П
		684	Розрахунки за нарахованими відсотками		П
		685	Розрахунки з іншими кредиторами		П
69	Доходи майбутніх періодів		За видами доходів	усі види діяльності	П
Клас 7. Доходи і результати діяльності					
70	Доходи від реалізації	701	Дохід від реалізації готової продукції	усі види діяльності	ведуться за принципом пасивного рахунку, залишків не мають
		702	Дохід від реалізації товарів		
		703	Дохід від реалізації робіт і послуг		
		704	Вирахування з доходу		
		705	Перестрахування		
71	Інший операційний дохід	711	Дохід від реалізації іноземної валюти	усі види діяльності	ведуться за принципом пасивного рахунку, залишків не мають
		712	Дохід від реалізації інших оборотних активів		
		713	Дохід від операційної оренди активів		
		714	Дохід від операційної курсової різниці		
		715	Одержані штрафи, пені, неустойки		
		716	Відшкодування раніше списаних активів		
		717	Дохід від списання кредиторської заборгованості		
		718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів		
		719	Інші доходи від операційної діяльності		

Продовження додатку 1

72	Дохід від участі в капіталі	721	Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства	усі види діяльності	ведуться за принципом пасивного рахунку, залишків не мають
		722	Дохід від спільної діяльності		
		723	Дохід від інвестицій в дочірні підприємства		
73	Інші фінансові доходи	731	Дивіденди одержані	усі види діяльності	ведуться за принципом пасивного рахунку, залишків не мають
		732	Відсотки одержані		
		733	Інші доходи від фінансових операцій		
74	Інші доходи	741	Дохід від реалізації фінансових інвестицій	усі види діяльності	ведуться за принципом пасивного рахунку
		742	Дохід від реалізації необоротних активів		
		743	Дохід від реалізації майнових комплексів		
		744	Дохід від не операційної курсової різниці		
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів		
		746	Інші доходи від звичайної діяльності		
75	Надзвичайні доходи	751	Відшкодування збитків від надзвичайних подій	усі види діяльності	ведуться за принципом пасивного рахунку
		752	Інші надзвичайні доходи		
76	Страхові платежі		За видами страхування	страхова діяльність	ведуться за принципом пасивного рахунку
77	…				
78	…				
79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності	усі види діяльності	спів ставлючий
		792	Результат фінансових операцій		
		793	Результат іншої звичайної діяльності		
		794	Результат надзвичайних подій		
Клас 8. Витрати за елементами					
80	Матеріальні витрати	801	Витрати сировини й матеріалів	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		802	Витрати купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів		
		803	Витрати палива й енергії		
		804	Витрати тари й тарних матеріалів		
		805	Витрати будівельних матеріалів		
		806	Витрати запасних частин		
		807	Витрати матеріалів сільськогос-подарського призначення		
		808	Витрати товарів		
		809	Інші матеріальні витрати		
81	Витрати на оплату праці	811	Виплати за окладами й тарифами	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		812	Премії та заохочення		
		813	Компенсаційні витрати		
		814	Оплата відпусток		
		815	Оплата іншого невідпрацьованого часу		
		816	Інші витрати на оплату праці		

Продовження додатку 1

82	Відрахування на соціальні заходи	821	Відрахування на пенсійне забезпечення	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		822	Відрахування на соціальне страхування		
		823	Страхування на випадок безробіття		
		824	Відрахування на індивідуальне страхування		
83	Амортизація	831	Амортизація основних засобів	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		832	Амортизація інших необоротних матеріальних активів		
		833	Амортизація нематеріальних активів		
84	Інші операційні витрати		За видами витрат	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
85	Інші витрати		За видами витрат	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
86	…				
87	…				
88	…				
89	…				
Клас 9. Витрати діяльності					
90	Собівартість реалізації	901	Собівартість реалізованої продукції	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		902	Собівартість реалізованих товарів		
		903	Собівартість реалізованих робіт і послуг		
		904	Страхові виплати		
91	Загальновиробничі витрати		За видами витрат	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
92	Адміністративні витрати		За видами витрат	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
93	Витрати на збут		За видами витрат	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
94	Інші витрати операційної діяльності	941	Витрати на дослідження і розробки	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		942	Собівартість реалізованої іноземної валюти		
		943	Собівартість реалізованих виробничих запасів		
		944	Сумнівні та безнадійні борги		
		945	Втрати від операційної курсової різниці		
		946	Втрати від знецінення запасів		
		947	Нестачі і втрати від псування цінностей		
		948	Визнані штрафи, пені, неустойки		
		949	Інші витрати операційної діяльності		

Продовження додатку 1

95	Фінансові витрати	951	Відсотки за кредит	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		952	Інші фінансові витрати		
96	Втрати від участі в капіталі	961	Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		962	Втрати від спільної діяльності		
		963	Втрати від інвестицій у дочірні підприємства		
97	Інші витрати	971	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		972	Собівартість реалізованих необоротних активів		
		973	Собівартість реалізованих майнових комплексів		
		974	Втрати від не операційних курсових різниць		
		975	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій		
		976	Списання необоротних активів		
		977	Інші витрати звичайної діяльності		
		979	Виключено		
		971	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій		
98	Податок на прибуток	981	Податок на прибуток від звичайної діяльності	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		982	Податок на прибуток від надзвичайних подій		
99	Надзвичайні витрати	991	Втрати від стихійного лиха	усі види діяльності	ведуться за принципом активного рахунку
		992	Втрати від техногенних катастроф і аварій		
		993	Інші надзвичайні витрати		
Клас 0. Позабалансові рахунки					
01	Орендовані необоротні активи		За видами активів	усі види діяльності	ведуться без застосування подвійного запису, за активним типом
02	Активи на відповідальному зберіганні	021	Устаткування, прийняте для монтажу	усі види діяльності	ведуться без застосування подвійного запису, за активним типом
		022	Матеріали, прийняті для переробки		
		023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні		
		024	Товари, прийняті на комісію		
		025	Майно в довірчому управлінні		
03	Контракті зобов'язання		За видами зобов'язань	усі види діяльності	ведуться без застосування подвійного запису, за активним типом

Продовження додатку 1

04	Непередбачені активи й зобов'язання	041	Непередбачені активи	усі види діяльності	ведуться без застосування подвійного запису, за активним типом
		042	Непередбачені зобов'язання		
05	Гарантії та забезпечення надані		За видами гарантій та забезпечень наданих	усі види діяльності	ведуться без застосування подвійного запису, за активним типом
06	Гарантії та забезпечення отримані		За видами гарантій та забезпечень отриманих	усі види діяльності	ведуться без застосування подвійного запису, за активним типом
07	Списані активи	071	Списана дебіторська заборгованість	усі види діяльності	ведуться без застосування подвійного запису, за активним типом
		072	Невідшкодовані нестачі, втрати від псування цінностей		
08	Бланки суворого обліку		За видами бланків	усі види діяльності	ведуться без застосування подвійного запису, за активним типом

ДОДАТОК 2

Коди		
		01

Дата (рік, місяць, число)
Підприємство ……...……..за ЄДРПОУ
Територія …….....……за КОАТУУ
Форма власності ……..…..…….за КФВ
Орган державного управління ..…..……..……за СПОДУ
Галузь …….....……..…..за ЗКГНГ
Вид економічної діяльності ……..….....……...за КВЕД
Одиниця виміру: тис. грн. ……..... ….…….……Контрольна сума
Адреса ……...……

БАЛАНС

на 31.12.20___ р.

Форма № 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
залишкова вартість	010		
первісна вартість	011		
Накопичена амортизація	012		
Незавершене будівництво	020		
Основні засоби:			
залишкова вартість	030		
первісна вартість	031		
Знос	032	( )	( )
Довгострокові біологічні активи:			
справедлива (залишкова) вартість	035		
накопичена амортизація	037		
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040		
інші фінансові інвестиції	045		
Довгострокова дебіторська заборгованість	050		
Інвестиційна нерухомість:			
справедлива (залишкова) вартість	055		
первісна вартість	056		
знос	057		
Відстрочені податкові активи	060		
Гудвіл	065		
Інші необоротні активи	070		
Усього за розділом I	**080**		
II. Оборотні активи			
Запаси:			
виробничі запаси	100		
тварини на вирощуванні та відгодівлі	110		
незавершене виробництво	120		
готова продукція	130		
товари	140		
Векселі одержані	150		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160		
первісна вартість	161		
резерв сумнівних боргів	162	( )	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
з бюджетом	170		
за виданими авансами	180		
з нарахованих доходів	190		
із внутрішніх розрахунків	200		
Інша поточна дебіторська заборгованість	210		
Поточні фінансові інвестиції	220		
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230		
в іноземній валюті	240		

Продовження балансу

Інші оборотні активи	250		
Усього за розділом II	**260**		
III. Витрати майбутніх періодів	270		
IV. Необоротні активи та групи вибуття	275		
Баланс	**280**		

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	**2**	**3**	**4**
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300		
Пайовий капітал	310		
Додатковий вкладений капітал	320		
Інший додатковий капітал	330		
Резервний капітал	340		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350		
Неоплачений капітал	360		
Вилучений капітал	370		
Усього за розділом I	**380**		
II. Забезпечення наступних витрат і платежів			
Забезпечення виплат персоналу	400		
Інші забезпечення	410		
Цільове фінансування	420		
Усього за розділом II	**430**		
III. Довгострокові зобов'язання			
Довгострокові кредити банків	440		
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450		
Відстрочені податкові зобов'язання	460		
Інші довгострокові зобов'язання	470		
Усього за розділом III	**480**		
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500		
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510		
Векселі видані	520		
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530		
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з одержаних авансів	540		
з бюджетом	550		
з позабюджетних платежів	560		
зі страхування	570		
з оплати праці	580		
з учасниками	590		
із внутрішніх розрахунків	600		
Поточні зобов’язання, пов’язані з необоротними активами та групами вибуття	605		
Інші поточні зобов'язання	610		
Усього за розділом IV	**620**		
V. Доходи майбутніх періодів	**630**		
Баланс	**640**		

ДОДАТОК З

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

Кафедра «Фінансово-економічної безпеки, обліку і аудиту»

РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНЕ ЗАВДАННЯ

З ДИСЦИПЛІНИ

«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

ВАРІАНТ №_____

ТЕМА ТЕОРЕТИЧНОГО ПИТАННЯ: «_____»
(назва теми)

Виконав:
студент ІІІ курсу,
Факультету «Менеджмент»,
групи _____ №___
_____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Перевірив:
_____
(посада, П.І.Б. викладача)

Харків – ХНУМГ – 20___ р.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні вказівки

для самостійного вивчення та виконання
розрахунково-графічного завдання

з курсу

«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

(*для студентів 3 курсу денної та заочної форм навчання напряму підготовки 6.140101 «Готельно-ресторанна справа»*)

Укладач **Світлична** Вікторія Юріївна

Відповідальний за випуск *Т. В. Момот*

За авторською редакцією

Комп'ютерний набір *В. Ю. Світлична*

Комп'ютерне верстання *К. А. Алексанян*

План 2012, поз. 390М

Підп. до друку 31.10.2012 р. Формат 60×84/16

Друк на ризографі. Ум. друк. арк. 3,7

Тираж 50 пр. Зам. №

Видавець і виготовлювач:
Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
ДК № 4064 від 12.05.2011 р.