Вступ

Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на певних принципах, під якими розуміють правила, якими належить керуватися при виявленні, оцінці і реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності.

Основними принципами бухгалтерського обліку та фінансової звітності є:

обачність - застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

повне висвітлення - фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

автономність - кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;

послідовність - постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

безперервність - оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється, виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі;

нарахування та відповідність доходів і витрат - для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

превалювання сутності над формою - операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

історична (фактична) собівартість - пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

єдиний грошовий вимірник - вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці;

періодичність - можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;

- самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися, та в бюджетних установах.

Завдання та функціональні обов'язки бухгалтерських служб, повноваження керівника бухгалтерської служби у бюджетних установах визначені Типовим положенням про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011р.№59.

Підприємство самостійно:

- визначає за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства;

- обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему регістрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;

- розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;

- затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і регістрів аналітичного обліку;

- може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства;

- визначає доцільність застосування міжнародних стандартів (крім випадків, коли обов'язковість застосування міжнародних стандартів визначена законодавством).

Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства (далі - бухгалтер):

- забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;

- організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

-бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;

- забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

Відповідальність за бухгалтерський облік господарських операцій, пов'язаних з ліквідацією підприємства, включаючи оцінку майна і зобов'язань підприємства та складання ліквідаційного балансу і фінансової звітності, покладається на ліквідаційну комісію, яка утворюється відповідно до законодавства.

1. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах

Організація бухгалтерського обліку на підприємствах, в установах та організаціях - це система методів, способів, заходів, які забезпечують його оптимальне функціонування та розвиток відповідно до мети, цілей та місії..

Раціональна організація бухгалтерського обліку передбачає таку його будову, при якій він забезпечив би своєчасне виконання завдань планування, контролю, управління та надання повної правової й неупередженої інформації при мінімальних затратах засобів і праці.

Бухгалтерський облік на підприємствах, в установах та організаціях ведеться безперервно з моменту реєстрації підприємства, установи, організації до моменту ліквідації.Єдиною валютою ведення бухгалтерського обліку є грошова одиниця України.

Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві перебувають у компетенції керівника (власника) підприємства у відповідності з чинним законодавством та установчими документами.

Раціональна організація бухгалтерського обліку ґрунтується на застосуванні, в першу чергу, загальноприйнятих передумов:

-вивчення структури, технології та організації виробництва;

-організація облікового апарату та праці облікових працівників;

-організація облікового процесу (визначення обсягу облікових робіт);

-організація досконалого володіння працівниками бухгалтерії (бухгалтером, власником) діючої законодавчої та нормативної бази щодо питань ведення бухгалтерського обліку.

Весь обліковий процес складається з трьох етапів його здійснення:

I. Етап первинного обліку;

II. Етап поточного обліку;

III. Етап підсумкового обліку.

Етап первинного обліку: процес документування та оцінки господарських явищ і процесів.

Етап поточного обліку: процес облікової реєстрації господарських операцій на бухгалтерських рахунках та в облікових регістрах.

Етап підсумкового обліку: процес узагальнення даних поточного обліку в бухгалтерській звітності.

На кожному етапі облікового процесу є необхідність самостійної організації підприємством в особі власника або виконавчого органу (посадової особи) наступних заходів щодо обліку:

-визначення облікової номенклатури (перелік господарських явищ та процесів, які підлягають відображенню у системі бухгалтерського обліку);

-визначення способів та техніки відображення облікових номенклатур (вибір форми обліку);

-вибір матеріальних носіїв інформації, їх рух і збереження (відповідно до форми бухгалтерського обліку, облікової номенклатури та засобів обчислювальної техніки).

Сукупність об'єктів бухгалтерського обліку визначається змістом фінансово-господарської діяльності підприємства та вимогами управління, контролю та оцінки діяльності.

Узагальнено об'єкти організації бухгалтерського обліку можна розділити на:

1) об'єкти облікового процесу: номенклатура, капітал, документообіг;

2) праця виконавців: бухгалтерії, лінійного апарату;

3) забезпечення: організаційне, інформаційне, правове, технічне, умов праці;

4) тенденції розвитку.

Способи організації облікового процесу на підприємствах України

Бухгалтерський облік на підприємствах, в установах та організаціях може здійснюватися: o бухгалтерською службою (відділом), що є самостійним

-підрозділом підприємства і очолюється головним бухгалтером або штатним бухгалтером;

-централізованою бухгалтерією;

-спеціальною організацією (аудиторською фірмою) або нештатним фахівцем-бухгалтером (підприємець без створення юридичної особи) на договірних засадах, якщо підприємство, установа, організація не мають бухгалтерської служби;

-самостійно власниками або керівниками (виконавчими директорами) на невеликих підприємствах (ця форма бухгалтерського обліку не може бути застосована на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватись).

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство в особі власника (керівника, виконавчого органу) самостійно вибирає форми його організації.

Бухгалтерський облік фінансово-господарської діяльності великих і середніх підприємств, організацій і установ здійснюють працівники бухгалтерії.

Залежно від розподілу облікової праці між головною бухгалтерією, його оперативно відокремленими структурними підрозділами підприємства, організації, установи розрізняють дві організаційні форми бухгалтерського обліку:

1) централізовану;

2) децентралізовану.

При централізованій формі бухгалтерського обліку весь обліковий апарат зосереджений у центральній бухгалтерії й адміністративно та методологічно підпорядкований головному бухгалтеру.При децентралізованій формі бухгалтерського обліку частина облікового апарату бухгалтерії підприємства міститься у складі окремих виробничих підрозділів, адміністративно підпорядкована керівникам цих підрозділів, а методологічно - головному бухгалтеру.

Особливою формою розподілу праці облікового апарату, який обслуговує у веденні бухгалтерського обліку групу однорідних підприємств, організацій та установ, є централізована бухгалтерія.

Найбільш повною є така структура бухгалтерії, коли працівників розподіляють за функціональними обов'язками по окремих групах зокрема:

-група обліку фінансово-розрахункових операцій (фінансова група) - працівники здійснюють облік грошових коштів у касі підприємства, на рахунках банку, підзвітних сум, контролюють додержання фінансової та платіжної дисциплін;

-група обліку розрахунків (розрахункова група) - працівники проводять облік і контроль розрахунків із заробітної плати з робітниками і службовцями підприємства, з фінансовими та податковими органами з податків, нарахувань, утримань та перерахувань коштів, ведуть облік з депонентами;

-група матеріального обліку (матеріальна група) - працівники ведуть облік придбання, заготівлі та витрат товарно-матеріальних цінностей та малоцінних і швидкозношуваних предметів, облік розрахунків з постачальниками, контролюють стан складського обліку та беруть участь в інвентаризації цих цінностей;

-група обліку готової продукції і її реалізації (виробничо-калькуляційна група) - працівники здійснюють облік витрат на виробництво всіх видів продукції, калькулювання фактичної собівартості продукції, обліковують надходження з виробництва готової продукції, її відвантаження і реалізацію, ведуть розрахунки з покупцями, складають звітність про виготовлену та реалізовану продукцію;

-група обліку основних засобів - працівники здійснюють облік надходження, внутрішнього переміщення і вибуття основних засобів, ведуть їх документальне оформлення, беруть участь у проведенні інвентаризації основних засобів, складають встановлену звітність, проводять нарахування амортизації.

Всі вищенаведені функції кожного облікового працівника, відповідальність за ведення обліку, його обов'язки та права визначаються службовими характеристиками та посадовими інструкціями (приклад - посадова інструкція головного бухгалтера - наведений у додатку).

Очолює роботу бухгалтерської служби головний бухгалтер, який у адміністративному відношенні підпорядкований безпосередньо керівнику підприємства.

За організацію бухгалтерського обліку на підприємствах відповідають їх власники (керівники).

Призначення на посаду і звільнення від обов'язків головного бухгалтера проводиться керівником підприємства, а при наявності - з наступним затвердженням вищим керівним органом або власником.

Згідно з вимогами Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України" від 16 липня 1999 р. № 996-ХІУ головний бухгалтер або особа, якій доручено ведення бухгалтерського обліку підприємства, зобов'язані:

-забезпечувати дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку;

-забезпечувати складання та подання у встановлені строки фінансової звітності користувачам зазначеної звітності, яка визначена законодавством;

-здійснювати (організовувати) контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

-брати участь в оформленні документів, пов'язаних з нестачею, крадіжками та відшкодуванням витрат від нестачі, крадіжки й псування активів підприємства з винних осіб;

-здійснювати перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах та інших підрозділах підприємства.

Крім обов'язків, головному бухгалтеру надані і широкі права.Зокрема, головний бухгалтер має право встановлювати для всіх підрозділів підприємства вимоги щодо порядку оформлення господарських операцій, строки оформлення та подання до бухгалтерії необхідних документів і відомостей виробничими підрозділами та службами підприємства; право затримувати до вияснення виконання і/або не виконувати незаконні розпорядження з повідомленням про це керівника підприємства, вищих керівних органів тощо.

Довгий час облік в Україні був інструктивний, тобто вівся за затвердженими інструкціями, в яких були чіткі вказівки про те, як треба вести бухгалтерський облік.Творчого підходу не передбачалось.Але з часом з'явились нормативні документи, в яких бухгалтеру пропонуються декілька методів при відображенні в бухгалтерському обліку тієї чи іншої ситуації.Внаслідок реформування в Україні бухгалтерського обліку в 2000 році, коло рішень, які потребують професійного судження бухгалтера, розширилося.Підприємство може самостійно вибирати той чи інший метод оцінки активів, метод нарахування амортизації та інше, тобто у бухгалтерському обліку з'явилася варіантність.Але обране як варіант правило, не може змінюватись на інше. Зміни допускаються в особливих випадках:

-змінюються статутні вимоги;

-змінюються вимоги органу, який затверджує П(С)БО;

-нові положення облікової політики забезпечать достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності;

-при ліквідації підприємства.

Кожне підприємство повинно мати свою облікову політику. Облікова політика - це сукупність обґрунтованих підприємством конкретних методів, форм, техніки ведення і організації бухгалтерського обліку, виходячи з встановлених норм і особливостей діяльності. При формуванні облікової політики слід виходити з наступних міркувань:

-обачність;

-перевага сутності над формою;

-суттєвість;

-послідовність.

До формування облікової політики слід підходити досить виважено, оскільки вона, як правило, встановлюється не на один рік.

2. Облік касових операцій

Облік наявності та руху готівки в касі ведуть в касовій книзі за встановленою формою.На підприємстві відкривається одна книга для обліку готівки в національній валюті, яка має бути пронумерована, прошнурована та опечатана сургучевою (або мастиковою) печаткою.Кількість листів у касовій книзі завіряється підписами керівника і головного бухгалтера підприємства.У касовій книзі ведуть аналітичний облік касових операцій.

У касовій книзі записи ведуть у двох примірниках через копіювальний папір кульковою ручкою або чорнилом темного кольору. Перші примірники аркушів залишаються в касовій книзі. Другі примірники аркушів відривні і служать звітом касира. Підчистки і необумовлені виправлення в касовій книзі забороняються. Зроблені виправлення завіряють підписами касир і головний бухгалтер підприємства.

Записи в касову книгу здійснюються касиром після одержання або видачі грошей за кожним касовим ордером або іншим документом, що його замінює, у день їх надходження або видачі.У кінці кожного робочого дня касир підраховує підсумки операцій за день, вираховує залишок грошей в касі на кінець дня і передає в бухгалтерію другий відривний аркуш з прибутковими і видатковими касовими документами під розписку в касовій книзі.Це - звіт касира.

За погодженням касира та за умови забезпечення повного збереження касових документів касову книгу можна вести в електронній формі за допомогою комп'ютерних засобів. Програмне забезпечення, за допомогою якого ведеться касова книга, має забезпечувати візуальне відображення і роздрукування кожної з двох частин аркуша касової книги ("Вкладний аркуш касової книги" та "Звіт касира"), які за формою і змістом мають відтворювати форму та зміст касової книги в паперовій формі.

Контроль за правильністю ведення касової книги покладається на головного бухгалтера підприємства.

У разі відсутності касира (у зв'язку з хворобою тощо) цінності, що перебувають у нього під звітом, перераховує касир, якому вони передаються, у присутності керівника та головного бухгалтера або в присутності комісії, призначеної керівником підприємства.Про результати перерахування і передавання цінностей складають акт за підписами зазначених осіб.

На підприємствах, де штатним розписом не передбачена посада касира, виконання його обов'язків може покладатися відповідно до письмового розпорядження керівника підприємства на бухгалтера чи іншого працівника, з яким укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

Синтетичний облік касових операцій ведуть на рахунку 30 "Каса". Це активний грошовий рахунок, за дебетом якого відображають надходження грошей в касу, а за кредитом - їх вибуття з каси (табл..1)

Таблиця 1. Кореспонденція рахунків за обліком касових операцій

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст | Дт | Кт |
| 1. | Надійшли гроші в касу від реалізації | 30 | 31 |
| 2. | Одержані гроші з поточного рахунку | 30 | 31 |
| 3. | Повернуто гроші в касу підзвітними особами | 30 | 372 |
| 4. | Оприбутковані надлишки грошей виявлені інвентарізацією | 30 | 719 |
| 5. | Видано з каси заробітну плату | 66 | 30 |
| 6. | Видано з каси під звіт | 372 | 30 |
| 7. | Видано з каси на поточний рахунок | 31 | 30 |
| 8. | Списано на рахунок касира нестачу грошей в касі | 375 | 30 |
| 9. | Повернуто в касу нестачу грошей в касу | 30 | 375 |

При журнально-ордерній формі для обліку операцій за рахунком 30 "Каса" використовують журнал № 1, а сільськогосподарські підприємства - журнал-ордер № 1 с.г.

Облік готівкових операцій в іноземній валюті ведуть в окремій касовій книзі.Операції записують в іноземній валюті та в гривнях за курсом Національного банку України.

У касі підприємства можуть бути не тільки готівка в національній та іноземній валютах, а й інші цінності - цінні папери, акції, облігації, чеки, векселі, депозитні сертифікати, акредитиви, бланки суворого обліку, марки, дорожні чеки, проїзні документи, золото, інші дорогоцінні метали у вигляді зливків, пластин та монет. За наявності в касі підприємства бланків цінних паперів, бланків суворого обліку, кожний з них має обліковуватися. Для цього використовують форми затверджені наказом Міністерства статистики України від 11 березня 1996 р. № 67 "Про затвердження типових форм первинного обліку бланків суворої звітності", а саме:

- Прибутково-видаткова накладна №\_на бланки суворої

звітності (форма № СЗ-1);

- Прибутково-видаткова книга з обліку бланків суворої звітності (форма № СЗ-2);

- Акт на списання використаних бланків суворої звітності (форма № СЗ-3);

- Акт перевірки наявності бланків суворої звітності (форма № СЗ-4);

- Картка-довідка по виданих і використаних бланках суворої звітності (форма № СЗ-5).

Прибутково-видаткова накладна на бланки суворої звітності (форма № СЗ-1) використовується для оприбуткування та видачі бланків суворої звітності.На підставі цих накладних ведуть Прибутково-видаткову книгу обліку бланків суворої звітності (форма № СЗ-2).Вона має бути пронумерована, прошнурована, скріплена сургучевою печаткою і завірена підписами керівника підприємства та головного бухгалтера.В книзі відображають надходження і вибуття бланків суворої звітності за їх видами, серіями та номерами.

Списання використаних бланків суворої звітності оформляють актом (форма № СЗ-3), який складає комісія.Перевірка наявності бланків суворої звітності підтверджується актом (форма № СЗ-4).Якщо при перевірці виявлені недостачі, то складають окремий акт.Аналітичний облік виданих і використаних бланків суворої звітності ведуть у картці-довідці (форма № СЗ-5).

У строки, встановлені керівником підприємства, на кожному підприємстві проводиться раптова ревізія каси з повним перерахунком грошей і перевіркою інших цінностей, що знаходяться в касі.Для здійснення ревізії каси наказом керівника підприємства призначається комісія, яка за результатами ревізії складає акт у двох примірниках.Один із них передається в бухгалтерію підприємства, а другий - матеріально відповідальній особі.У випадку заміни касира акт складають у трьох примірниках (звільненому касиру, прийнятому касиру, бухгалтерії).

У строки, встановлені керівником підприємства, на кожному підприємстві проводиться раптова ревізія каси з повним перерахунком грошей і перевіркою інших цінностей, що знаходяться в касі.Для здійснення ревізії каси наказом керівника підприємства призначається комісія, яка за результатами ревізії складає акт у двох примірниках.Один із них передається в бухгалтерію підприємства, а другий - матеріально відповідальній особі.У випадку заміни касира акт складають у трьох примірниках (звільненому касиру, прийнятому касиру, бухгалтерії).

Вищестоячі організації при документальних ревізіях на підприємствах проводять ревізію каси і перевіряють дотримання касової дисципліни.В акціонерних, кооперативних, громадських та інших підприємствах, де це передбачено їх статутом, такі ревізії здійснюють ревізійні комісії.

Перевірки касової дисципліни здійснюють органи Державної податкової адміністрації України, Державної контрольно-ревізійної служби України, Міністерства внутрішніх справ

України, аудиторські служби, фінансові органи та установи банків. Перед початком ревізії від касира береться розписка такого змісту: "Цим засвідчую, щодо початку проведення ревізії всі видаткові та прибуткові документи на кошти, здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками".

Комісія перевіряє наявність коштів шляхом перерахування всіх грошей, що знаходяться в касі, цінних паперів, чекових книжок.

При ревізії каси звертається увага на повноту оприбуткування грошей в касу від реалізації, готівки з банку шляхом звірки касових документів з виписками банку.Списання грошей по касі контролюється зіставленням з даними платіжних відомостей та інших видаткових документів.

Контролюючими органами за результатами перевірки підприємства у разі виявлення порушень складається акт перевірки дотримання порядку ведення операцій з готівкою у трьох примірниках, у якому викладається зміст порушення з відповідним обґрунтуванням.Акт містить висновки про результати перевірки, а також рекомендації керівнику підприємства щодо усунення виявлених недоліків.Акт підписується службовими особами, які проводили перевірку, а також керівником та головним бухгалтером підприємства (підприємцем).Перший примірник надсилається органам державної податкової служби за місцем державної реєстрації підприємства (підприємця) для вжиття заходів, передбачених чинним законодавством, другий - передається безпосередньо відповідному підприємству (підприємцю), третій примірник залишається в документах контролюючого органу.Якщо порушень не виявлено, то службовими особами, які проводили перевірку, складається довідка, що підписується службовими особами, які проводили перевірку, а також керівником та головним бухгалтером підприємства (підприємцем).Керівник підприємства або особа, що його заміщує, підприємець, має право під час складання акта перевірки не погодитися з результатами перевірки і надати щодо цього відповідні обґрунтовані зауваження (пояснення) у письмовій формі, які додаються до акта.Результати перевірки дотримання порядку ведення касових операцій розглядаються керівництвом підприємства (підприємцем), як правило, у триденний строк після її закінчення.

Особлива увага під час перевірки має приділятися встановленню повноти та своєчасності оприбуткування касами підприємств готівкових надходжень.Установи банків під час здійснення вищезазначеного контролю перевіряють правильність оприбуткування готівки, одержаної лише з банківських рахунків.Повнота і своєчасність оприбуткування готівкових коштів, одержаних у результаті здійснення підприємством господарської діяльності (за реалізовану продукцію, продані товари, виконані роботи, надані послуги і від позареалізаційних операцій), перевіряється іншими контролюючими органами.

Перевіркою встановлюють цільове використання готівки, яку підприємство (підприємець) одержує в установі банку.Цільове призначення цих коштів зазначається конкретним підприємством (підприємцем) при заповненні грошового чека встановленої форми і не повинне суперечити чинному законодавству України.

Опечатування кас, касових приміщень, складів та архівів здійснюється у разі відмови керівника підконтрольної установи виконати письмову вимогу посадової особи органу контрольно-ревізійної служби, що проводить ревізію, провести інвентаризацію основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, коштів і розрахунків.У цьому разі посадова особа складає акт про відмову від інвентаризації та письмово інформує про це керівника контрольної служби, який приймає рішення про необхідність звернення до суду з метою спонукання до проведення інвентаризації.Безпосереднє опечатування здійснюється посадовою особою у присутності не менш як двох понятих та представника підконтрольної установи.

3. Облік коштів на рахунках у банках

Об'єкт обліку — вільні грошові кошти підприємства у національній та іноземній валюті, які знаходяться в установах банків.

Для зберігання коштів та проведення безготівкових розрахунків для суб'єктів підприємницької діяльності у банках відкриваються розрахункові, валютні та інші рахунки.

Розрахунковий рахунок відкриває кожний самостійний господарський суб'єкт (підприємство, організація, установа), що має самостійний баланс.Виробничим одиницям відкриваються поточні рахунки.Об'єднанням, що мають виробничі одиниці поза своїм місцезнаходженням, можуть бути відкриті розрахункові рахунки.

Для оформлення відкриття розрахункового (або поточного) рахунка до банку подаються такі документи:  
- заява про відкриття рахунка;  
- документ про створення господарського суб'єкта;  
- наказ про створення підприємства;  
- копія статуту, установчого договору;  
- свідоцтво про реєстрацію;  
- картки зі зразками підписів і відбитків печатки

Операції на розрахункових і поточних рахунках регламентуються законодавством і правилами банку.

Документальне оформлення операції. Операції на рахунках виконують за розрахунково-грошовими документами, затвердженими банком

Готівку для зарахування на розрахунковий рахунок приймає представник власника рахунка, спираючись на документ — «Оголошення на внесок грошей готівкою» (форма оголошення № 1).В ньому зазначається джерело надходження грошей, що вносяться (виторг, виручка, квартплата мешканців будинків підприємства), заробітна плата, яка не видана, тощо.Готівка видається за грошовим чеком.Для оформлення одержання грошей банк згідно із заявою власника рахунка видає чекову книжку.При одержанні грошей готівкою на зворотному боці чека зазначають цільове призначення (заробітна плата, допомога тощо).

На розрахункових (або поточних) рахунках виконують безготівкові розрахунки щодо основної діяльності.

Найчастіше застосовують розрахункові документи: платіжні вимоги, платіжні доручення і розрахункові чеки.

Джерелами надходження на розрахунковий рахунок до банку є кошти покупців за реалізовану їм продукцію, за послуги, що надані іншим підприємствам і організаціям, кредити банку і т. ін.

Основними напрямами видачі грошей з розрахункового рахунка в банку є платежі постачальникам за сировину, матеріали, готові вироби, енергію, кредити, що погашаються банку, внески до бюджету, погашення заборгованості, гроші готівкою для видачі заробітної плати тощо.

Усі операції на розрахункових рахунках виконуються за документами встановленої форми.Вони єдині для всіх галузей.При зарахуванні грошей на розрахунковий рахунок не потрібна згода його власника.Проте всі платежі з розрахункового рахунка виконуються, як правило, банком за розпорядженням власника рахунка в межах вільного залишку коштів.

Без погодження з власником розрахункового рахунка оплачуються лише виконавчі листи судів, накази арбітражу та інші виконавчі документи, зокрема не сплачені вчасно платіжні вимоги, платіжні доручення, розпорядження фінансових органів про стягнення прострочених платежів до бюджету тощо.

Якщо коштів на розрахунковому рахунку для оплати пред'явлених документів не вистачає, установлена така послідовність дій: видача на невідкладні потреби в межах установленого ліміту, на заробітну плату з відрахуваннями органам соціального страхування, платежі до бюджету, погашення заборгованості постачальникам, внески амортизаційного фонду на капітальні вкладення (якщо з цією метою створюється амортизаційний або ремонтний фонд), погашення кредиту банку, інші платежі.

Підприємствам окрім розрахункового рахунка відкривають спеціальні позикові рахунки, через які проходить основний потік розрахункових операцій цих підприємств.У таких випадках на розрахунковий рахунок надходить лише частина виручки (у частині нематеріальних витрат), надходження фінансування в оборотні засоби; з розрахункового рахунка виконуються всі платежі з прибутку, витрати за рахунок спеціальних фондів тощо.

Підприємствам різних галузей діяльності також відкриваються спеціальні позикові рахунки.З цих рахунків одержують кредит під матеріальні цінності, на оплату рахунків постачальників, а виручка за реалізовані цінності надходить на погашення одержаного кредиту.

Аналітичний облік наявності та руху грошових коштів на рахунках у банку здійснюється за виписками банку з виділенням кожного рахунку в окрему облікову одиницю.

Виписки банку.Операції, що проводяться на розрахунковому рахунку, у банку обліковуються на рахунку «Розрахунковий рахунок».Основою для запису операцій на ньому є виписки банку з розрахункового рахунка.Періодично (здебільшого щодня) банк видає власникам розрахункових рахунків виписки з рахунка з копіями розрахункових документів.Виписка обов'язково подається на перше число кожного місяця.Вона перевіряється підприємством з погляду відповідності її поданим документам; при цьому встановлюється, чи всі записи стосуються підприємства — власника розрахункового рахунка.У виписці проставляється номер кореспондуючого рахунка.Виписка є основою для записів до реєстрів бухгалтерського обліку операцій на розрахунковому рахунку.Записи банку і підприємства мають бути ідентичними.

4. Облік розрахункових операцій

Здійснюючи свою виробничо-господарську діяльність сільськогосподарські підприємства вступають в розрахункові взаємовідносини з іншими підприємствами, організаціями і особами.Ці розрахунки пов'язані з формуванням основних і оборотних засобів, реалізацією виробленої продукції і наданих послуг, з розподілом прибутку, розрахунками з фінансовими органами і органами соціального страхування і соціального забезпечення.Господарства можуть також вступати в розрахункові взаємовідносини з окремими особами, наприклад, для виконання різних доручень при видачі грошових коштів підзвіт, одержанні кредитів на індивідуальне житлове будівництво і господарське влаштування.

Встановлення господарських відносин суб'єкта підприємницької діяльності з іншими фізичними та юридичними особами передбачене виникненням між ними певних прав та зобов'язань.

Під зобов'язаннями сторін у цивільному законодавстві розуміють усі дії, які кожна зі сторін договору повинна здійснити на користь іншої сторони і які обумовлені договором, адміністративними актами, юридичними вчинками та іншими підставами, що не суперечать законодавству.

На відміну від цього, у бухгалтерському обліку підприємства зобов'язання виникають не в момент укладення договору, а після здійснення однією зі сторін передбачених у ньому дій (або бездіяльності), внаслідок яких виникає заборгованість однієї сторони перед іншою.

Виникнення заборгованості пов'язане з тим, що одночасне виконання обома сторонами зустрічних зобов'язань за договором відбувається дуже рідко.Як правило, спочатку свої зобов'язання виконує одна зі сторін, внаслідок чого у неї виникає право вимагати компенсації за заборгованістю, а з іншої сторони - обов'язок оплатити цю заборгованість.Тобто у бухгалтерському обліку у першої сторони в складі господарських засобів виникає актив у вигляді дебіторської заборгованості, а з іншої сторони виникає зобов'язання перед кредитором погасити цю заборгованість, яка називається кредиторською заборгованістю.

Тому правильна організація розрахунків потребує суворого дотримання фінансової дисципліни, власної оплати боргів за зобов'язаннями і забезпечення своєчасного одержання коштів за реалі30вану продукцію та надані послуги.

Затримання оплати за одержані матеріальні цінності або несвоєчасне надходження коштів за реалізовану продукцію та надані послуги призводить до фінансових труднощів у веденні господарства.

Дебіторська заборгованість спричиняє вилучення коштів з обороту підприємств, що негативно позначається на їх фінансовому стані, а несвоєчасна оплата боргів і зобов'язань веде до залучення в оборот коштів, які належать іншим підприємствам.

Завданнями бухгалтерського обліку розрахункових операцій є:

- дотримання встановлених правил розрахункових відносин;

- своєчасне документальне оформлення розрахункових операцій:

- своєчасне і достовірне ведення аналітичного і синтетичного обліку розрахунків;

- своєчасне відображення розрахункових операцій у податковому обліку;

- своєчасне взаємне звіряння розрахунків з дебіторами і кредиторами;

- недопущення нереальної дебіторської і кредиторської заборгованості.

Розрахункові операції здійснюються відповідно до законодавства України у порядку, встановленому Національним банком України.

Законодавством України передбачений порядок проведення розрахунків між підприємствами, підприємствами і фізичними особами як у безготівковій формі, так і за готівку.Порядок розрахунків безготівковими коштами викладений в інструкції "Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті", затвердженій Постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22.

Безготівкові розрахунки між підприємствами і фізичними особами здійснюються у національній валюті України через банк шляхом перерахування грошових коштів.Грошові кошти з рахунку підприємства списуються за розпорядженням його власника, крім випадків, коли чинним законодавством передбачений порядок безакцептного списання коштів.

Розрахункові документи приймаються банком до виконання тільки у межах коштів, наявних на рахунку клієнта.

Кошти підприємства підлягають обов'язковому зберіганню в банках, за винятком залишків готівки в їхніх касах у межах установленого банком ліміту.

Підприємства самостійно вибирають форми розрахунків, передбачені Інструкцією НБУ № 22, і вказують їх при укладанні договорів.

Безготівкові розрахунки здійснюються з використанням установлених форм розрахункових документів:

- платіжних доручень;

- платіжних вимог-доручень;

- розрахункового чека;

- платіжної вимоги;

- акредитива.

Використання банківських платіжних карток та векселів як платіжних інструментів регулюються чинним законодавством, у тому числі окремими нормативно-правовими актами Національного банку України.

Кожен із документів повинен бути заповнений відповідним чином і засвідчений підписами і печаткою.

Крім зазначених форм розрахунків, главою 9 Інструкції "Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті" передбачений порядок розрахунків шляхом заліку взаємної заборгованості.

Главою 5 цієї Інструкції встановлено примусове списання коштів на підставі виконавчих документів, що видані судом.

Примусове списання коштів з рахунків платників ініціюють стягувані на підставі виконавчих документів, виданих судами.За необґрунтованість примусового списання коштів, недостовірність даних, зазначених у платіжній вимозі, стягувач несе відповідальність згідно із законодавством України.

Для примусового стягнення коштів стягувач оформляє не менше ніж у трьох примірниках платіжну вимогу, яку подає до банку, що його обслуговує.

5. Облік основних засобів, нематеріальних активів та капітальних вкладень

Облік основних засобів на підприємствах здійснюють відповідно доПоложення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”.До основних засобів належать матеріальні активи, які підприємствоутримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товаріві послуг, надання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних ісоціально-культурних функцій, очікуваний термін корисного використання(експлуатації) котрих становить більш ніж один рік (або операційний цикл,якщо він триваліший за рік).

Бухгалтерський облік основних засобів ведуть на рахунку 10 “Основні засоби” і частково на рахунку 11 “Інші необоротні матеріальні активи”.Це зумовлено тим, що до основних засобів відносяться як вартісні об’єкти, так і ті, що мало відрізняються від малоцінних і швидкозношуваних предметів, або ж є специфічними об’єктами, як наприклад, бібліотечні фонди, тимчасові нетитульні споруди, інвентарна тара, деякі предмети прокату тощо.Зокрема, рахунок 10 “Основні засоби” призначено для обліку й узагальнення інформації про наявність і рух власних або отриманих на умовах фінансового лізингу об’єктів та орендованих цілісних майнових комплексів, віднесених до складу основних засобів.

За дебетом рахунка 10 “Основні засоби” відображається надходження (придбаних, створених, безоплатно отриманих) основних засобів на баланс підприємства, які обліковуються за первісною вартістю; сума витрат, пов’язана з поліпшенням об’єкта (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що веде до збільшення майбутніх економічних вигод, первісно очікуваних від використання об’єкта; сума дооцінки вартості об’єкта основних засобів. За кредитом – вибуття основних засобів унаслідок продажу, безоплатної передачі або невідповідності критеріям визнання активом, а також у випадку часткової ліквідації об’єкта основних засобів, сума уцінки основних засобів.

Облік на рахунку 10 “Основні засоби” здійснюють у такій послідовності.

Дані первинних документів про надходження основних засобів (актів приймання-передачі основних засобів із доданою технічною документацією, паспортами, рахунками-фактурами чи товарно-транспортними накладними, актів на переведення тварин із групи в групу, актів приймання багаторічних насаджень і передачі їх в експлуатацію, накладних на виготовлений на підприємстві інвентар) записують в інвентаризаційні описи та заносять в інвентарні описи основних засобів за окремими матеріальновідповідальними особами, а також заводять на кожний об’єкт інвентарні картки типової форми, спеціалізовані для кожного виду. Їх реєструють в описах інвентарних карток з обліку основних засобів, які заводять на кожну класифікаційну групу.На кожну таку групу, крім цього, заводять картку обліку руху основних засобів, де фіксують усі зміни, що відбулись у цій групі у вартісному виразі. Підсумки всіх карток обліку руху основних засобів звіряють з даними реєстрів аналітичного

обліку.

Табл. 2 Типові операції за рахунком 10 “Основні засоби”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зміст господарської операції | Д-т рахунка | К-т рахунка |
| Прийнято в експлуатацію новозбудовані будинки, споруди або роботи з реконструкції будинків та споруд | 103,106 | 401 |
| Придбано за рахунок загального фонду земельні ділянки, будинки та споруди, машини та обладнання, транспортні засоби, приладдя та інвентар, робочу та продуктив-ну худобу та інші категорії основних засобів: | 101-109 | 364, 675 |
| - розрахунок з постачальниками (на вартість основних засобів без ПДВ) | 801-802 | 401 |
| - списання вартості основних засобів на видатки установи (на вартість основних засобів без ПДВ) | 801-802 | 364, 675 |
| - списання суми ПДВ на видатки установи (на суму ПДВ) |  |  |
| Придбано за рахунок спеціального фонду перераховані в операції 2 об'єкти основ-них засобів: | 101-109 | 364, 675 |
| - розрахунок з постачальниками (на вартість основних засобів без ПДВ) | 811-813 | 401 |
| - списання вартості основних засобів на витрати установи (на вартість основних засобів без ПДВ) | 811-813 | 364, 675 |
| - списання суми ПДВ на витрати установи, якщо ПДВ не включено до податкового кредиту (на суму ПДВ) |  |  |
|  |  |  |
| - віднесено на розрахунки з бюджетом, якщо сума ПДВ включена до податкового кредиту | 641 | 364, 675 |
| Списання сум копійок з придбаних основних засобів | 801-802, | 364, 675 |
| 811-813 |
| Безоплатне отримання основних засобів | 101-109 | 401,131 |
| Оприбуткування лишків основних засобів, виявлених під час інвентаризації | 103-109 | 401 |
| Безоплатна передача основних засобів | 401,131 | 101-109 |
| Реалізація будинків та споруд: | 131,401 | 103 |
| - на вартість основних засобів | 364,675 | 642 |
| - на суму коштів, що надійшли від реалізації |  |  |
| Реалізація інших основних засобів, придбаних за рахунок загального фонду: | 131, 401 | 104-109 |
| - на вартість основних засобів | 364, 675 | 681, 801, 802 |
| - на суму коштів, отриманих від реалізації |  |  |
| Реалізація інших основних засобів, придбаних за рахунок загального фонду: | 131, 401 | 104-109 |
| - на вартість основних засобів | 364, 675 | 682, 811-813 |
| - на суму коштів, отриманих від реалізації | 364, 675 | 641 |
| - на суму ПДВ |  |  |
| Уцінка основних засобів | 401, 131 | 101-109 |
| Індексація основних засобів | 101-109 | 401, 131 |
| Списання на підставі відповідних документів основних засобів | 401, 131 | 103-109 |
| Оприбуткування суми вартості матеріалів, отриманих від розбирання основних засобів, що належить перерахувати в дохід бюджету | 231, 234 | 642 |
| Оприбуткування суми вартості матеріалів, отриманих від розбирання основних засобів і залишених у розпорядженні установи: | 234, 235, 238, | 681, 701, 702 |
| - якщо основні засоби були придбані за рахунок загального фонду | 239 | 711-713 |
| - якщо основні засоби були придбані за рахунок спеціального фонду | 234, 235, 238, |  |
|  | 239 |  |
| Списано недостачу основних засобів, встановлену при інвентаризації: | 401,131 | 104-109 |
| - віднесено на рахунок установи | 401,131 | 104-109 |
| - віднесено за рахунок винних осіб | 363 | 642 |
| Нараховано суму зносу в останній робочий день грудня | 401 | 131 |

Під капітальними інвестиціями розуміють затрати на спорудження, виготовлення або придбання основних засобів, а також реконструкцію, розширення і технічне переозброєння діючих підприємств.

Джерелами фінансування капітальних інвестицій можуть бути як власні кошти (прибуток, амортизаційні відрахування, бюджетне фінансування, фінансування сторонніх організацій в порядку пайової участі у будівництві та ін.), так і залучені кошти (банківські кредити та інші позикові кошти).

Капітальні роботи можуть виконуватися або підрядним способом (тобто спеціалізованими будівельно-монтажними організаціями на договірних засадах), або господарським способом (тобто самим підприємством).

Порядок обліку затрат на капітальні інвестиції регламентується Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».

Синтетичний облік затрат на капітальні інвестиції (незалежно від способу виконання робіт) ведеться на рахунку 15 «Капітальні інвестиції» за субрахунками:  
151 «Капітальне будівництво»;  
152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»;  
153 «Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів»;  
154 «Придбання (створення) нематеріальних активів»;  
155 «Формування основного стада».

По дебету рахунка 15 «Капітальні інвестиції» і його субрахунків відображають затрати (на придбання та створення матеріальних і нематеріальних необоротних активів), по кредиту — списання зазначених затрат на закінчені та здані в експлуатацію об'єкти.

Аналітичний облік капітальних інвестицій ведеться відповідно за видами основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, а також за окремими об'єктами капітальних вкладень.

На організацію обліку затрат на капітальні інвестиції впливає спосіб виконання будівельно-монтажних робіт.

При підрядному способі виконання робіт облік матеріальних, трудових і фінансових затрат на будівельно-монтажні роботи здійснює сам підрядчик.Підприємство-забудовник у цьому разі здійснює тільки облік затрат на капітальні інвестиції і розрахунки з підрядчиком за виконані і прийняті за актами роботи.

Виходячи з цього, підприємство-забудовник на вартість виконаних будівельно-монтажних і прийнятих за актами робіт робить запис по дебету рахунка 15 «Капітальні інвестиції» і кредиту рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядчиками». Така сама проводка складається на вартість придбаних об'єктів основних засобів, які не потребують монтажу (транспортні засоби, верстати, вимірювальні прилади, інвентар тощо).

Облік обладнання, яке потребує монтажу, ведеться в складі виробничих засобів на субрахунку 205 «Будівельні матеріали». Вартість такого обладнання, переданого в монтаж, списується на дебет рахунка 151 «Капітальне будівництво» з кредиту рахунка 205 «Будівельні матеріали».

Сума ПДВ, включена в рахунки підрядних організацій за виконані будівельні роботи, постачальників за придбані основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, відображається записом по дебету рахунка 641 «Розрахунки по податках» і кредиту рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядчиками».

Погашення заборгованості підрядним організаціям за виконані роботи і постачальникам за поставлені основні засоби, інші необоротні матеріальні і нематеріальні активи (включаючи ПДВ) відображається записом по дебету рахунка 63 «Рахунки з постачальниками і підрядчиками» і кредиту рахунка 31 «Рахунки в банках».

При господарському способі виконання будівельно-монтажних робіт затрати на капітальні інвестиції підприємство-забудовник відображає на дебеті рахунка 15 «Капітальні інвестиції» у кореспонденції з кредитомвідповідних рахунків:  
205 «Будівельні матеріали» (на вартість витрачених будівельних матеріалів і обладнання, переданого для монтажу, на об'єктах будівництва);  
66 «Розрахунки з оплати праці», 65 «Розрахунки за страхуванням» (на суму заробітної плати, нарахованої робітникам, що зайняті на будівельних роботах, і нарахованих сумах збору на соціальні заходи) та ін.

За даними рахунками 15 «Капітальні інвестиції» визначають фактичну собівартість закінчених об'єктів будівництва (реконструкції, придбання). Введення в експлуатацію кожного об'єкта оформляється Актом приймання-передачі основних засобів (ф. № 03-І), який є підставою на списання вартості об'єктів капітальних інвестицій на закінчені об'єкти, а також зарахування їх на баланс до складу основних засобів.

Оприбуткування на баланс введених в експлуатацію основних засобів за фактичною собівартістю, їх будівництва (виготовлення, придбання) в бухгалтерському обліку відображається записом по дебету рахунка 10 «Основні засоби» в кореспонденції з кредитом рахунка 15 «Капітальні інвестиції».

Оприбуткування на баланс об'єктів основних засобів, внесених учасниками (засновниками) до статутного капіталу підприємства, за справедливою вартістю, узгодженою сторонами, відображається записом по дебету рахунка 10 «Основні засоби» і кредиту рахунка 40 «Статутний капітал».

Основні засоби, одержані від інших юридичних осіб у порядку безоплатної передачі, в бухгалтерському обліку відображаються записами.

Табл. 3 Основні засоби, одержані від інших юридичних осіб у порядку безоплатної передачі.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст | Дт | Кт |
| 1. | на справедливу вартість прийнятих об'єктів (за даними сторони, яка передає) | 10 | 424 |
| 2. | на суму витрат по доставці | 15 | 685 |
| 3. | на суму визнаного доходу (в міру нарахування амортизації) по безоплатно одержаних об'єктах основних засобів | 424 | 745 |

Кошти, які забудовник отримав від пайовика для пайової участі в будівництві об'єкта, відображаються по дебету рахунка 31 «Рахунки в банках» (або рахунка 205 «Будівельні матеріали») і кредиту рахунка 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» із внесенням до аналітичного обліку відомостей про пайовика й об'єкт будівництва. Після оформлення документів про право власності пайовика на відповідну частку збудованого об'єкта забудовник на відповідну вартість відображає використання коштів за цільовим призначенням записом по дебету рахунка 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» в кореспонденції з кредитом рахунка 15 «Капітальні інвестиції».

Пайовик передані забудовнику кошти для пайової участі в будівництві об'єкта відображає по дебету рахунка 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» і кредиту рахунка 31 «Рахунки в банках».Після одержання належно оформлених документів про право власності пайовика на відповідну частку збудованого об'єкта (квартиру, нежитлове приміщення) робить запис по дебету рахунка 15 «Капітальні інвестиції» і кредиту рахунка 377 «Розрахунки з іншими дебіторами».

Зарахування на баланс власної частки збудованого об'єкта відображається записом по дебету рахунка 10 «Основні засоби» і кредиту рахунка 15 «Капітальні інвестиції».

6. Облік готової продукції та виробничих запасів

Процес реалізації сільськогосподарської продукції, товарів, робіт і послуг, як уже зазначалося, відображують на кількох балансових рахунках: 90 "Собівартість реалізації", 93 "Витрати на збут", 70 "Доходи від реалізації"".

Для обліку доходів від реалізації призначений рахунок 70 "Доходи від реалізації"".Рахунок 70 "Доходи від реалізації" призначено для узагальнення інформації про доходи від реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг, а також про суму знижок, наданих покупцям та про інші вирахування з доходу. Рахунок 70 "Доходи від реалізації99 має такі субрахунки:

701 "Дохід від реалізації готової продукції"";

702 "Дохід від реалізації товарів";

703 "Дохід від реалізації робіт і послуг";

704 "Вирахування з доходу";

705 "Перестрахування'4.

За кредитом субрахунків 701-703 відображується збільшення (одержання) доходу, за дебетом - належна сума непрямих податків (акцизного збору, податку на додану вартість та інших, передбачених законодавством) та списання у порядку закриття на рахунок 79 "Фінансові результати".

На субрахунку 701 "Дохід від реалізації готової продукції" узагальнюється інформація про доходи від реалізації готової продукції.

На субрахунку 702 "Дохід від реалізації товарів" узагальнюється інформація про доходи від реалізації товарів.

На субрахунку 703 "Дохід від реалізації робіт і послуг" підприємства і організації, що виконують і надають послуги, узагальнюють інформацію про доходи від реалізації робіт і послуг.

На субрахунку 704 "Вирахування з доходу" за дебетом відображується сума надходжень за договорами комісії, агентськими та іншими аналогічними договорами на користь комітентів, принципалів: сума наданих після дати реалізації знижок покупцям, вартість повернених покупцем продукції та товарів на інші суми, що підлягають вирахуванню з доходу. За кредитом субрахунка 704 відображується списання дебетових оборотів на рахунок 79 "Фінансові результати".

Багатогалузеві сільськогосподарські підприємства поряд з реалізацією готової сільськогосподарської продукції і тварин на вирощуванні та відгодівлі можуть надавати послуги та виконувати роботи як своїм працівникам, так і на сторону.Поряд з виробничою діяльністю в статутах деяких сільськогосподарських підприємств передбачається також торговельна діяльність.Тому в цих підприємствах будуть задіяні всі названі вище субрахунки рахунка 70 "Доходи від реалізації\*".Багатогалузевий характер сільськогосподарського виробництва вимагає надання інформації про одержання доходу від окремих галузей господарства.Тому доцільно аналітичний облік доходів від реалізації вести за видами (групами) продукції, товарів, робіт, послуг і напрямками реалізації. Окремими групами доходів від реалізації готової продукції можуть бути:

- доходи від реалізації продукції рослинництва;

- доходи від реалізації продукції тваринництва;

- доходи від реалізації продукції переробки продукції рослинництва та тваринництва;

- доходи від реалізації поточних біологічних активів тваринництва.

Окремими напрямами одержання доходів від реалізації готової продукції доцільно виділити:

- доходи від реалізації сільськогосподарської продукції для державних і регіональних потреб;

- доходи від реалізації сільськогосподарської продукції через мережі пунктів заготівлі, а також обслуговуючих сільськогосподарських кооперативів;

- доходи від реалізації сільськогосподарської продукції на ринку;

- доходи від реалізації сільськогосподарської продукції за товарообмінними (бартерними) операціями;

- доходи від реалізації готової продукції за іншими напрямами. Дебет рахунка 70 "Доходи від реалізації" кореспондує з кредитом рахунків:

36 "Розрахунки з покупцями та замовниками", 64 "Розрахунки за податками й платежами", 68 "Розрахунки за іншими операціями", 79 "Фінансові результати"

Кредит рахунка 70 "Доходи від реалізації"" кореспондує з дебетом рахунків:

14 "Довгострокові фінансові інвестиції\*",

30 "Каса",

31 "Рахунки в банках",

34 "Короткострокові векселі одержані",

36 "Розрахунки з покупцями та замовниками",

37 "Розрахунки з різними дебіторами",

63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками",

66 "Розрахунки за виплатами працівникам",

68 "Розрахунки за іншими операціями",

69 "Доходи майбутніх періодів", 79 "Фінансові результати".

Для бухгалтерського обліку собівартості реалізованої готової продукції, товарів, робіт та послуг призначено рахунок 90 "Собівартість реалізації"".

За дебетом цього рахунка відображується вартість реалізованої сільськогосподарської продукції і додаткових біологічних активів, оцінених за справедливою вартістю, зменшеною на очікувані витрати на місці продажу, а також фактична собівартість реалізованих робіт, послуг і товарів (без торгових націнок), за кредитом рахунка 90 проводиться списання в порядку закриття дебетових оборотів на рахунок 79 "Фінансові результати".

Адміністративні витрати, витрати на збут та інші операційні витрати не включаються до складу собівартості реалізованої сільськогосподарської продукції та поточних біологічних активів, а тому інформація про такі витрати узагальнюється на рахунках обліку витрат звітного періоду - 92 "Адміністративні витрати", 93 "Витрати на збут", 94 "Інші витрати операційної діяльності".

Рахунок 90 "Собівартість реалізації" має такі субрахунки:

901 "Собівартість реалізованої готової продукції\*";

902 "Собівартість реалізованих товарів";

903 "Собівартість реалізованих робіт і послуг";

904 "Страхові виплати".

При організації аналітичного обліку за рахунком 90 "Собівартість реалізації\*" необхідно дотримуватись того принципу, який закладений при організації аналітичного обліку за рахунком 70 "Доходи від реалізації", тобто аналітичні рахунки, відкриті до цих синтетичних рахунків як за напрямами реалізації, так і за видами реалізованої продукції, товарів, робіт, послуг повинні бути тотожними.

Дебет рахунка 90 "Собівартість реалізації\*" кореспондує з кредитом рахунків: 21 "Поточні біологічні активи", 23 "Виробництво", 26 "Готова продукція", 27 "Продукція сільськогосподарського виробництва", 28 "Товари".

Для обліку витрат на збут передбачено ведення рахунка 93 "Витрати на збут", на якому сільськогосподарські підприємства відображують витрати, пов'язані з реалізацією продукції: тара і пакувальні матеріали для готової продукції; доставка продукції на станцію відправлення, вантаження в автомобілі, вагони та інші транспортні засоби; комісійні збори, сплачені збутовим та іншим посередницьким організаціям, вивізне мито; утримання приміщень для зберігання продукції в місцях її реалізації, оплата праці продавців, рекламні витрати, інші аналогічні за призначенням витрати.

Дебет рахунка 93 "Витрати на збут" кореспондує з кредитом таких рахунків: 20 "Виробничі запаси" - на вартість матеріальних цінностей, використаних при відвантаженні продукції, а також при її зберіганні в місцях реалізації; 23 "Виробництво" - на вартість послуг із транспортування продукції до місця реалізації; 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"-на вартість робіт та послуг із транспортування продукції до місць реалізації; 37 "Розрахунки з різними дебіторами" - на суму витрат службових відряджень працівників збуту; 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" - на суму нарахованої оплати праці працівникам, зайнятим на реалізації продукції; 65 "Розрахунки за страхуванням" - на суму нарахувань на соціальні заходи, що відносяться на збут, та ін.

Списання витрат на збут на підставі бухгалтерської довідки відображують за кредитом рахунка 93 "Витрати на збут" і дебетом рахунка 79 "Фінансові результати".

Таким чином, зіставлення чистих доходів від реалізації, які відображені на рахунку 70 "Доходи від реалізації", та собівартості реалізованої продукції, яка відображується на рахунку 90 "Собівартість реалізації", дає змогу визначити валовий фінансовий результат (прибуток або збиток), який показується окремо статтею в Звіті про фінансові результати.

Деякі сільськогосподарські підприємства поряд з виробництвом і реалізацією сільськогосподарської продукції займаються роздрібною торгівлею товарами.Для обліку реалізації товарів застосовуються субрахунки 902 "Собівартість реалізованих товарів" і 702 "Дохід від реалізації товарів".Витрати на збут товарів відображуються на рахунку 93 "Витрати на збут".

7. Облік тварин на вирощуванні та відгодівлі

Планом рахунків для обліку молодняку тварин передбачено рахунок:

21 "Тварини на вирощуванні та відгодівлі". До нього відкриваються субрахунки:

211 "Молодняк тварин на вирощуванні";

212 "Тварини на відгодівлі";

213 "Птиця";

214 "Звірі";

215 "Кролі";

216 "Сім"ї бджіл";

217 "Доросла худоба, вибракувана з основного стада";

218 "Худоба, прийнята від населення для реалізації".

По дебету рахунку відображається надходження тварин за їх кількістю, вагою та вартістю, а по кредиту - вибуття з різних причин.

На субрахунку 211 "Молодняк тварин на вирощуванні" ведеться облік наявності, надходження і вибуття молодняка великої рогатої худоби, свиней, овець, кіз та коней за групами:

1) велика рогата худоба, телички 9за роками народження), бички (за роками народження); нетелі, корови, первістки для реалізації;

2) свині: поросята до двох місяців (до відлучення від матки), поросята від двох до чотирьох місяців; ремонтні свинки; ремонтні кабанчики; свиноматки, що перевіряються; молодняк свиней на відгодівлі;

3) вівці і молодняк народження поточного року; молодняк народження минулих років і ярки (до переведення в основне стадо). Облік за кожною групою ведеться окремо за рунами: тонкорунні, напівтонкорунні, напівгрубошерстні, грубошерстні;

4) кози: молодняк народження поточного минулого року; молодняк народження минулого року;

5) коні: молодняк робочих коней (за роками народження і статтю); молодняк племінних коней (за роками народження і статтю).

Молодняк племінних тварин усіх видів обліковується також за породами.

На цьому рахунку відображається приплід молодняку (лошат), якщо в установі є робочі коні, які утримуються за рахунок бюджетних коштів і обліковуються у складі основних засобів.

На субрахунку 212 "Тварини на відгодівлі" ведеться облік наявності, надходження і вибуття дорослої худоби, переведеної з основного стада на відгодівлю і нагул за видами худоби:

1) велика рогата худоба на відгодівлі і нагулі;

2) свині на відгодівлі;

3) віці на нагулі та відгодівлі;

4) кози на нагулі та відгодівлі.

На субрахунку 213 "Птиця" ведеться облік наявності, надходження і вибуття всієї птиці, як молодняку, так і дорослої, за такими обліковими групами:

1)кури яєчного напрямку: молодняк; маточне стадо несучок; промислове стадо несучок; ремонтний молодняк;

2)кури м'ясного напрямку: молодняк; м'ясні курчата; маточне стадо;

3) качки: доросле стадо; молодняк;

4) гуси: молодняк; доросле стадо;

5) індики: молодняк, доросле стадо;

6) цесарки: молодняк, доросле стадо;

7) перепілки: молодняк, доросле стадо.

На субрахунку 214 "Звірі" ведеться облік наявності, надходження та вибуття хутрових звірів за видами: молодняк; основне стадо.

На субрахунку 215 "Кролі" ведеться облік кролів за породами та за видами: молодняк, основне стадо.

На субрахунку 216 "Сім'ї бджіл" обліковується бджолині сім'ї за кількістю сімей та їх вартістю в цілому на пасіці.

На субрахунку 217 "Доросла худоба, вибракувана з основного стада" ведеться облік поголів'я і первісної вартості продуктивних тварин і робочої худоби, вибракованих і реалізованих або забитих на м'ясо в господарстві без відгодівлі, за видами.

На субрахунку 218 "Худоба, прийнята від населення для реалізації" ведеться облік руху тварин за видами, прийнятих від населення для реалізації".

Аналітичний облік ведеться за встановленими видами та віковими групами в Книзі обліку тварин (ф. З-8). В ній вказується підстава для запису (номер меморіального ордера), зазначається кількість, вага та вартість тварин і кореспонденція рахунків при надходженні та вибутті тварин.

Приплід тварин оприбутковується за плановою собівартістю на підставі Акта на оприбуткування приплоду, який складається в день отримання приплоду.Щомісяця тварин зважують для визначення приросту живої ваги.Він оцінюється за плановою собівартістю 1 ц приросту.

Падіж молодняку тварин і тварин на вирощуванні розглядається, як втрати виробництва і відносяться на збільшення собівартості вирощеного поголів'я.Крім випадків, коли падіж стався з вини матеріально-відповідальної особи і сума завданих збитків нею відшкодовується.

Молодняк тварин, що переходить на наступний рік для подальшого вирощування і відгодівлі, а також молодняк худоби, що переводиться в основне стадо оцінюється по фактичній собівартості їх живої ваги, але не вище заготівельних цін на худобу, що продається державі.

Закуплені тварини оцінюються за фактичною собівартістю їх придбання.Сума сплаченого ПДВ відноситься за рахунок загального чи спеціального фонду, або на податковий кредит, якщо установа є платником ПДВ.

Відповідно до плану рахунків бюджетних установ витрати на утримання тварин будуть відображатись по дебету рахунку 822 ""Витрати підсобних (навчальних) сільських господарств".Отриманий приплід, приріст живої маси оприбутковується з кредиту рахунку 822.Реалізація тварин відображається на рахунку 722 "Доходи підсобних сільських господарств".

Табл. 4 Кореспонденції рахунків з обліку тварин на вирощуванні та відгодівлі

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зміст запису | Кореспонденція рахунків | |
| Дт | Кт |
| Оприбутковано приплід тварин | 211 | 822 |
| Оприбутковано приріст | 211 | 822 |
| Оприбутковано придбаних тварин (на вартість без ПДВ) | 21 | 675, 364 |
| Суму ПДВ віднесено на видатки | 822 | 641 |
| Суму ПДВ відносять на податковий кредит | 641 | 364, 675 |
| Списано за рахунок установи падіж тварин | 822 | 21 |
| Отримано від забою тварин м'ясні продукти | 251 | 211-218 |
| Реалізовано тварин: списано за собівартістю | 722 | 21 |
| Нарахована виручка за реалізовані тварини | 364 | 722 |
| Надійшли кошти | 313, 323 | 364 |

8.Облік праці та її оплати

Облік праці та її оплати — це важлива та складна ділянка обліку, оскільки потребує точних і оперативних даних, у яких ві­дображаються зміни в кількості працівників, затратах робочого часу, категоріях працівників, кодах виробничих витрат і здійснюється контроль використання трудових ресурсів.

Оплата праці — це заробіток, обчислений, як правило, у грошовому виразі, який за трудовими угодами власник або уповноважений ним орган сплачує працівникові за виконану ним роботу чи надані послуги.

Заробітну плату регулюють форми та системи оплати праці. На підприємствах в основному використовують дві форми оплати праці: погодинну та відрядну. Погодинна форма оплати передбачає заробіток працівника залежно від відпрацьованого часу. Ця форма передбачає дві системи: просту погодинну та погодинно-преміальну оплату праці. Відрядна форма оплати обумовлює те, що заробітна плата робітників залежить від кількості виконаної роботи й розміру розцінки. Вона використовується в оплаті тим робітникам, праця яких підлягає нормуванню, і передбачає такі системи: пряму, преміальну, прогресивну, акордну.

Керівник підприємства визначає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок. А держава регулює оплату праці через установлення мінімальної заробітної плати (законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може здійснюватися оплата за виконану працівником місячну, по-  
годинну норму праці (обсяг робіт).

Оплата праці поділяється на основну та додаткову заробітну плату, інші стимулюючі та компенсаційні виплати, що утворюють фонд оплати праці.

Облік використання робочого часу, а також контроль за станом трудової дисципліни на підприємствах забезпечує табельний облік, сутність якого полягає в щоденній реєстрації явок працівників на роботу, залишення роботи, усіх випадків запізнень та неявок на роботу, а також часу простоїв і роботи понад норму.

Відділ кадрів, приймаючи на роботу працівника, надає табель­ний номер та відкриває особисту картку, а в трудовій книжці робиться позначка про його зарахування на підставі наказу керівника підприємства. В особистій картці зазначаються анкетні дані про працівника та всі зміни, що відбуваються в його роботі. Бухгалтерія теж відкриває особисту картку кожному працівникові.

Узагальнення інформації про розрахунки з персоналом з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), а також розрахунки за неодержану вустановлений термін суму з оплати праці, ведуться на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці»

Аналітичний облік розрахунків із персоналом ведеться за кож­ним працівником, видом виплат і утримань.

Облік праці та її оплати має відповідати таким нормативним документам, як: Кодекс законів про працю; Закони України «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про збір на обов’язкове соціаль­не страхування»; Положення про порядок укладання контрактів під час оформлення (найму) на роботу працівників; Порядок нарахування середньої заробітної плати; План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій; Положення (стандарт) бухгал­терського обліку 16 «Витрати» та інші.

Задачі автоматизованого обліку праці та її оплати взаємодіють із такими задачами інших ділянок обліку на підприємстві:

виплати заробітної плати через касу та перерахування через розрахунковий рахунок; нарахування заробітної плати за кореспондуючими рахунками; нарахування страхових внесків; утримання із заробітної плати; резерв майбутніх витрат (облік фінансово-розрахункових операцій);

нарахування заробітної плати за кореспондуючими рахунками; нарахування страхових внесків (облік витрат на виробництво);

нарахування заробітної плати за кореспондуючими рахунками; нарахування страхових внесків; утримання із заробітної плати; резерв майбутніх витрат; дані про використання фондів (зведений облік та складання звітності).

9. Облік реалізації готової продукції, товарів, матеріалів, робіт, послуг та фінансових результатів

Заключною стадією кругообігу господарських засобів є процес реалізації.

**Реалізація** - це продаж вироблених чи перепроданих товарів і послуг з одержанням грошової виручки. У бухгалтерському обліку цей процес відображається сукупністю операцій, що пов'язані з реалізацією виробленої продукції (робіт, послуг) іншим підприємствам і організаціям.

Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)

Процес реалізації

Готова продукція, товари, роботи, послуги

Рис. 1 Схема процесу реалізації

Основними завданнями обліку процесу реалізації є:

забезпечення інформації про обсяг реалізованої продукції за її видами;

- виявлення фінансових результатів по підприємству в цілому та окремих видів продукції;

-забезпечення контролю за формуванням повної собівартості продукції;

- забезпечення контролю за рівнем реалізаційних цін. Реалізованою вважається продукція, за яку надійшли кошти від покупця на рахунок підприємця-виробника.В умовах проведення передоплати продукція вважається реалізованою в міру її відвантаження покупцям, а при бартерному обміні - при надходженні товарів обміну на відповідну вартість відпущеної продукції, на яку належним чином оформлені документи.

Фактичний відпуск готової продукції покупцям зі складу або цеху оформляють на підставі доручення на право одержання цінностей, накладної, а за необхідності перевезення продукції - товарно-транспортної накладної.

Розрахунковими документами є: договір-угода, рахунки-фактури, платіжні вимоги, у них містяться дані про відвантажену продукцію (найменування, кількість, ціна, вартість тощо).

Процес реалізації починається з моменту оприбуткування готової продукції, а завершується отриманням коштів від покупців.

Протягом місяця продукція відвантажується за плановими цінами, що відображається записом:

Д-т рах. 901 "Собівартість реалізованої готової продукції"

К-т рах.26 "Готова продукція".

Крім того, під час реалізації підприємства несуть певні витрати; до них належать витрати: на зберігання продукції, її відвантаження, транспортування, рекламу тощо. Облік таких витрат обліковують на рахунку 93 "Витрати на збут". На дебеті даного рахунка відображаються витрати, на кредиті - їх списання на фінансові результати записом:

Д-т рах. 79 "Фінансові результати"

К-т рах.93 "Витрати на збут".

Отримана продавцем від покупця вартість продукції за її реалізаційними цінами називається виручкою. Розмір виручки залежить від:

-обсягу реалізованої продукції;

-її асортименту;

-рівня реалізаційних цін.

Виручка від реалізації продукції (робіт, послуг) відображається на рахунку 70 "Доходи від реалізації" за відпускною вартістю відвантаженої продукції, виконаних робіт, послуг записом:

Д-т рах. 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками"

К-т рах.70 "Доходи від реалізації".

Усі підприємства, згідно з чинним законодавством, реалізуючи продукцію (роботи, послуги), сплачують суму податку на додану вартість (ПДВ).

Проте кожне підприємство є не тільки продавцем продукції, але і її покупцем, воно сплачує ПДВ, купуючи.У зв'язку з цим до бюджету перераховується лише різниця між сумою одержаного та сплаченого ПДВ.

Механізм формування фінансових результатів полягає в тому, що протягом звітного періоду витрати діяльності накопичується за дебетом рахунків 9 класу "Витрати діяльності", а доходи - за кредитом рахунків 7 класу "Доходи і результати діяльності" (за винятком рахунку 79 "Фінансові результати"). По закінченні звітного періоду кожний рахунок витрат і доходів "закривається в повній сумі шляхом перенесення суми витрат у дебет рахунку 79 "Фінансові результати", суми доходів - у кредит рахунку 79 "Фінансові витрати".

Шляхом порівняння доходів з витратами (обороту по кредиту і дебету рахунку 79) визначається фінансовий результат як по окремих видах діяльності, так і в цілому по підприємству.Різниця між сумою одержаних доходів та сумою витрат показує прибуток, а перевищення витрат над доходами - збиток.Структура рахунку 79 "Фінансові результати" дозволяє оперативно без додаткової вибірки інформації підготувати форму 2 "Звіт про фінансові результати".

10. Облік кредитів та інших позичкових коштів

Кредити – це кошти та матеріальні цінності, які надаються у користування юридичним або фізичним особам на визначений строк та під процент. Кредити бувають таких видів: фінансовий кредит, товарний кредит, інвестиційний податковий кредит та кредит під цінні папери, що засвідчують відносини позики.

Кредитування підприємств здійснюється установами банків, які діють на території України. Взаємовідносини по кредитах регулюються Законом України “Про банки і банківську діяльність” та іншими нормативними документами.

Організація обліку розрахунків з банком повинна забезпечити контроль за одержанням та своєчасним погашенням позик банку.

Для отримання кредиту підприємство повинно надати банку наступні документи:

заявку на одержання кредиту, в якій зазначається необхідна сума і мета кредиту, строк користування, відсоткова ставка, запропонована застава;

анкету клієнта;

договір, рахунок-фактуру чи бізнес-план, під який береться кредит, що містять інформацію про проект, що кредитується;

розпорядчі документи: документи, що підтверджують повноваження посадових осіб позичальника на укладення кредитних договорів і договорів застави (протоколи зборів акціонерів, накази про призначення посадових осіб);

документи, що характеризують фінансовий стан клієнта. До них належать банківські виписки про рух коштів за всіма рахунками позичальника (як правило за 3–6 місяців), довідки про обсяги реалізації продукції і строки одержаної оплати за неї, фінансова звітність за останні декілька звітних періодів, довідки-розшифрування дебіторської і кредиторської заборгованостей, довідки про наявні банківські кредити, а також копії кредитних договорів і договорів застави;

документи, пов’язані із забезпеченням кредиту: документи, що підтверджують право власності на предмет застави, чи юридичні та фінансові документи поручителя (такі самі, як і для позичальника).

Якщо ж отримання кредиту планується в банку, де підприємство не має поточного рахунку, необхідно також надати: установчі документи із зазначенням юридичної адреси, картку із зразками підписів, завірену банком, та довідку банку про залишки коштів на рахунках і наявність заборгованості за позиками.

Співробітник банку, який розглядає заявку на одержання кредиту, може вимагати додаткові документи залежно від проекту, що кредитується.

Для одержання кредиту в банку складається кредитний договір, в якому зазначаються взаємні зобов’язання і економічна відповідальність сторін.Кредит має цілеспрямований характер, є строковим і платним (плата відсотків за користування кредитом).

Кредитування сільськогосподарських товаровиробників здійснюється в поєднанні загальноприйнятого порядку надання кредитів зі спеціальним режимом кредитування.

Для обліку кредитних операцій використовують такі рахунки: 50 “Довгострокові позики”, 60 “Короткострокові позики”. По відношенню до балансу ці рахунки пасивні: по кредиту відображають одержання кредитів та інших позикових коштів, а по дебету – їх пога­шення.

Підставою для прийняття рішення керівником банку про надання довгострокового кредиту є заява-зобов’язання підприємства на суму необхідного кредиту, розрахунок окупності витрат на об’єкт кредитування, титульні списки і договір підряду.

На суми одержаних довгострокових кредитів господарствам видають строкові зобов'язання і зведені зобов’язання.В зобов'язаннях вказуються конкретні строки погашення кредиту в наступному році (строкові) і на весь період (зведені).

Облік розрахунків за довгостроковими позиками банків та іншими залученими позиковими коштами у інших осіб, які не є поточними зобов’язаннями, здійснюють на рахунку 50 “Довгострокові позики”.На цьому рахунку відкривають субрахунки по обліку довгострокових кредитів банку і відстрочених довгострокових кредитів банку в національній та іноземній валюті (субрахунки 501–504), а також по обліку інших залучених позикових коштів (субрахунки 505– 506).

При відображенні в обліку операцій, пов’язаних з довгостроковими позиками, необхідно враховувати, що частина довгострокової позики, яка підлягає погашенню в термін до 12-ти місяців, списується на рахунок 61 “Поточна заборгованість за довгостроковими зобов’язаннями”.

На рахунку 60 “Короткострокові позики” здійснюють облік розрахунків в національній та іноземній валюті за кредитами банків, строк повернення яких не перевищує 12 місяців з дати балансу, та за позиками, термін погашення яких минув (відстрочені і прострочені).

За користування кредитом банк нараховує проценти (відсотки) по встановлених ставках: дебет рахунка 95, кредит рахунка 68. Суми цих відсотків щомісячно знімаються банком з поточного рахунка підприємства: дебет рахунка 68, кредит рахунка 31.

Аналітичний облік короткострокових і довгострокових позик ведуть за позикодавцями (банками) в розрізі кожного кредиту (позики) окремо та строками їх погашення.

Облік господарських операцій, що відображаються на рахунках 50 і 60, здійснюють у Журналі 2 (сільськогосподарські підприємства – у Журналі-ордері № 2 сг. та аналітичних даних до рахунків 50,60) та Головній книзі.

11. Облік капіталів та цільового фінансування

Облік статутного капіталу

Статутний капітал характеризує сукупність внесків (у грошовому вимірнику) власників (учасників) у майно при утворенні підприємства для забезпечення його діяльності, визначеної установчими документами (статутом).

Статутний капітал підприємств державної форми власності утворюється за рахунок виділеної їм державою частки національного майна (необоротних і оборотних активів) для виконання покладених на них статутних завдань і в подальшому збільшується за рахунок власного прибутку.

Майно підприємств з іноземними інвестиціями формується за рахунок внесків засновників до статутного капіталу.Величина статутного капіталу таких підприємств підлягає державній реєстрації і може бути змінена тільки за рішенням засновників. У бухгалтерському обліку на суму внесків засновників (учасників) до статутного капіталу підприємства роблять запис по кредиту рахунка 40 "Статутний капітал" у кореспонденції з дебетом рахунків:

31 "Рахунки в банках", відповідно субрахунки 311 "Поточні рахунки в національній валюті" 312 "Поточні рахунки в іноземній валюті" (на суму внесених грошових коштів у національній та іноземній валютах);

46 "Неоплачений капітал" (на вартість внесених основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів за оцінкою, погодженою сторонами);

20 "Виробничі запаси", 28 "Товари" та ін. (на вартість внесених оборотних матеріальних активів).

Після зарахування останнього внеску і досягнення статутного капіталу величини, зареєстрованій установчими документами, записи на рахунку 40 "Статутний капітал" можуть бути зроблені тільки за рішенням правління сумісного підприємства про збільшення (або зменшення) статутного капіталу, а відповідно - і частки прибутку кожного із засновників (учасників).

Статутний капітал підприємства з іноземними інвестиціями може бути збільшений або за рахунок додаткових внесків засновників (учасників), або за рахунок відрахувань в нього частки одержаного прибутку. В бухгалтерському обліку на суму збільшення статутного капіталу роблять запис по кредиту рахунка 40 "Статутний капітал" у кореспонденції з дебетом рахунків:

31 "Рахунки в банках" (на суму додаткових внесків учасників грошових коштів у національній або іноземній валюті);

32 "Прибуток, використаний у звітному періоді" (на суму прибутку, спрямованого до статутного капіталу підприємства).

Зменшення статутного капіталу підприємства з іноземними інвестиціями може бути в результаті виходу із підприємства одного або кількох засновників, а також при списанні за рішенням правління понесених збитків, які учасники не зможуть покрити майбутнім прибутком. Зменшення статутного капіталу такого підприємства відображається по дебету рахунка 40 "Статутний капітал" і кредиту рахунків:

67 "Розрахунки з учасниками" (на суму належної до повернення частки капіталу, а також нарахованих дивідендів на цей капітал);

442 "Непокриті збитки" (на суму списаних збитків).

Принципи формування статутного капіталу акціонер них товариств (АТ) і товариств з обмеженою відповідальністю (ТОВ) регламентуються Законом України "Про господарські товариства", згідно з яким за організаційно-правовими формами діяльності АТ можуть створюватися як відкриті акціонерні товариства (ВАТ), які мають статутний капітал, поділений на певну кількість акцій рівної номінальної вартості (що можуть вільно поширюватися відкритою підпискою і купівлею-продажем на фондовому ринку), так і закриті акціонерні товариства (ЗАТ), акції яких поширюються тільки серед засновників і не можуть вільно продаватися або купуватися на фондовій біржі.

Для формування статутного капіталу АТ можуть залучатися власні накопичення акціонерів грошових коштів, цінних паперів, власне майно, передане АТ; приватизаційні папери (засвідчують право власності на безоплатне одержання в процесі приватизації частки майна державного підприємства), які обмінюються на акції та інші цінні папери і надають право власності на частку майна, рівну номіналу приватизаційного паперу.

Величина статутного капіталу ЗАТ визначається в сумі, передбаченій установчими документами; статутний капітал ВАТ визначається в сумі проведеної підписки на акції в розмірі їх номінальної вартості (незалежно від ціни їх фактичної реалізації).

Статутний капітал акціонерних товариств обліковується на рахунку 40 "Статутний капітал" за субрахунками: "Прості акції" і "Привілейовані акції".

Аналітичний облік по рахунку 40 "Статутний капітал" і його субрахунках ведеться за видами акцій (прості, привілейовані) та учасниками акціонерного товариства.Сальдо рахунка 40 "Статутний капітал" має дорівнювати розміру статутного капіталу, зареєстрованому в установчих документах АО, і має дорівнювати номінальній вартості випущених акцій.

Зміни цієї суми допускаються тільки у разі збільшення або зменшення статутного капіталу, які здійснюються у встановленому порядку, і внесення відповідних змін у реєстр державної реєстрації.

Після реєстрації акціонерного товариства на суму проведеної підписки на акції за їх номінальною вартістю в бухгалтерському обліку роблять запис по дебету рахунка 46 "Неоплачений капітал" і кредиту рахунка 40 "Статутний капітал".

Якщо фактична ціна реалізації акцій перевищує їх номінальну вартість, то сума різниці зараховується до емісійного доходу і відображається записом по дебету рахунка 46 "Неоплачений капітал" і кредиту рахунка 43 "Додатковий капітал", субрахунок 421 "Емісійний доход". Фактично одержані внески від акціонерів в оплату акцій відображаються записом по кредиту рахунка 46 "Неоплачений капітал" у кореспонденції з дебетом рахунків:

30 "Каса", 31 "Рахунки в банках" (на суми внесених грошових коштів у касу акціонерного товариства або на його поточні рахунки в банках);

15 "Капітальні інвестиції" (на вартість внесених основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів за оцінкою, погодженою сторонами):

14 "Довгострокові фінансові інвестиції" (на вартість внесених цінних паперів інших підприємств).

Статутний капітал, об'явлений при реєстрації акціонерного товариства, має бути оплачений протягом року.У випадку, якщо протягом року статутний фонд повністю не оплачено, його величина має бути зменшена (перереєстрована) на суму нерозміщених акцій.

У звіті про результати випуску цінних паперів емітент здійснює розподіл одержаних від продажу коштів: до статутного капіталу - в сумі номінальної вартості реалізованих акцій (у бухгалтерському обліку робиться запис по кредиту рахунка 40 "Статутний капітал") і додаткове внесені кошти - в сумі перевищення фактичної ціни продажу акцій над їх номінальною вартістю (в бухгалтерському обліку роблять запис по кредиту рахунка 42 "Додатковий капітал", субрахунок 421 "Емісійний доход").

Згідно з п. п. 4.2.9 ст.4 Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" емісійний доход не підлягає оподаткуванню податком на прибуток.У балансі АТ емісійний доход відображається по статті "Додатковий капітал" і не підлягає будь-якому використанню, крім випадків реалізації акцій за ціною нижче номінальної вартості.

Сальдо рахунка 46 "Неоплачений капітал" мас відповідати сумі заборгованості акціонерів, яка підлягає погашенню у визначений установчими документами строк з урахуванням того, що до дня скликання установчих зборів особи, які підписалися на акції, повинні внести не менше ніж 30% від номінальної вартості акцій, а якщо акції розміщаються виключно серед засновників (ЗАТ) - не менше ніж 50% від номінальної вартості акцій. Повну вартість акцій, на яку підписалися акціонери, вони повинні оплатити в строк, визначений установчими документами, але не пізніше року після реєстрації АТ.

Порядок зміни статутного капіталу акціонерного товариства регламентується Законом України "Про господарські товариства", згідно з яким збільшення статутного капіталу АТ може бути здійснено шляхом додаткового випуску акцій, обміну акцій на облігації або збільшення номінальної вартості акцій. При додатковому випуску акцій у бухгалтерському обліку роблять такі самі записи, як і при первинній емісії.

При збільшенні номінальної вартості акцій у бухгалтерському обліку роблять запис по кредиту рахунка 40 "Статутний капітал" і дебету рахунків по обліку грошових коштів (ЗО "Каса", ЗІ "Рахунки в банках") або рахунка 443 "Прибуток, використаний у звітному періоді" (залежно від джерела збільшення - додаткових грошових внесків акціонерів або за рахунок прибутку акціонерного товариства).

Зменшення статутного капіталу АТ може бути в результаті зменшення номінальної вартості акцій або зменшення кількості акцій за рахунок викупу частини акцій у їх власників з метою анулювання цих акцій) наступного перепродажу або розповсюдження серед своїх працівників.

При зменшенні номінальної вартості акцій у бухгалтерському обліку роблять запис по дебету рахунка 40 "Статутний капітал" і кредиту рахунка 67 "Розрахунки з учасниками".

Вартість власних акцій, викуплених у акціонерів, у бухгалтерському обліку відображається записом по дебету рахунка 45 "Вилучений капітал", субрахунок 451 "Вилучені акції" і кредиту рахунка ЗО "Каса" (або ЗІ "Рахунки в банках").

При цьому необхідно мати на увазі, що АТ має право викупати у акціонерів тільки повністю оплачені ними акції, причому тільки за рахунок сум, які перевищують статутний капітал.

Розрахунки з акціонерами, у яких викупаються акції, необхідно відображати на рахунку 67 "Розрахунки з учасниками" для того, щоб відобразити утримання прибуткового податку. Згідно з останніми вказівками ДПА України (лист від 07.12. 98 № 5254/10-0117) оподатковуваним доходом від продажу акцій як за місцем основної роботи, так і не за місцем основної роботи є різниця між їх курсовою і номінальною вартістю.

При перепродажу або розповсюдженні серед своїх працівників викуплених акцій роблять запис:

Д-т рах. ЗО "Каса" або 31 "Рахунки в банках" (на всю суму одержаних коштів від продажу акцій)

К-т рах, 45 "Вилучений капітал", субрахунок 451 "Вилучені акції" (на номінальну вартість акцій)

К-т рах.42 "Додатковий капітал", субрахунок 421 "Емісійний доход" (на суму, яка перевищує номінальну вартість акцій).

У разі, якщо випущені акції були перепродані за ціною нижчою номінальної вартості, різниця між ціною викупу і номінальною вартістю списується на зменшення емісійного доходу.

Отже, операції, пов'язані з перепродажем викуплених у акціонерів акцій, не викликають зміни статутного капіталу акціонерного товариства.

Якщо за рішенням загальних зборів акціонерів викуплені у їх власників акції підлягають анулюванню, то у цьому разі статутний капітал на номінальну вартість анульованих акцій зменшується. В бухгалтерському обліку при анулюванні акцій роблять запис:

К-т рах. 45 "Вилучений капітал") субрахунок 451 "Вилучені акції" (на фактичну суму вилучених акцій)

Д-т рах. 40 "Статутний капітал" (на номінальну вартість анульованих акцій)

Д-т рах.42 "Додатковий капітал", субрахунок 421 "Емісійний доход" (на суму, яка перевищує номінальну вартість анульованих акцій).

Відображення операцій по зміненню величини статутного капіталу акціонерного товариства здійснюється тільки після належної реєстрації змін статуту в органах, якими він був зареєстрований.Витрати, пов'язані з емісією цінних паперів, включаються до складу валових витрат підприємства-емітента.

Це стосується, насамперед, витрат, пов'язаних зі сплатою державного мита за реєстрацію інформації про емісію цінних паперів (за ставкою 0,1% від номінальної вартості запланованого обсягу емісії). Якщо фактична номінальна вартість емісії акцій згідно із Звітом про результати випуску цінних паперів перевищить номінальну вартість запланованого обсягу, то до реєстрації випуску цінних паперів доплачується держмито з різниці.

На валові витрати відносяться також вартість послуг реєстратора по веденню реєстру цінних паперів, витрати на придбання (виготовлення) бланків акцій, їх розповсюдження та інші витрати.

Бланки акцій обліковуються і зберігаються як бланки суворого обліку. Синтетичний облік наявності і руху бланків акцій ведеться на забалансовому рахунку 08 "Бланки суворого обліку", аналітичний - за видами акцій (іменні, привілейовані, прості) і матеріально відповідальними особами. По дебету рахунка 08 і його аналітичних рахунків відображається надходження бланків акцій, а по кредиту - списання при видачі акціонерам після повної оплати їх вартості.

Облік резервного капіталу

Резервний капітал створюється підприємствами з метою усунення можливих у майбутньому тимчасових фінансових утруднень і забезпечення нормальної діяльності.Величина резервного капіталу визначається установчими документами як максимальний відсоток від розміру статутного капіталу.

Зокрема, в акціонерних товариствах резервний капітал має становити не менше 25% величини статутного капіталу.Він створюється за рахунок щорічних відрахувань від прибутку у розмірі, передбаченому установчими документами (в акціонерних товариствах - не менше 5% чистого прибутку).

В бухгалтерському обліку на суму відрахувань від прибутку до резервного капіталу роблять запис по дебету рахунка 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)", субрахунок 443 "Прибуток, використаний у звітному періоді" і кредиту рахунка 43 "Резервний капітал".

Кошти резервного капіталу використовуються на додаткові затрати по виробничому і соціальному розвитку, на поповнення оборотних коштів підприємства, покриття збитків, на виплату гарантованих дивідендів по привілейованих акціях (у випадку недостатності прибутку) та інші заходи, передбачені установчими документами.

Використання коштів резервного капіталу відображається по дебету рахунка 43 "Резервний капітал" і кредиту рахунків:

40 "Статутний капітал" (на суму, спрямовану на збільшення статутного капіталу);

67 "Розрахунки з учасниками" (на суму дивідендів, нарахованих по привілейованих акціях при недостатності прибутку для цього);

44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)", субрахунок 442 "Непокриті збитки" (на суму резерву, використану на покриття збитків) та ін.

12. Облік цільового фінансування і цільових надходжень

До цільового фінансування і цільових надходжень належать кошти, які виділяються за цільовим призначенням у розпорядження підприємства на здійснення відповідних заходів, не пов'язаних з формуванням власних оборотних засобів (у тому числі одержана гуманітарна допомога).

Кошти цільового фінансування і цільових надходжень підприємства Можуть одержувати як субсидії, асигнуватися з бюджету і позабюджетних фондів, цільових внесків юридичних і фізичних осіб (на фінансування капітальних інвестицій, науково-дослідні роботи, соціальний захист громадян, на державне регулювання цін на продовольчі товари, медикаменти, паливо для населення, послуги житлово-комунального господарства і пасажирського транспорту тощо).

Джерела цільового фінансування і цільових надходжень регламентуються відповідними урядовими постановами і нормативними документами, зокрема. Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", листом

Мінфіну України від 27.08.91 № 04-503 "Про облік виплат, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" та від 28.01.92 № 18-412 "Про бухгалтерський облік окремих господарських операцій", наказом Мінфіну України від 14.12.99 № 298 "Про порядок бухгалтерського обліку гуманітарної допомоги" та ін.

Відповідно до національного Плану рахунків облік коштів цільового фінансування та їх використання ведеться на пасивному рахунку 48 "Цільове фінансування і цільові надходження".По кредиту цього рахунка відображається надходження коштів цільового призначення, а по дебету - їх використання за відповідними напрямками, визнання їх доходами, а також повернення невикористаних сум.

Надходження коштів на цільові заходи відображається по кредиту рахунка 48 "Цільове фінансування і цільові надходження" в кореспонденції з дебетом рахунків:

30 "Каса", 31 "Рахунки в банках" (на суму коштів, одержаних на цільові заходи із бюджету, позабюджетних фондів, цільових внесків юридичних та фізичних осіб);

20 "Виробничі запаси", 28 "Товари" та ін. (на вартість одержаних на цільові заходи товарно-матеріальних цінностей) та ін.

Використання коштів, одержаних у порядку цільового фінансування, відображається на відповідних рахунках обліку виробничих затрат або рахунку 949 "Інші витрати операційної діяльності" (на утримання дошкільних дитячих установ, оздоровчі, соціально-культурні заходи та ін.).

Одночасно використані у звітному періоді кошти цільового призначення зараховуються до операційних доходів підприємства записом по дебету рахунка 48 "Цільове фінансування і цільові надходження" і кредиту рахунка 718 "Одержані гранти та субсидії".

Цільове фінансування, одержане підприємством у вигляді виконаних робіт некапітального характеру, відображається записом по дебету рахунків 23 "Виробництво 949 "Інші витрати операційної діяльності" та ін. в кореспонденції з кредитом рахунка 48 "Цільове фінансуванні цільові надходження".

Одночасно вартість таких робіт: зараховується до доходів операційної діяльності підприємства записом по дебету рахунка 48 "Цільове фінансування і цільові надходження" І кредиту рахунка 718 "Одержані гранти та субсидії".

Якщо виконані цільовим призначенням роботи мають капітальний характер (будівництво, спорудження основних засобів тощо), то Їх вартість включається до капітальних інвестицій записом по дебету рахунка 15 "Капітальні інвестиції" (відповідний субрахунок) у кореспонденції з кредитом рахунка 48 "Цільове фінансування і цільові надходження".

Споруджені за рахунок цільового фінансування об'єкти основних засобів, введені в експлуатацію, приймаються на баланс записом по дебету рахунка 10 "Основні засоби" і кредиту рахунка 15 "Капітальні інвестиції".

Щомісячно в сумі нарахованої амортизації по таких об'єктах робиться запис на зарахування використаного фінансування в операційні доходи підприємства:

Д-т рах. 48 "Цільове фінансування і цільові надходження";

К-т рах.718 "Одержані гранти та субсидії".

У разі фінансування капітальних вкладень сальдо рахунка 48 "Цільове фінансування і цільові надходження" підлягає списанню на рахунок 69 "Доходи майбутніх періодів" з наступним послідовним включенням (одночасно з нарахуванням амортизації) в доходи відповідних періодів.

При будівництві об'єктів основних засобів у порядку пайової участі в бухгалтерському обліку роблять такі записи.

Грошові кошти, одержані підприємством-забудовником від пайовика для пайової участі у будівництві об'єкта, відображаються по дебету рахунка 31 "Рахунки в банках" і кредиту рахунка 48 "Цільове фінансування і цільові надходження".

Після оформлення документів на право власності пайовика на відповідну частку збудованого об'єкта (квартиру, нежитлове приміщення) забудовник на вартість цієї частки об'єкта робить запис по дебету рахунка 48 "Цільове фінансування і цільові надходження" і кредиту рахунка 15 "Капітальні інвестиції".

Пайовик передані підприємству-забудовнику кошти для пайової участі у будівництві об'єкта відображає по дебету рахунка 37 "Розрахунки з різними дебіторами" і кредиту рахунка 31 "Рахунки в банках".Після одержання оформлених документів на право власності на відповідну частку збудованого об'єкта робиться запис по дебету рахунка 15 "Капітальні інвестиції" і кредиту рахунка 37 "Розрахунки з різними дебіторами".

Зарахування на баланс власної частки збудованого в порядку пайової участі об'єкта оформляється записом по дебету рахунка 10 "Основні засоби" і кредиту рахунка 15 "Капітальні інвестиції". Якщо пайовиком власна частка збудованого об'єкта (квартири, нежитлового приміщення) призначена для продажу, то її вартість списується з кредиту рахунка 15 "Капітальні Інвестиції" на дебет рахунка 28 "Товари".

12 Фінансова звітність

Фінансова звітність є основним джерелом інформації при проведенні аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства.У фінансових звітах відображуються як фінансовий стан підприємства, так і результати його фінансово-господарської діяльності.

Рух грошових коштів, у результаті якого поліпшуються або погіршуються фінансові показники підприємства, також знаходить відображення у фінансових звітах.

Фінансові звіти дають змогу не тільки оцінити ефективність фінансово-господарської діяльності підприємства, а й вивчити і проаналізувати механізми управління власним капіталом і прибутком, що завжди важливо для акціонерів підприємства, його потенційних інвесторів і партнерів по бізнесу.

Фінансові звіти відображають поточний фінансовий стан і фінансово-господарську діяльність підприємства або результати його минулої діяльності та фінансовий стан протягом попередніх періодів.Однак за їх допомогою можна не тільки зробити висновки про діяльність підприємства в минулому, а и оцінити перспективи розвитку та розробити заходи, спрямовані на підвищення ефективності його діяльності в майбутньому.

Це свідчить про те, що фінансова звітність є необхідною і важливою складовою інформаційного забезпечення як фінансового менеджменту в цілому, так і окремих його розділів, зокрема фінансового аналізу, фінансового планування та прогнозування.

Фінансова звітність підприємства включає: Баланс (форма № 1), Звіт про фінансові результати або Звіт про прибутки та збитки (форма № 2), Звіт про рух грошових коштів (форма № 3) та Звіт про власний капітал (форма № 4). (Для суб'єктів малого підприємництва — Баланс та Звіт про фінансові результати.)

Сукупність цих форм звітності дає змогу отримати інформацію про всі види діяльності підприємства (операційну, фінансову, інвестиційну), його майновий стан, фінансові ресурси, результати виробничої діяльності та грошові потоки, які забезпечують цю діяльність (рис. 5.1).Іншими словами, за допомогою фінансової звітності можна отримати комплексну оцінку діяльності суб'єкта господарювання, визначити його економічний потенціал та оцінити перспективи розвитку.

Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік.Проміжну звітність складають щоквартальну наростаючим підсумком з початку звітного року в складі Балансу та Звіту про фінансові результати.Баланс підприємства складається за станом на кінець останнього дня кварталу (року).У разі ліквідації підприємства складають ліквідаційний баланс, який у випадках, передбачених законодавством, публікується в пресі протягом 45 днів.

Відповідно до українського законодавства підприємства зобов'язані подавати квартальну та річну фінансову звітність органам, яким вони підпорядковані, трудовим колективам на їх вимогу, власникам згідно з установчими документами.Відкриті акціонерні товариства та підприємства — емітенти облігацій зобов'язані не пізніше 1 червня наступного за звітним року оприлюднювати річну фінансову звітність через публікації у періодичних виданнях або розповсюдженням її у вигляді окремих друкованих видань.Розглянемо більш докладно зміст основних форм звітності.