



ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК 1





ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК 1

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Слайд-конспект

Дніпропетровськ
2015

УДК 657
ББК 65.052
Ф 59

Рецензент:

В.Є. Момот, доктор економічних наук, професор.

Авторський колектив:

П.Й. Атамас, кандидат економічних наук, професор;

О.П. Атамас, ст. викладач;

Г.Є. Павлова, кандидат економічних наук, доцент;

І.Г. Приходько, доктор наук з державного управління, професор.

Фінансовий облік 1: навчальний посібник [слайд-конспект] / П.Й. Атамас,
Ф 59 О.П. Атамас, Г.Є. Павлова, І.Г. Приходько. – Дніпропетровськ: Університет
Альфреда Нобеля, 2015. – 200 с.

ISBN 978-966-434-334-0

У навчальному посібнику з кожної теми дисципліни «Фінансовий облік 1» наведено план лекції, формулювання окремих найважливіших понять, схеми взаємозв'язку основних показників, зразки первинних документів з прикладами їх заповнення, подано найважливіші господарські операції з прикладами кореспонденції рахунків, а також облікові реєстри синтетичного та аналітичного обліку.

Навчальний посібник у формі слайд-конспекту розроблено як допоміжний демонстраційний матеріал з метою доповнення та наочного відтворення найголовніших положень лекційного курсу. Його використання сприятиме більш ефективному засвоєнню програмного матеріалу. Може бути використано для самостійної підготовки та підсумкового контролю знань, а також у діяльності практикуючих бухгалтерів і менеджерів.

УДК 657
ББК 65.052

ISBN 978-966-434-334-0

© П.Й. Атамас, О.П. Атамас,
Г.Є. Павлова, І.Г. Приходько, 2015

© Дніпропетровський університет
імені Альфреда Нобеля, оформлення, 2015

ЗМІСТ

ВСТУП	4
Тема 1. ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ	5
Тема 2. ОБЛІК КОШТІВ ТА РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ.....	32
Тема 3. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ВКЛАДЕНЬ ТА ОПЕРАЦІЙ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ.....	85
Тема 4. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ І НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ	105
Тема 5. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ТА РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ І ПІДРЯДНИКАМИ.....	147

ВСТУП

Важливою передумовою якісної підготовки фахівців з обліку і аудиту є набуття ними практичних умінь та навичок для самостійної роботи з літературними джерелами, законодавчими та іншими нормативними актами і допоміжним навчальним матеріалом. Пропонований навчальний посібник у формі слайд-конспекту охоплює перші п'ять тем навчальної дисципліни «Фінансовий облік». Матеріал кожної теми включає план лекції, перелік основних законодавчих актів та інших нормативних документів, найважливіші визначення та класифікації, схеми взаємозв'язків окремих облікових категорій, зразки заповнення первинних документів та деяких облікових реєстрів, перелік найважливіших господарських операцій та відповідну їм кореспонденцію рахунків, приклади окремих розрахунків.

Слайд-конспект розроблено з метою наочного супроводу теоретичного матеріалу, який викладається під час аудиторних занять, наводиться у підручниках та навчальних посібниках для його поглибленого вивчення. Він має служити доповненням до вже існуючих навчальних посібників, які обмежені обсягами та не завжди враховують постійні зміни у нормативних матеріалах з обліку і аудиту.

У той же час при використанні слайд-конспекту необхідно враховувати, що наведені в ньому зразки первинних документів і облікових реєстрів мають до певної міри символічний характер і подані часто схематично (у скороченому вигляді) та розраховані на відображення принципів засад ведення обліку, а не для використання у вигляді реальних документів для оформлення господарських операцій у практичній діяльності підприємств і організацій.

Слайд-конспект призначено для студентів економічних спеціальностей, які вивчають дисципліну «Фінансовий облік», але він стане в пригоді й студентам інших спеціальностей при вивченні дисциплін «Бухгалтерський облік», «Основи обліку і аудиту», «Бухгалтерський облік у галузях економіки», «Судово-бухгалтерська експертиза» та ін. У матеріалах слайд-конспекту враховано чинні нормативні акти з бухгалтерського обліку станом на кінець 2014 р.

Тема 1. ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

План:

1. Поняття, значення, завдання і передумови раціональної організації обліку на підприємстві.
2. Загальноприйняті принципи та національні стандарти бухгалтерського обліку.
3. Управління бухгалтерським обліком в Україні та його регламентація.
4. Облікова політика підприємства.
5. Планування облікової роботи на підприємстві.
6. Загальна характеристика Плану рахунків бухгалтерського обліку.
7. Загальна характеристика сучасних форм бухгалтерського обліку.
8. Організація облікової роботи на підприємстві.
9. Обов'язки, права і відповідальність головного бухгалтера підприємства.

Поділ обліку згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність»

Відповідно до розділу 1 Закону облік поділяється на:

бухгалтерський
(фінансовий)

внутрішньогосподарський
(управлінський)

Процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передавання інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень

Система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством

Запам'ятайте!

Мета ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності – надавати користувачам для прийняття рішень повну, правдиву та неупереджену інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства

Види обліку залежно від потреб користувачів

Залежно від потреб користувачів облік поділяється на:

фінансовий

Мета: надати інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.
Споживачі:
– внутрішні (керівництво, менеджери);
– зовнішні (засновники, інші зацікавлені сторони)

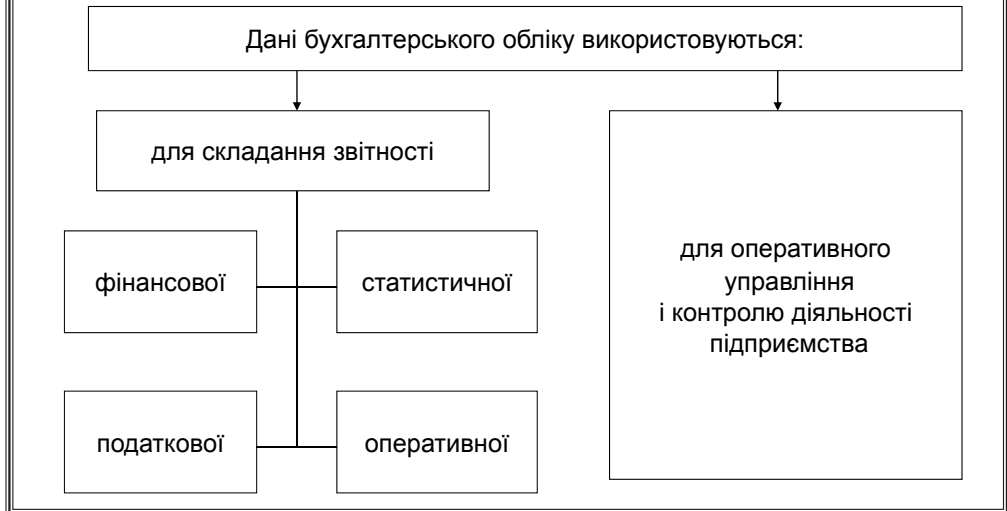
управлінський

Мета: надавати інформацію для прийняття рішень в управлінні підприємством.
Споживачі: внутрішні (керівництво, менеджери)

податковий

Мета: розраховувати базу оподаткування та нарахування і сплачувати податки до бюджету.
Споживачі: зовнішні (контролюючі органи, інші зацікавлені структури)

Використання даних бухгалтерського обліку



Раціональна організація бухгалтерського обліку –

це така його будова, яка забезпечує досягнення найкращих результатів при найменших витратах на ведення обліку.

Завдання раціональної організації обліку:

- контроль за наявністю та ефективним використанням засобів підприємства;
- своєчасне визначення результатів роботи підприємства та його фінансового стану;
- своєчасне складання і подання об'єктивної фінансової звітності;
- впровадження прогресивних методів і прийомів облікової роботи.

Елементи раціональної організації бухгалтерського обліку:

система документування господарських операцій і графік документообігу; графік облікових робіт; робочий план рахунків та пояснення щодо його застосування; форма бухгалтерського обліку та система облікових реєстрів; нормативна база обліку; структурна будова бухгалтерії та розподіл обов'язків між обліковими працівниками; взаємовідносини бухгалтерії з іншими відділами управління та виробничими підрозділами; організація архівного зберігання документів, облікових реєстрів і звітності та ін.

Стадії облікового процесу:

а) *первинний облік* – реєстрація господарських операцій, складання первинних документів та їх відображення у регістрах виробничого обліку безпосередньо на місцях здійснення операцій;

б) *поточний облік* – реєстрація господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку (в облікових регістрах);

в) *підсумковий облік* – узагальнення даних поточного обліку у звітності та її аналіз, інтерпретація і використання.

Облікова номенклатура –

склад (перелік) засобів підприємства, фактів господарського життя, явищ, операцій, процесів, що підлягають реєстрації в системі обліку.

Матеріальні носії облікової інформації –

первинні документи, облікові регістри, комп'ютерні інформаційні масиви, бухгалтерська звітність.

Передумови раціональної організації бухгалтерського обліку:

- знання виробничих особливостей підприємства, його організаційної структури і структури управління, основ технології виробництва, кооперативних зв'язків тощо;
- визначення обсягу і характеру облікових даних, необхідних для оперативного управління і складання звітності;
- знання чинних законодавчих актів і нормативних документів;
- врахування досягнутого рівня організації обліку на підприємстві, розподілу облікових функцій між головною бухгалтерією, іншими відділами і службами управління та виробничими підрозділами.

Принципи бухгалтерського обліку –

це базові концепції, покладені в основу відображення в обліку та звітності господарської діяльності підприємства, його активів, зобов'язань, витрат, доходів, власного капіталу та фінансових результатів.

Критерії оцінки суттєвості принципів обліку:

а) *доцільність* – принцип повинен мати практичне значення і приносити користь підприємству при його застосуванні;

б) *об'єктивність* – облікова інформація не має залежати від особистих думок та оцінок тих, хто її складає, вона повинна бути надійною, реальною і мати можливість незалежної об'єктивної перевірки;

в) *можливість здійснення* (простота і економічність) – дотримання принципу не має потребувати надмірних витрат або створювати труднощі для його здійснення.

Загальноприйняті принципи бухгалтерського обліку-1:

– *автономності підприємства* – засоби підприємства в обліку мають бути відокремленими від засобів його власників та інших підприємств, тобто майно підприємства не може розглядатися як особисте майно його власника (навіть одноосібного);

– *безперервності діяльності* – підприємство працює і буде працювати в майбутньому необмежений час, достатній для виконання існуючих у нього довгострокових зобов'язань;

– *грошового вимірника* – обліку підлягають тільки ті явища, які можуть бути виражені в грошовому вимірнику;

– *подвійності (двосторонності) обліку* – кожна господарська операція відображається в обліку два рази: на дебеті одного і на кредиті іншого рахунка в однакових сумах;

– *собівартості (історичної вартості)* – облік активів ведеться за їх первісною (історичною) вартістю (собівартістю придбання або створення), а не теперішньою вартістю;

– *нарахування* – доходи і витрати обліковуються у тому періоді, коли вони були здійснені (нараховані), незалежно від того, коли фактично було отримано або сплачено гроші;

– *реалізації* – сума визнаного доходу від реалізації (чиста реалізаційна вартість) може бути меншою вартості продажу (виручки від реалізації) на суми наданих торговельних знижок, повернення товару покупцями, непрямих податків, сумнівних боргів тощо.

Загальноприйняті принципи бухгалтерського обліку-2:

– *узгодженості (відповідності) доходів і витрат* – відображення в одному обліковому періоді доходів та витрат, понесених для отримання перших, розмежування доходів і витрат між звітними періодами;

– *обачливості (обережності, консерватизму)* – доходи підлягають обліку тоді, коли їх отримано або коли їх отримання стає цілком реальним, а витрати і збитки (втрати) – коли лише виникає загроза (можливість) їх зазнати;

– *матеріальності (суттєвості)* – обліку підлягають тільки важливі (суттєві) явища і події, а несуттєві події і факти можуть ігноруватися (не обліковуватися або обліковуватися дещо спрощено);

– *постійності (послідовності) облікової політики* – обрана облікова політика має застосовуватися тривалий час без змін, а вимушені зміни мають бути завчасно оголошені та достатньо обґрунтовані;

– *періодизації обліку* – безперервна діяльність підприємства поділяється на облікові періоди для складання звітності та визначення і оцінки фінансових результатів діяльності;

– *урахування галузевих особливостей підприємства* – про специфічні особливості діяльності підприємства має бути зроблене застереження у поясненнях до звітності, якщо відсутність таких даних може створити загрозу надання користувачу дезорієнтуючої інформації.

Національні стандарти бухгалтерського обліку-1

№ НП(С)БО, П(С)БО	Назва стандарту	Наказ МФУ	
		Дата	№
1	Загальні вимоги до фінансової звітності	07.02.13 р.	73
2	Консолідована фінансова звітність	27.06.13 р.	628
3	<i>Вилучений</i>	–	–
4	<i>Вилучений</i>	–	–
5	<i>Вилучений</i>	–	–
6	Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах	28.05.99 р.	137
7	Основні засоби	27.04.2000 р.	92
8	Нематеріальні активи	18.10.99 р.	242
9	Запаси	20.10.99 р.	246
10	Дебіторська заборгованість	18.10.99 р.	237
11	Зобов'язання	31.01.2000 р.	20
12	Фінансові інвестиції	26.04.2000 р.	91
13	Фінансові інструменти	30.11.01 р.	559
14	Оренда	28.07.2000 р.	181
15	Доход	29.11.99 р.	290
16	Витрати	31.12.99 р.	318
17	Податок на прибуток	28.12.2000 р.	353

Національні стандарти бухгалтерського обліку-2

№ П(С)БО	Назва стандарту	Наказ МФУ	
		Дата	№
18	Будівельні контракти	28.04.01 р.	205
19	Об'єднання підприємств	07.07.99 р.	163
20	<i>Вилучений</i>	–	–
21	Вплив змін валютних курсів	10.08.2000 р.	193
22	Вплив інфляції	28.02.02 р.	147
23	Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін	18.06.01 р.	303
24	Прибуток на акцію	16.07.01 р.	344
25	Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва	25.02.2000 р.	39
26	Виплати працівникам	28.10.03 р.	601
27	Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність	07.11.03 р.	617
28	Зменшення корисності активів	24.12.04 р.	817
29	Фінансова звітність за сегментами	19.05.05 р.	412
30	Біологічні активи	18.11.05 р.	790
31	Фінансові витрати	28.04.06 р.	415
32	Інвестиційна нерухомість	02.07.07 р.	779
33	Витрати на розвідку запасів корисних копалин	26.08.08 р.	1090
34	Платіж на основі акцій	30.12.08 р.	1577

Облікова політика підприємства –

сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення обліку, складання і подання фінансової звітності.

Основна мета прийняття облікової політики –

забезпечити одержання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, необхідні користувачам фінансової звітності для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

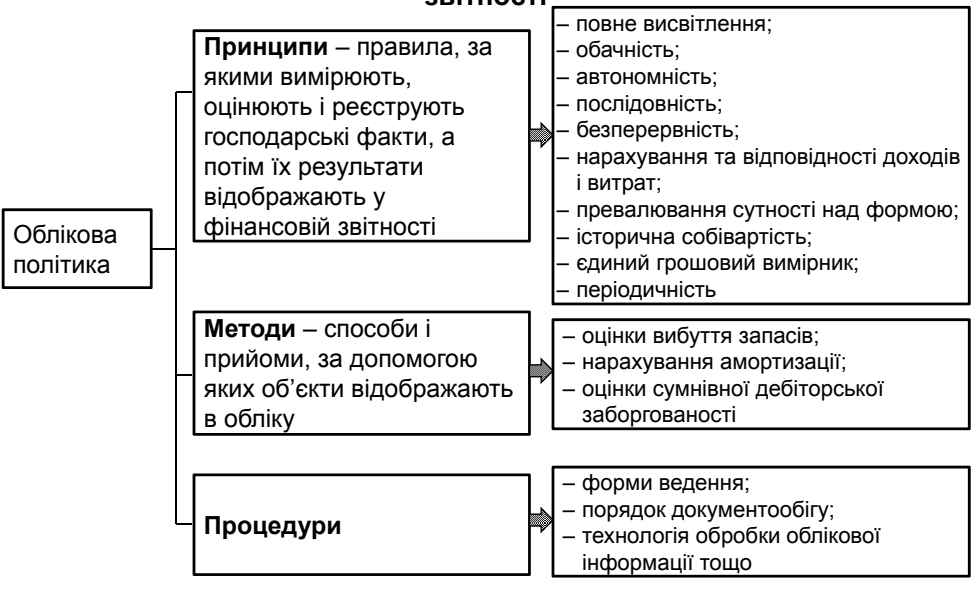
Зміна облікової політики

можлива, якщо:

- змінюється статус підприємства і умови його функціонування;
- вносяться в установленому порядку зміни в П(С)БО;
- нові положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення фактів господарської діяльності, її результатів та фінансового стану підприємства.

Запам'ятайте!

Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, які використовує підприємство для складання і подання фінансової звітності



Орієнтовний зміст облікової політики підприємства:

- форма організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
 - форма бухгалтерського обліку; застосування управлінського обліку;
 - організація внутрішньогосподарського контролю;
 - робочий план рахунків;
 - методологія обліку окремих видів засобів (визнання, оцінка, класифікація, методи списання вартості тощо);
 - метод обліку витрат на виробництво і калькулювання собівартості;
 - методи обліку реалізації продукції та визнання доходу;
 - порядок створення і використання резервів;
 - організація податкового обліку;
 - порядок перегляду та зміни окремих положень облікової політики та ін.
-
-
-
-

Система планових документів в роботі бухгалтерії:

- план документування господарських операцій та документообігу;
 - робочий план рахунків бухгалтерського обліку та вказівки щодо їх застосування;
 - план технічного забезпечення обліку;
 - план впровадження технічних засобів обліку (комп'ютеризації);
 - план підвищення кваліфікації облікових працівників;
 - план-графік проведення інвентаризацій;
 - план-графік складання і подання звітності;
 - розподіл обов'язків між працівниками бухгалтерії та посадові інструкції;
 - план організації архівного зберігання документів, облікових реєстрів та звітності.
-
-
-
-

План рахунків бухгалтерського обліку –

систематизований перелік рахунків, згрупованих відповідно до їх економічного змісту, які забезпечують отримання показників, необхідних для оперативного управління, контролю за діяльністю підприємства та складання звітності.

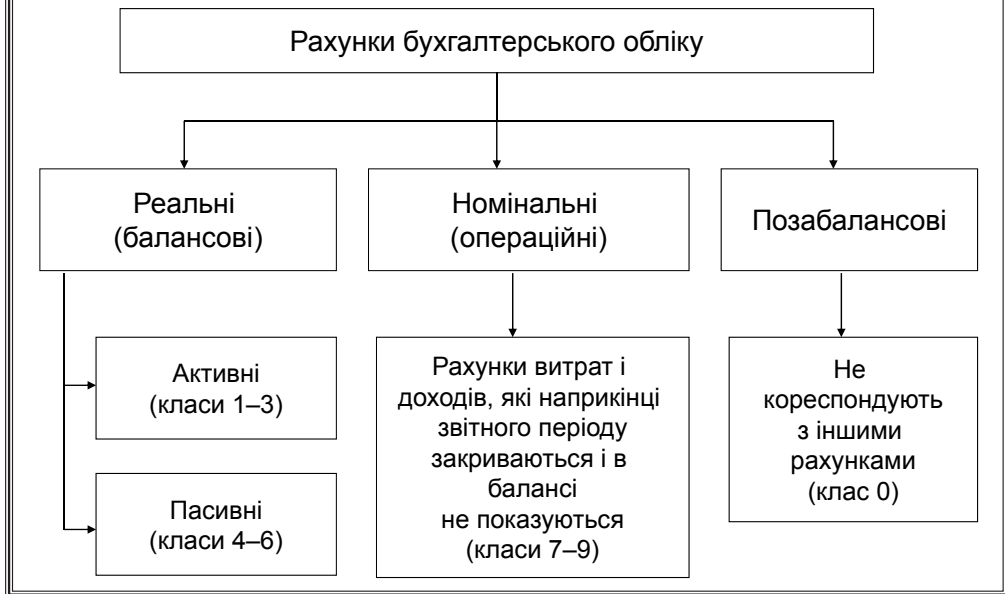
Особливості Плану рахунків бухгалтерського обліку підприємств виробничої сфери:

- децимальна (десятькова) система кодування рахунків;
- будова плану рахунків, узгоджена зі змістом і структурою фінансової звітності;
- поділ рахунків на реальні (балансові), номінальні (операційні) та позабалансові;
- передбачена можливість впровадження управлінського обліку;
- роздільний облік витрат і доходів за принципом «затрати – випуск»;
- роздільний облік витрат і доходів за видами діяльності.

Будова кодів бухгалтерських рахунків



Види бухгалтерських рахунків



Система рахунків фінансового обліку

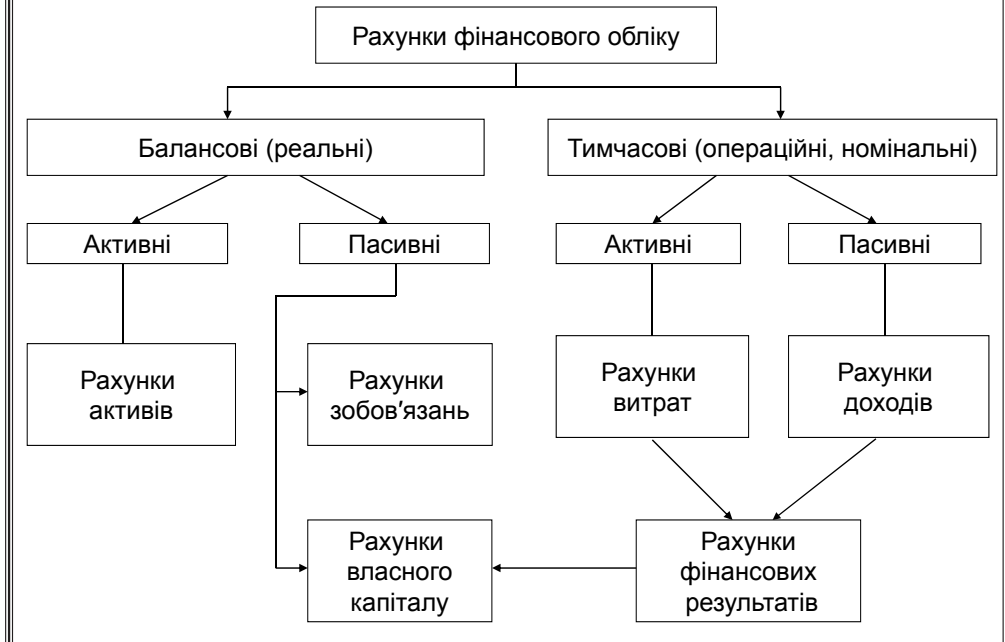
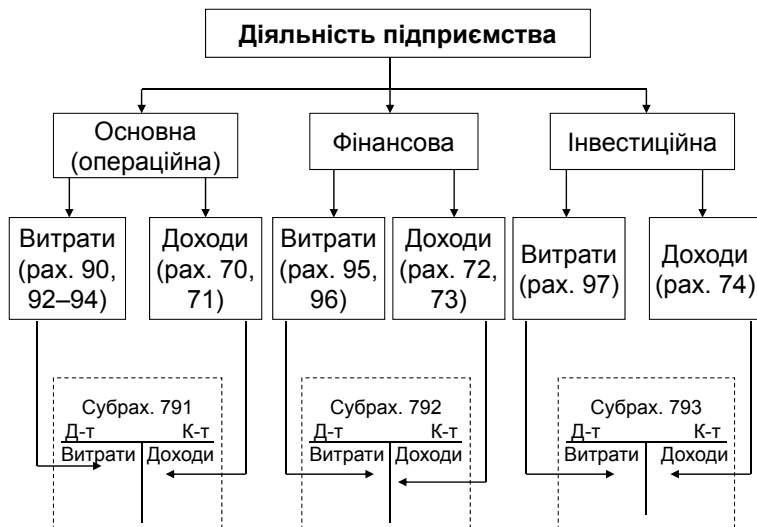


Схема роздільного обліку витрат і доходів за видами діяльності



Форма бухгалтерського обліку –

це склад і порядок узгодження різних видів облікових регістрів, техніки обробки облікових даних, послідовності і способів здійснення облікових записів, технічних засобів ведення обліку.

Найбільш поширені форми бухгалтерського обліку в сучасних умовах –

журнально-ордерна, меморіально-ордерна (контрольно-шахова), журнал-головна, спрощена, комп'ютерна (таблично-діалогова, або таблично-автоматизована).

Меморіальний ордер –

документ бухгалтерського оформлення, в якому вказують зміст господарської операції, її підставу, суму та кореспондуючі рахунки і до якого підшивають усі первинні документи, що стали підставою для його складання.

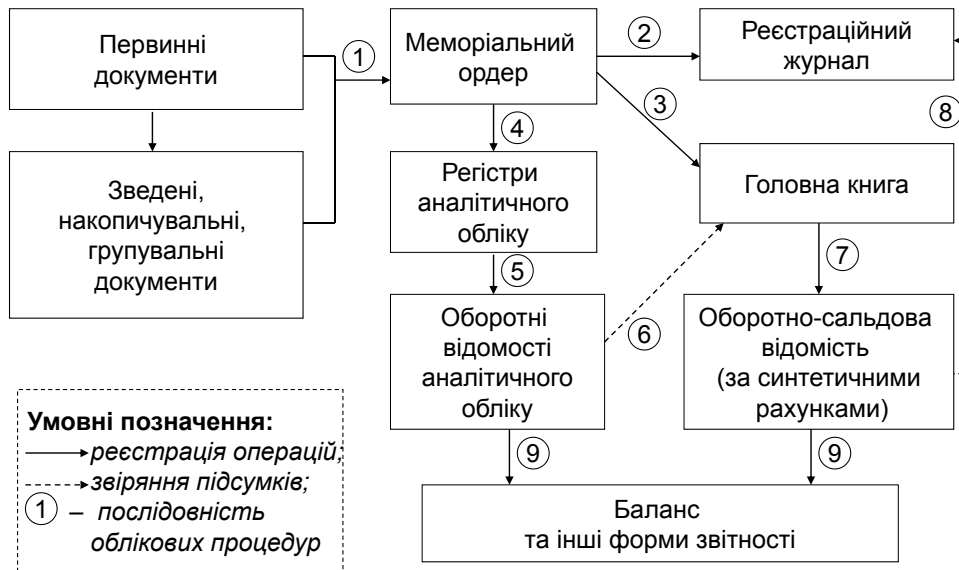
Реєстраційний журнал –

регістр бухгалтерського обліку, призначений для порядкової реєстрації меморіальних ордерів та суми відображених в них господарських операцій (хронологічної реєстрації).

Послідовність технологічного процесу при меморіально-ордерній формі обліку:

первинні документи – зведені, накопичувальні та групувальні документи – меморіальний ордер – реєстраційний журнал – Головна книга – регістри аналітичного обліку – оборотні відомості за аналітичними рахунками – звіряння підсумків оборотних відомостей за аналітичними рахунками з підсумками оборотів і сальдо за синтетичними рахунками у Головній книзі – оборотна відомість за синтетичними рахунками – звіряння підсумків оборотів за синтетичними рахунками за оборотною відомістю з підсумком усіх операцій за реєстраційним журналом – баланс та інші форми звітності.

Послідовність технологічного процесу при меморіально-ордерній формі обліку



Переваги меморіально-ордерної форми обліку:

простота будови облікових реєстрів, системна послідовність обробки інформації, що забезпечує можливість постійного самостійного контролю бухгалтера за обліковими процедурами та їх результатами.

Недоліки меморіально-ордерної форми обліку:

багаторазовість записів однієї і тієї ж операції, трудомісткий процес складання та звіряння оборотних відомостей за аналітичними рахунками, відставання аналітичного обліку від синтетичного, затримки зі складанням звітності.

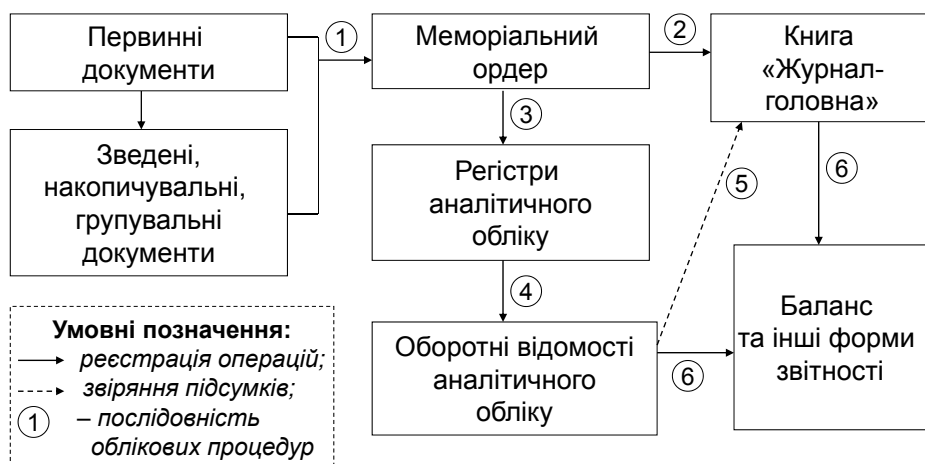
Форма книги «Журнал-головна»

Меморіальний номер		Сума обороту	10		13		15		20		23		І так за всіма рахунками
			Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т	
Сальдо початкове		195000	85000	–	–	30000	25000	–	21500	–	14800	–	
06.01	1	20000	20000					20000					
08.01	2	9000		9000	9000								
15.01	3	2450							2450	2450			
Та ін.													
Оборот за січень		86000	20000	9000	9000	1800	4000	20000	7400	2450	9200	12400	
Сальдо кінцеве		198000	96000	–	–	22800	9000	–	26450	–	11600	–	

Послідовність технологічного процесу при журнал-головній формі обліку:

первинні документи – зведені, накопичувальні та групувальні документи – меморіальний ордер – Журнал-головна книга – реєстри аналітичного обліку – оборотні відомості за аналітичними рахунками – звіряння підсумків оборотних відомостей за аналітичними рахунками з підсумками оборотів і сальдо за синтетичними рахунками у Журнал-головній книзі – баланс та інші форми звітності.

Послідовність технологічного процесу при журнал-головній формі обліку



Принципи будови журнально-ордерної форми обліку:

- будова основних реєстрів за кредитовою ознакою; застосування односторонньої реєстрації господарських операцій;
- накопичення даних первинних документів безпосередньо в облікових реєстрах;
- нерозривна єдність синтетичного та аналітичного обліку;
- поєднання в одному процесі хронологічної і систематичної реєстрації;
- застосування реєстрів з попередньо визначеною кореспонденцією рахунків;
- підпорядкування змісту і методики обробки облікової інформації вимогам оперативного управління, контролю за діяльністю підприємства та використанням ресурсів, складання звітності.

Облікові реєстри журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку

Журнально-ордерна форма
бухгалтерського обліку

Журнал № 1 – Облік грошових коштів та грошових документів.
Відомості 1.1; 1.2; 1.3

Журнал № 2 – Облік довгострокових та короткострокових позик

Журнал № 3 – Облік розрахунків, довгострокових та поточних зобов'язань.
Відомості 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6

Журнал № 4 – Облік необоротних активів та фінансових інвестицій.
Відомості: 4.1; 4.2; 4.3

Журнал № 5 (5а) – Облік витрат.
Відомість 5.1

Журнал № 6 – Облік доходів та результатів діяльності

Журнал № 7 – Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань.
Відомості: 7.1; 7.2; 7.3

Журнал № 8 – Відомість позабалансового обліку

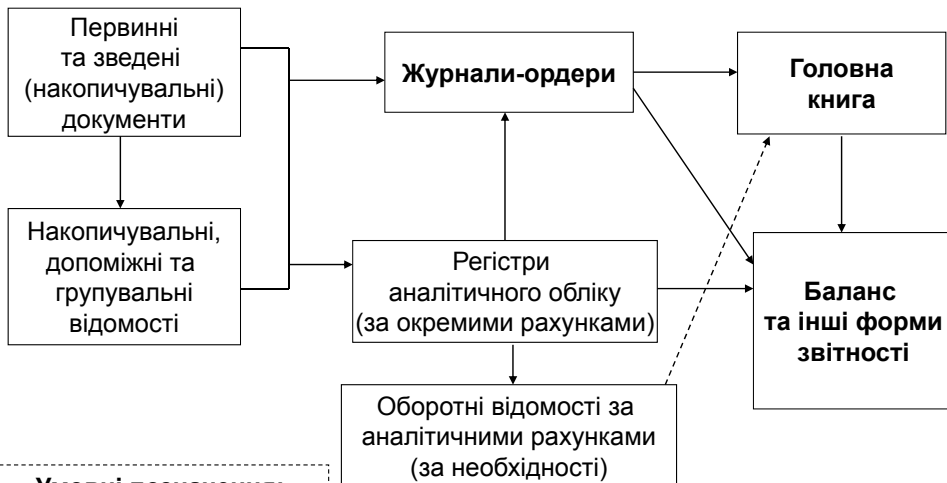
Журнал-ордер –

реєстр бухгалтерського обліку, який за характером використання є журналом (усі операції в ньому реєструють у хронологічній послідовності), а підсумки записів за місяць є оборотами за кредитом основного рахунка та дебетом кореспондуючих рахунків, тобто мають вигляд складної бухгалтерської проводки (меморіального ордеру).

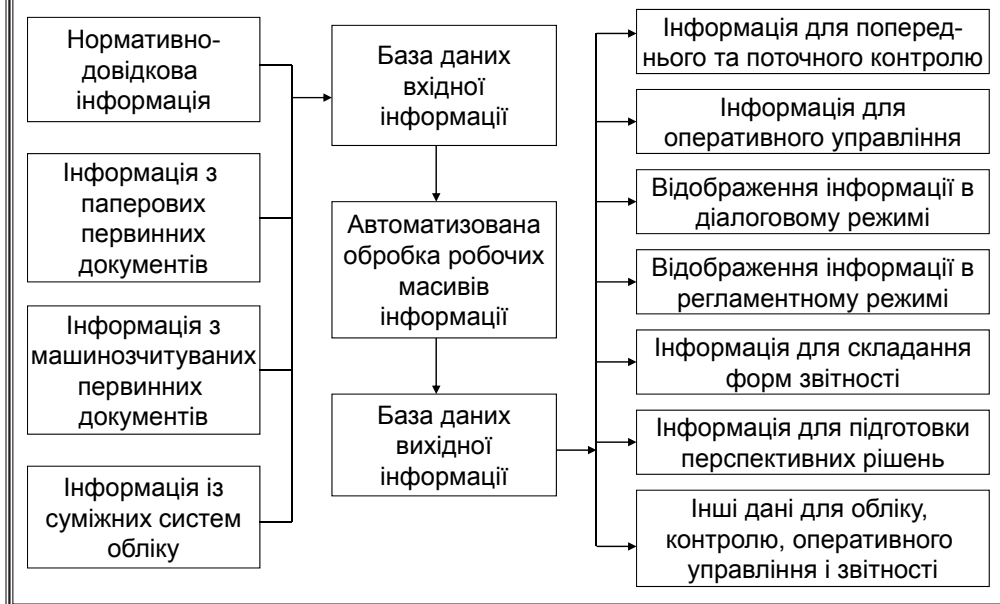
Послідовність технологічного процесу при журнально-ордерній формі обліку:

первинні документи – зведені, накопичувальні та групувальні документи – накопичувальні, допоміжні та групувальні відомості – реєстри аналітичного обліку (за деякими рахунками) – Журнал-ордер – Головна книга – оборотні відомості за аналітичними рахунками до окремих синтетичних рахунків – звіряння даних оборотних відомостей за аналітичними рахунками з підсумками Головної книги – баланс та інші форми звітності.

Послідовність технологічного процесу при журнально-ордерній формі обліку



Послідовність технологічного процесу при діалогово-автоматизованій (комп'ютерній) формі обліку



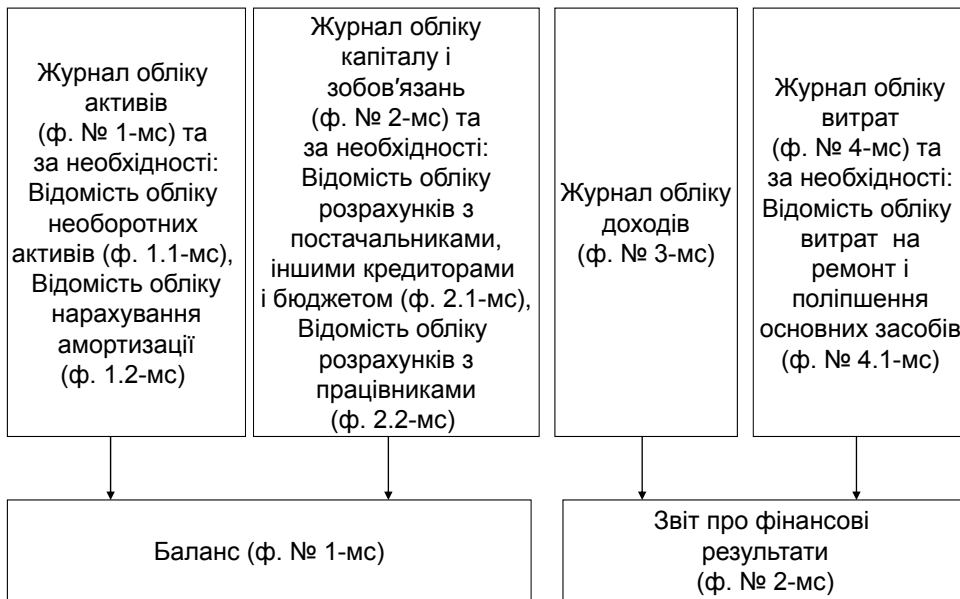
Проста форма обліку без використання реєстрів обліку майна

застосовується малими підприємствами з незначним документообігом, які не мають виробництва, пов'язаного зі значними витратами матеріалів. Основний обліковий реєстр – «Журнал обліку господарських операцій», допоміжний – «Відомість розрахунків з дебіторами і кредиторами» (ф. № 3-м).

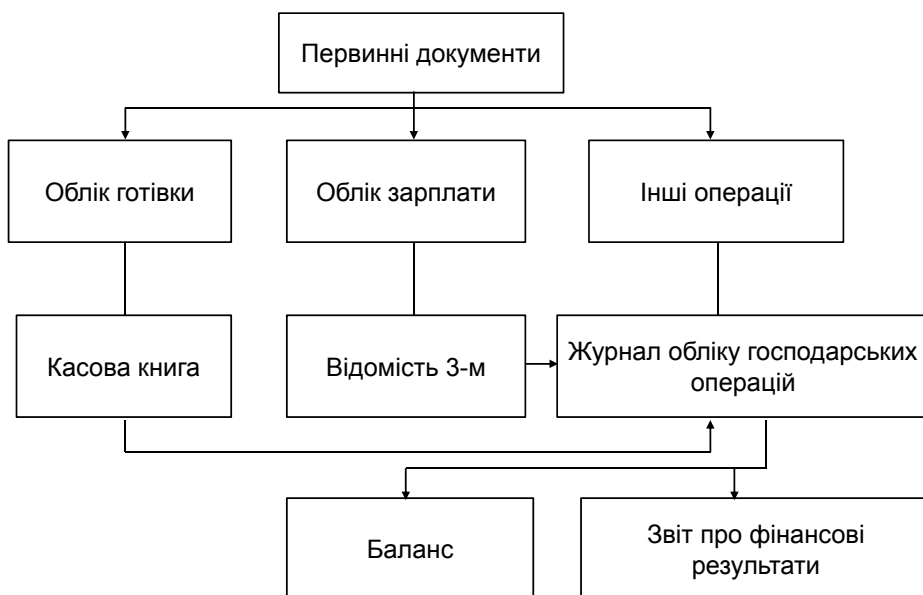
Спрощена форма обліку

із використанням реєстрів обліку майна застосовується малими підприємствами, які здійснюють за місяць понад 100 господарських операцій. Обліковими реєстрами для таких підприємств є відомості (ф. № 1-м – 5-м), а замість Головної книги складають оборотно-сальдову відомість.

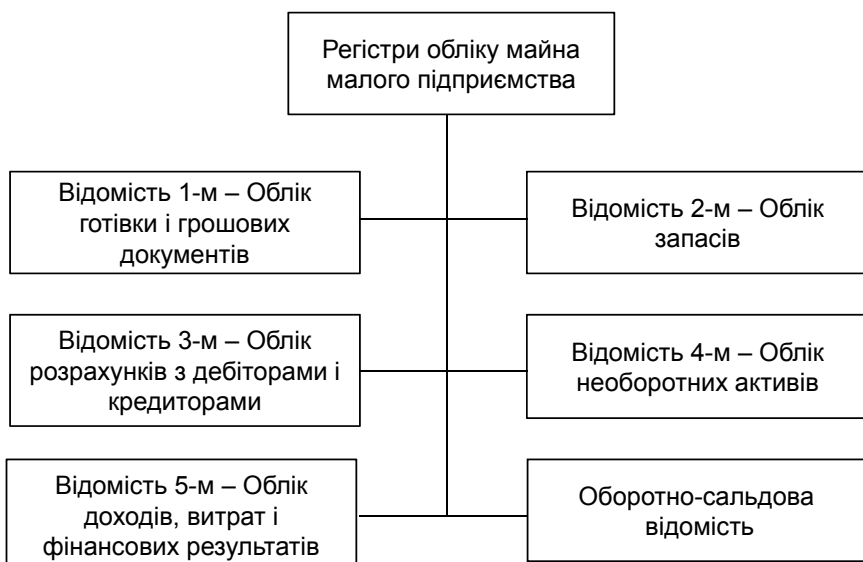
Регістри бухгалтерського обліку для малих підприємств, які не застосовують подвійного запису



Організація бухгалтерського обліку на малих підприємствах за простою формою



Спрощена форма обліку із застосуванням реєстрів майна малого підприємства



Облікові реєстри бухгалтерського обліку для малих підприємств

Регістри бухгалтерського обліку	Розділи реєстрів бухгалтерського обліку
Відомість 1-м	I. Облік готівки і грошових документів
	II. Облік грошових коштів та їх еквівалентів
Відомість 2-м	Облік запасів
Відомість 3-м	I. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами, за податками і платежами, облік довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів
	II. Облік розрахунків з оплати праці (на звороті)
Відомість 4-м	I. Облік необоротних активів і амортизації (зносу)
	II. Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів
Відомість 5-м	I. Облік витрат
	II. Облік витрат на виробництво
	III. Облік доходів і фінансових результатів
	IV. Облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечення майбутніх витрат і платежів
Оборотно-сальдова відомість	Узагальнення даних про початкове сальдо, обороти і кінцеве сальдо за дебетом і кредитом усіх рахунків Спрощеного плану рахунків бухгалтерського обліку

Основні вимоги до організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Базуючись на Законі «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», підприємство самостійно



Форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерії на чолі з головним бухгалтером;
- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як приватний підприємець без створення юридичної особи;
- ведення обліку на договірних засадах професійною бухгалтерською (аудиторською, консалтинговою) фірмою;
- самостійне ведення обліку і складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства (крім підприємств, звітність яких за законодавством має оприлюднюватися).

Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться від дня його реєстрації до моменту ліквідації

Підприємство самостійно обирає одну з форм організації бухгалтерського обліку, передбачених законодавством України

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

Користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого підприємцем без створення юридичної особи

Ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією, аудиторською або спеціалізованою консалтинговою фірмою (бухгалтерський аутсорсинг)

Самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства (крім підприємств, звітність яких підлягає оприлюдненню)

Чисельність облікових працівників підприємства

залежить від: обсягу облікової роботи, засобів оргтехніки та автоматизації обліку, форми обліку на підприємстві, методів збору й обробки облікової інформації, організаційної структури підприємства і структури управління та ін.

Чисельність облікових працівників підприємства

визначають на підставі типових нормативів витрат праці на виконання окремих облікових робіт, рекомендацій наукових установ, досвіду інших підприємств аналогічного виробничого напрямку та розміру, власного досвіду керівника підприємства або головного бухгалтера тощо.

Нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку підприємств України

Загальна чисельність працюючих (Ч _{пр}), чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів (Н _{с.п.}), од.									
	3	5	7	10	12	15	17	20	22	25
	Нормативна чисельність працівників бухгалтерії (П), чол.									
10	1,3	–	–	–	–	–	–	–	–	–
15	1,5	1,7	–	–	–	–	–	–	–	–
20	1,7	1,8	2,0	–	–	–	–	–	–	–
25	1,8	2,0	2,1	–	–	–	–	–	–	–
30	1,9	2,1	2,2	2,4	2,4	–	–	–	–	–
35	2,0	2,2	2,3	2,5	2,6	–	–	–	–	–
40	2,1	2,3	2,5	2,6	2,7	2,8	–	–	–	–
45	2,2	2,4	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0	–	–	–
50	2,3	2,5	2,6	2,8	2,9	3,0	3,1	–	–	–
75	2,6	2,9	3,0	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	–
100	2,9	3,2	3,3	3,6	3,6	3,8	3,9	4,0	4,0	–
500	–	–	5,7	6,0	6,2	6,5	6,6	6,8	6,9	7,0

Питома вага робіт з бухгалтерського обліку і звітності, що виконуються на ПЕОМ, %	Менше 70	71–80	81–90	91–95	96–100
Коригуючий коефіцієнт	1,3	1,2	1,1	1,05	1,0

Наукова організація облікового процесу передбачає:

- розподіл обов'язків і кооперування в обліковій роботі;
- нормування облікових робіт; регламентацію завдань, функцій, прав і обов'язків працівників;
- стандартизацію бухгалтерського обліку;
- використання передового досвіду облікової роботи;
- раціональну організацію робочого місця бухгалтера;
- дотримання етичних норм у взаємовідносинах;
- дотримання раціонального режиму роботи та відпочинку тощо.

Топологічна (предметна) структура бухгалтерії –

закріплення за відділом (сектором) ведення обліку окремих видів засобів або процесів, тобто розподіл між ними окремих синтетичних рахунків.

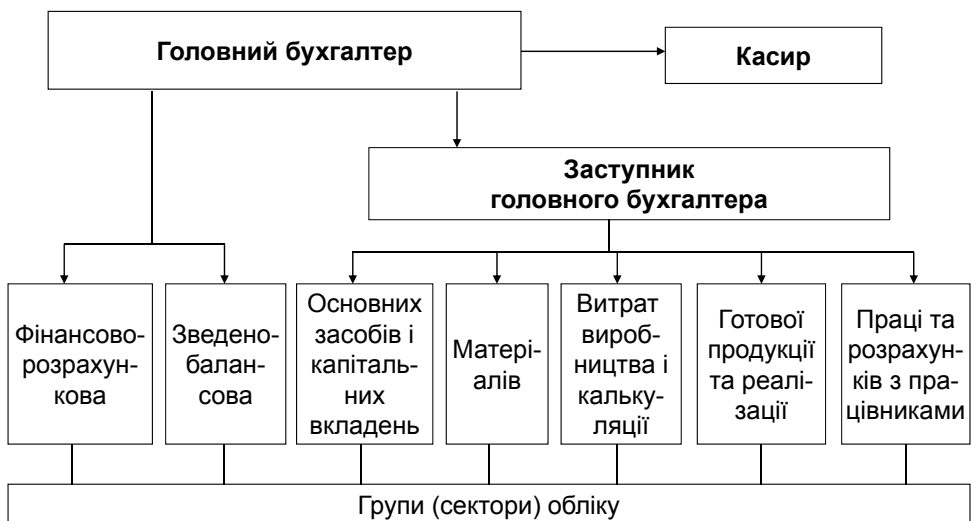
Лінійна структура бухгалтерії –

закріплення облікових працівників за окремими виробничими підрозділами.

Функціональна структура бухгалтерії –

розподіл роботи між окремими виконавцями відповідно до технології обробки облікової інформації при автоматизованій формі обліку: група приймання і перевірки документів; група підготовки документів до машинної обробки та ін.

Варіант організаційної будови бухгалтерії промислового підприємства



Розподіл функцій між групами обліку

№ з/п	Група бухгалтерської служби	Посада працівників бухгалтерії	Функціональні обов'язки
Головний бухгалтер			Організація і ведення бухгалтерського обліку і контролю, участь у фінансовому і податковому плануванні, у здійсненні аналізу господарської діяльності підприємства
1	Фінансово-розрахункова	Касир, бухгалтер з розрахунків	Облік готівки у касі. Облік безготівкових коштів на рахунках у банках та безготівкових розрахунків
2	Розрахункова	Бухгалтер з розрахунків з персоналом	Облік оплати праці та пов'язаних з нею розрахунків за податками і платежами; облік утримань із зарплати; звітність з оплати праці
3	Матеріальна	Бухгалтер з обліку запасів	Облік надходження і руху запасів; облік розрахунків з постачальниками; контроль складського обліку
4	Облік основних засобів (ОЗ)	Бухгалтер з обліку ОЗ	Облік надходження і руху ОЗ, їх переоцінки; нарахування амортизації; участь в інвентаризації ОЗ
5	Виробничо-калькуляційна	Бухгалтер з обліку витрат	Облік витрат на виробництво; калькулювання собівартості продукції; звітність з витрат
6	Облік готової продукції та її реалізації	Бухгалтер з обліку готової продукції	Облік надходження з виробництва готової продукції; облік реалізації готової продукції; облік розрахунків з покупцями і замовниками
7	Загальна	Заступник головного бухгалтера	Ведення Головної книги; складання фінансової та іншої звітності; інша облікова робота

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку, збереження оброблених документів, реєстрів і звітність несе керівник підприємства (власник підприємства або уповноважений ним орган)

Повноваження головного бухгалтера підприємства

Головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку на підприємстві

Забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку

Організовує контроль за відображенням та збереженням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій

Бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з відшкодуванням втрат від нестач, крадіжок, псування активів

Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях

Обов'язки головного бухгалтера:

- раціональна організація обліку на підприємстві;
- контроль за збереженням та ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;
- своєчасне складання і подання звітності;
- впровадження прогресивних форм і методів облікової роботи;
- участь у роботі інвентаризаційної комісії;
- сприяння роботі юридичної служби;
- участь у плануванні та здійсненні економічного і фінансового аналізу результатів роботи підприємства;
- контроль організації обліку та звітності і проведення ревізій у підрозділах, переведених на самостійний баланс;
- контроль за дотриманням штатної, фінансової, касової дисципліни, господарського і фінансового законодавства тощо.

Права головного бухгалтера підприємства:

- вимагати від усіх підрозділів і служб підприємства своєчасного подання документів, необхідних для облікової роботи;
- розробляти посадові інструкції для працівників бухгалтерії та контролювати їх виконання;
- вчиняти другий підпис на всіх документах і звітах підприємства;
- візувати контракти, договори, угоди;
- візувати накази про призначення та звільнення матеріально відповідальних осіб, з питань оплати праці, преміювання тощо;
- вносити пропозиції про притягнення до відповідальності посадових осіб, які своєю діяльністю або бездіяльністю завдали збитків підприємству та ін.

Головний бухгалтер може бути притягнутим до відповідальності:

- *дисциплінарної* у вигляді догани або звільнення (згідно зі ст. 149 Кодекса законів про працю – КЗпП);
- *матеріальної* (згідно з гл. 9 КЗпП):
 - а) обмеженої – у розмірі свого середньомісячного заробітку;
 - б) повної, якщо шкода завдана діями бухгалтера, що підпадають під ознаку кримінального злочину, або мала місце втрата цінностей, одержаних бухгалтером у підзвіт;
- *адміністративної* (згідно з гл. 4 Кодексу України про адміністративні правопорушення – КУпАП) у вигляді адміністративного штрафу на підставі документів, складених контролюючими органами;
- *кримінальної* (за рішенням суду).

Тема 2. ОБЛІК КОШТІВ ТА РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

План:

1. Завдання та організація обліку коштів і розрахунків.
2. Облік готівки у касі і касових операцій.
3. Облік операцій на поточних рахунках у банках.
4. Облік коштів на валютних рахунках та операцій з іноземною валютою.
5. Облік операцій на інших рахунках у банках.
6. Облік інших грошових коштів.
7. Облік розрахунків з підзвітними особами.
8. Облік розрахунків з відшкодування завданих збитків.
9. Облік розрахунків за претензіями.
10. Облік розрахунків з іншими дебіторами.

Грошові кошти – найбільш ліквідні активи підприємства, які можуть бути безпосередньо використані для оплати за інші активи при їх придбанні, як засіб погашення боргів, накопичення капіталу і особистого збагачення.

Склад грошових коштів: готівка в касі; кошти на рахунках у банках; грошові документи; еквіваленти грошових коштів.

Завдання обліку грошових коштів і розрахунків:

1) правильне і своєчасне відображення в документах і облікових регістрах руху грошових коштів та розрахункових операцій;

2) систематичний контроль за збереженням грошей, законністю і доцільністю грошових операцій, станом розрахунків;

3) контроль за дотриманням вимог законодавства з питань обігу готівки та безготівкових розрахунків.

Нормативні документи, що регламентують облік грошових коштів і розрахунків:

- Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затверджене постановою НБУ від 19.02.2004 р. № 637;
- Інструкція про організацію роботи з готівкового обігу установами банків України, затверджена постановою НБУ від 19.02.2001 р. № 69;
- Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена постановою НБУ від 18.08.2014 р. № 499;
- Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні у національній валюті, затверджена постановою НБУ від 21.01.2004 р. № 22;
- Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом МФУ від 13.08.98 р. № 59 (у редакції наказу МФУ від 17.03.11 р. № 362);
- Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою КМУ від 22.01.96 р. № 116 (зі змінами);
- Методика оцінки майна, затв. Постановою КМУ від 10.12.2003 р. № 1891 (зі змінами);
- Закон України «Про обіг векселів в Україні» від 05.04.2001 р. № 2374.

Каса підприємства – приміщення або місце, призначене для приймання, видачі та зберігання готівки, інших цінностей і касових документів, де, як правило, ведеться Касова книга.

Касир – матеріально відповідальна особа, яка несе повну матеріальну відповідальність за збереження прийнятих нею грошей та інших цінностей. З касиром обов'язково укладається договір про повну матеріальну відповідальність. Йому забороняється передовіряти виконання своїх функцій іншим особам.

Ліміт каси – норматив максимального залишку готівки в касі на кінець кожного робочого дня. Понад ліміт можуть зберігатися гроші у касі лише на виплату зарплати, стипендій та допомоги з тимчасової непрацездатності протягом трьох робочих днів, враховуючи день отримання готівки з банку.

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

про повну індивідуальну матеріальну відповідальність

Відповідно до статті 11 Положення про матеріальну відповідальність робітників і службовців за збиток, заподіяний підприємству, установі, організації, затвердженого Указом Президента Верховної Ради СРСР від 13.07.76 р. (Відомості Верховної Ради СРСР, 1976 р. № 29, ст. 427), письмові договори про повну матеріальну відповідальність можуть бути укладені підприємством, установою і організацією з працівниками (які досягли 18-річного віку), які займають посади або виконують роботи безпосередньо пов'язані зі збиранням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням в процесі виробництва переданих їм цінностей, якщо посади, якщо посади, які займають працівники, або виконуваними ними роботи передбачені в спеціальному переліку, затвердженому в установленому порядку.

З метою забезпечення збереження матеріальних цінностей, які належать **ТОВ "Дніпро", директор Гриб Віктор Миколайович** (далі – Адміністрація), який виступає від імені підприємства, установи, організації, з одного боку, і працівник **Бухгалтерія Іванов Микола Васильович** (далі – Працівник), з іншого боку, уклали цей договір про таке:

1. Працівник, який займає посаду **касира** або виконує роботу **касові операції**, безпосередньо пов'язану з **одержанням, збереженням і віддачею грошей**, перевезенням або застосуванням в процесі виробництва переданих йому цінностей, бере на себе повну матеріальну відповідальність за забезпечення збереження ввірених йому підприємством, установою, організацією матеріальних цінностей і у зв'язку з викладеним зобов'язується:

- а) бережно ставитися до переданих йому для збирання чи з іншою метою матеріальних цінностей підприємства, установи, організації та вживати заходів щодо запобігання збиткам;
 - б) своєчасно доповідати адміністрації підприємства, установи, організації про всі обставини, які загрожують зберіганню довірених йому матеріальних цінностей;
 - в) вести облік, складати та подавати в установленому порядку товарно-грошові та інші звіти про рух та залишки ввірених йому матеріальних цінностей;
 - г) брати участь в інвентаризації ввірених йому матеріальних цінностей.
2. Адміністрація зобов'язується:
- а) створювати працівникові умови, необхідні для нормальної роботи та забезпечення повної збереженості ввірених йому матеріальних цінностей;
 - б) ознайомити працівника з чинним законодавством про матеріальну відповідальність робітників і службовців за збиток, заподіяний підприємству, установі, організації, а також з чинними інструкціями, нормативами і правилами збирання, приймання, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва переданих йому матеріальних цінностей;
 - в) проводити в установленому порядку інвентаризацію матеріальних цінностей.

3. У разі незабезпечення з вини працівника збереженості довірених йому матеріальних цінностей визначення розміру збитку, завданого підприємству, установі, організації та його відшкодування здійснюють відповідно до чинного законодавства.
4. Працівник не несе матеріальної відповідальності, якщо збиток спричинений не з його вини.
5. Для договору поширюється на весь час роботи з довіреними працівнику матеріальними цінностями підприємства, установи, організації.
6. Договір складений у двох примірниках: перший знаходиться в адміністрації, другий – у працівника.

Адреси сторін договору:

адміністрації Черкаська обл., м. Канів, вул. Енергетиків, 6
працівника Черкаська обл., м. Канів, вул. Енергетиків, 4, кв. 72
25 жовтня 2014 р.

Підписи сторін договору:

адміністрації Гриб Іванов
працівника Іванов М.В.

М. П.

Розрахунок встановлення ліміту залишку готівки в касі

ТОВ «Гранат»

м. Дубно, вул. Тернопільська, 256

1. Касові обороти

№ з/п	Найменування показників	Фактично за будь-які три місяці поспіль з останніх дванадцяти, що передують строку встановлення (перегляду) ліміту каси
1	Готівкова виручка (надходження до кас, крім сум, що одержані з банків)	738859
2	Середньоденні надходження (рядок 1 розділити на кількість робочих днів підприємства за три місяці)	11544,67
3	Виплачено готівкою на різні потреби, а також на відрядження (крім виплат, пов'язаних з оплатою праці, пенсій, стипендій, дивідендів)	618185
4	Середньоденна видача готівки (рядок 3 розділити на кількість робочих днів підприємства за три місяці)	9659,14
Найменування показника		
1	Ліміт залишку готівки в касі	Установлено підприємством 11500
Найменування показника		
2	Строки здавання готівкової виручки (готівки)	Визначається строк здавання готівкової виручки (готівки) та зазначаються реквізити договорів банківських рахунків Щоденно – АКБ «ГологориБанк», договір № 13789 від 21.06.11 р., рахунок № 2589450012
Керівник підприємства	Вакула	Вакула О.
10 червня 2011 р.		Головний бухгалтер Миклуш 10 червня 2011 р.
		Миклуш О.
		М. П.

Основні касові документи і облікові регістри:

- Прибутковий касовий ордер (т. ф. № КО-1);
- Видатковий касовий ордер (т. ф. № КО-2);
- Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів (т. ф. № КО-3);
- Касова книга (т. ф. № КО-4);
- Книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей (т. ф. № КО-5).

<p>ТОВ «Світланок» підприємство, організація</p>	<p>Типова форма № КО-1 ЗАТВЕРДЖЕНО наказом Міністерства України від 15.02.96 р. № 51</p>	<p>ТОВ «Світланок» підприємство, організація</p>																
<p>Ідентифікаційний код ЄДРПОУ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 5px auto;">13689756</div>	<p>Код за УКУД</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 30px; margin: 5px auto;"></div>																	
<p>ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР</p>		<p>КВИТАНЦІЯ до прибуткового касового ордеру № 563 від 25 вересня 2014 р.</p>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Номер документа</th> <th style="width: 10%;">Дата складання</th> <th style="width: 15%;">Кореспондуючий рахунок, субрахунок</th> <th style="width: 10%;">Код аналітичного обліку</th> <th style="width: 10%;">Сума</th> <th style="width: 10%;">Код цільового призначення</th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">563</td> <td style="text-align: center;">25.09.14</td> <td style="text-align: center;">361</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">7800</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Сума	Код цільового призначення			563	25.09.14	361	5	7800				<p>Прийнято від Пилипенко Світлани Петрівни</p>
Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Сума	Код цільового призначення													
563	25.09.14	361	5	7800														
<p>Прийнято від Пилипенко Світлана Петрівна прізвище, ім'я, по батькові</p> <p>Підстава оплата транспортних послуг згідно з договором з ТОВ «Барвінок» № 15 від 10.09.14 р.</p>		<p>Підстава оплата транспортних послуг згідно з договором з ТОВ «Барвінок» № 15 від 10.09.14 р.</p>																
<p>Сума Сім тисяч вісімсот грн 00 коп.</p>		<p>Сума Сім тисяч вісімсот грн 00 коп. _____ грн</p> <p>прописом</p> <p>«25» вересня 2014 р.</p>																
<p>прописом</p> <p>Додаток _____</p>																		
<p>Головний бухгалтер Павленко Маркіна</p> <p>Одержав касир Маркіна</p>		<p>М. П.</p> <p>Головний бухгалтер Павленко Маркіна</p> <p>Касир Маркіна</p>																
<p>Головний бухгалтер Павленко О. В.</p> <p>Одержав касир Маркіна Г. К.</p>																		

Чек – це документ, що містить письмове розпорядження власника рахунка (чекодавця) установі обслуговуючого банку (банку-емітенту) сплатити з його рахунка певну суму власнику чека (чекоотримувачу). Чеки бувають грошові та розрахункові.

АКБ «Фінанси та капітал»

Заява № 3

5 жовтня 2014 року

Найменування (прізвище, ім'я, по батькові) особи-чекодавця (юридичної особи, її структурних підрозділів або фізичних осіб-підприємців) – **ПрАТ «Крижинка»**.

Просимо видати за нашим рахунком № **86458696257837** грошові чекові книжки **одну**.

Чеки зобов'язуємося зберігати в безпечному від пожежі та крадіжки приміщенні.

Грошові чекові книжки довіряємо отримати нашому працівникові **Бутейко Антону Олександровичу**, підпис якого **Бутейко** засвідчуємо:

Відбиток печатки та підписи особи-чекодавця – керівник **Шамрай**
гол. бухгалтер **Подолья**

Уповноважений працівник банку (філії, відділення)

Мищенко **Мищенко Віталій Аркадійович**

Грошові чекові книжки з бланками з № **AA 0000001** до № **AA 0000025** видав **Кирик**, отримав **Бутейко**.

З порядком заповнення та використання грошової чекової книжки ознайомлений.

Дата отримання грошової чекової книжки **07.10.14 р.**

Підпис клієнта **Бутейко**

Вантажовідправник: **ПАТ «Бона МКС», м. Черкаси**

Типова форма № С3-1

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ **42181312**

Затверджена наказом Міністату

Вантажоодержувач: **ТОВ «Дніпро»**

України 11.03.96 р. № 67

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ **51502625**

Код за УКУД 0323001

ПРИБУТКОВО-ВИДАТКОВА НАКЛАДНА № 7

на бланки суворої звітності «05» **липня 2014** р.

Кому відпущено **ТОВ «Дніпро»** Через кого **Данилюка В.І.**

За дорученням № **AA 951812** від «05» **липня 2014** р.

№ з/п	Найменування бланків	Видано				Одержано			
		Кількість книжок	Серія бланків	№ бланків		Кількість книжок	Серія бланків	№ бланків	
				з №	по №			з №	по №
1	Грошові чеки	1	AA	750026	750050	1	AA	750026	750050

Відпуск дозволив **Вабан** **Вабан А.А., начальник відділу**

Відпустив **Калита** **Калита Т.І., спеціаліст**

Одержав **Данилюк** **Данилюк В.І., менеджер**

ТОВ «Дніпро»

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 51502625

Типова форма № СЗ-2
Затверджена наказом Міністерства України
від 11.03.96 р. № 67
Код за УКУД 0323002

Прибутково-видаткова книга з обліку бланків суворої звітності за 2014 рік
Найменування бланків зрощові чеки

Дата	Від кого одержано й кому видано	Підстава (найменування документа, № і дата)	Прибуток		Видаток	
			Кількість книжок	Серії і номери бланків	Кількість книжок	Серії і номери бланків
05.09.14 р.	ПАТ «Бона МКС»	ПВН № 7 від 02.09.14 р.	1/25	АА з № 7050026 по № 7050050	–	–
05.09.14 р. (...)	Бухгалтер Дзвін О.І.	Розпорядження керівника № 10 від 02.09.14 р.	–	–	1/25	АА з № 7050026 по № 7050050

У книзі пронумеровано та прошнуровано 10 сторінок
М. П.
05 вересня 2014 р.

Керівник підприємства (організації) Присудько В.О.
Головний (старший) бухгалтер Нелудихалта Т.А.

ТОВ «Дніпро»

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 51502625

Типова форма № СЗ-5
Затверджена наказом Міністерства України від 11.03.96 р. № 67
Код за УКУД 0323002

Картка-довідка щодо виданих і використаних бланків суворої звітності

Найменування бланків суворої звітності зрощові чеки
Прізвище, ім'я, по батькові матеріально відповідальної особи, посада Дзвін О.І., бухгалтер

Дата	Підстава (найменування документа і дата)	Одержано			Використано			Залишок		
		Кількість книжок	Серія бланків	№ бланків з № по №	Кількість книжок	Серія бланків	№ бланків з № по №	Кількість книжок	Серія бланків	№ бланків з № по №
05.10.14 р.	Розпорядження № 10 від 02.09.14 р.	1/25	АА	7050026 7050050	–	–	–	1/25	АА	7050026 7050050
05.10.14 р.	Розпорядження № 10 від 02.09.14 р.	–	–	–	1/25	АА	7050026 7050050	–	–	–

Корінець чека АА 777781 НА «20» жовтня 2014 р. ЧЕК ВИДАНИЙ <u>Казначесвій Л. М.</u> Підписи: Перший <u>Лісовий</u> Другий <u>Соловей</u> ЧЕК ОДЕРЖАВ «20» жовтня 2014 р. <u>Казначесва</u>	<u>Товариство з обмеженою відповідальністю «Євромозаїка»</u> (подавець чека) ГРОШОВИЙ ЧЕК АА 777781 <u>34212867900297</u> (номер рахунка подавця чека) НА <u>1310,00</u> (сума цифрами) Дата «20» жовтня 2014 р. <u>Акціонерно-комерційний банк «Новий», МФО 305062</u> (найменування установи банку) Місце печатки <u>Заплатити Казначесвій Людмилі Миколаївні</u> подавця чека (кому) <u>Одна тисяча триста десять грн 00 коп.</u> (сума словами) Підписи: <u>Лісовий</u> <u>Соловей</u>	АА 777781 В КАСУ – контрольну марку МІСЦЕ ДЛЯ НАКЛЕЮВАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ МАРКИ
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

	Цілі витрат	Сума	
43	відрадженьня	1310	00

ОПРИБУТКОВАНО
1310,00 грн

Підписи: <u>Лісовий</u> <u>Соловей</u> Зазначену у цьому грошовому чеку суму одержав <u>Казначесва</u> (підпис) Відмітки, що засвідчують особу одержувача Пред'явлений <u>паспорт АЕ № 375804</u> (найменування і номер документа) виданий <u>Кіровським РВ ДМУ УМВСУ в Дніпропетровській області</u> (найменування установи, яка видала документ) «25» жовтня 2006 р. (дата видачі документа) Перевірено _____ Оплатити « _____ » р. Сплачено Контролер _____ Відповідальний _____ Касир _____ (підпис) виконавець (підпис) (підпис)	КАСОЮ Касовий ордер № <u>248</u> «20» жовтня 2014 р. Головний (старший) бухгалтер <u>Соловей</u> (підпис) <u>Витрати на відрадженьня</u> <u>1310 грн 00 коп.</u>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Додаток 3
до Положення про ведення касових операцій
у національній валюті в Україні
Типова форма № КО-2

ПАТ «Сонечко»	Ідентифікаційний код ЄДРПОУ	13572468
(найменування підприємства (установи, організації))		

Видатковий касовий ордер
від «25» червня 2014 р.

Номер документа	Дата складання		Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунка	Сума	Код цільового призначення	
1	2	3	4	5	6	7	8
325	25.06.14 р.	–	685	1	2000,00	–	–

Видати Редько Валентині Павлівні
(прізвище, ім'я, по батькові)
Підстава: оплата за товар згідно з договором ТОВ «Люкс» № 17-М, накладна № 158

Сума Дві тисячі грн _____ грн 00 коп.
(словами)
Додаток: доручення на отримання коштів від ТОВ «Люкс»

Керівник Павленко Павленко В. С. Головний бухгалтер Сідер Сідер А. В.
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)
Одержав: Дві тисячі грн 00 коп.
(словами)
«25» червня 2014 р. Підпис одержувача Редько
За паспорт серія СВ 3 176156, виданий РУГУ Шевченківського району м. Києва 20 серпня 1998 року
(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)
Видав касир Фірсова Фірсова Н. Г.
(підпис, прізвище, ініціали)

Заява на переказ готівки № 5

Дата здійснення операції 17 жовтня 2014 р.

Дата валютування _____

Назва валюти	№ рахунка	Сума	Еквівалент у гривнях
Гривня			
Дебет	10127981391	3400,00	3400,00
Кредит	34212867900297	3400,00	3400,00
Загальна сума (цифрами)			

Платник ТОВ «Серомозайка» через Казначеву Л.М.

Код платника 26161824

Банк платника АКБ «Новий»

Отримувач ТОВ «Серомозайка»

Банк отримувача АКБ «Новий»

Загальна сума Три тисячі чотириста грн 00 коп.

Призначення платежу Виручка за товар

Пред'явлений документ паспорт, серія АЕ № 375804, виданий Кіровоцьки РВ ДІМУ УМВСУ в Дніпропетровській обл. 17 жовтня 2006 р.

18 травня 1974 р. м. Дніпропетровськ

(дата народження) _____ (місце проживання особи)

Додаткові реквізити _____

Підпис платника Казначева Підпис банку _____

Квитанція № 5

Дата здійснення операції 17 жовтня 2014 р.

Дата валютування _____

Назва валюти	№ рахунка	Сума	Еквівалент у гривнях
Гривня			
Дебет	10127981391	3400,00	3400,00
Кредит	34212867900297	3400,00	3400,00
Загальна сума (цифрами)			

Платник ТОВ «Серомозайка» через Казначеву Л.М.

Код платника 26161824

Банк платника АКБ «Новий»

Отримувач ТОВ «Серомозайка»

Банк отримувача АКБ «Новий»

Загальна сума Три тисячі чотириста грн 00 коп.

Призначення платежу Виручка за товар

Додаткові реквізити _____

Підпис платника Казначева Підпис банку _____

Код отримувача 26161824

Код банку отримувача _____

Додаток 1
до Положення про ведення касових операцій
у національній валюті України

ТОВ «Світанок»
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ **26864317**

До відомості № 6

В касу для оплати в строк з **16 до 19 вересня 2014** р.

У сумі **Сім тисяч сто п'ятдесят вісім** грн **20** коп.

(**7158** грн **20** коп.)

Керівник **Потапенко**

Головний бухгалтер **Свиридов**

16 вересня 2014 р.

ВІДОМІСТЬ НА ВИПЛАТУ ГРОШЕЙ № 6
за **вересень 2014** р.

За цією відомістю виплачено **Сім тисяч сто п'ятдесят вісім** грн **20** коп. (**7158** грн **20** коп.)
Депоновано _____ грн коп. (_____ грн _____ коп.)

Виплату здійснив **Тимченко**

Перевірив бухгалтер **Коробко**

Тимченко В.С.

Коробко М.К.

№ з/п	Табельний номер	Прізвище, імя, по батькові	Сума	Підпис про одержання	Примітки
1	002	Василенко Петро Васильович	1789,55	Василенко	
2	006	Діденко Сергій Іванович	1789,55	Діденко	
3	015	Трофименко Іван Іванович	1800,00	Трофименко	
4	017	Кононенко Андрій Петрович	1779,10	Кононенко	
Усього			7158,20		

ПАТ «Продтовари»

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 13578642

Типова форма № КО-3

Затверджена наказом Міністерства України
від 15 лютого 1996 р. № 51

Код за УКУД 0316003

ЖУРНАЛ

реєстрації прибуткових та видаткових касових документів

Прибутковий (видатковий) документ		Надійшло (витрачено) грошей		Примітка
Дата	Номер	на зарплату, премії, стипендії	на відрядження та переміщення	
Залишок на 01.10.14 р.		6960,00		
06.10.14 р.	17		1040,00	–
(...)				
Разом				

ПАТ «Продтовари»

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 13578642

Типова форма № КО-3а

Затверджена наказом Міністерства України
від 15 лютого 1996 р. № 51

Код за УКУД 0316003

ЖУРНАЛ

реєстрації прибуткових та видаткових касових документів

Прибутковий документ		Сума	Примітка	Видатковий документ		Сума	Примітка
Дата	Номер			Дата	Номер		
Залишок на 01.10.14 р.	–	6960,00	–	–	–	–	–
03.10.14 р. (...)	35	7000,00	Транспортні послуги	04.10.14 р.	54	4000,00	У підзвіт Чернову І. І.

Додаток 6
до Положення про порядок ведення касових
операцій у національній валюті в Україні
Типова форма № КО-6

ТОВ «Волошка»

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 10203040

КНИГА ОБЛІКУ ВИДАНИХ ТА ПРИЙНЯТИХ СТАРШИМ КАСИРОМ ГРОШЕЙ

Прізвище, ім'я та по батькові старшого касира Ярош Вікторія Олександрівна

Дата	Видано касиру (сума цифрами і словами)	Прізвище, ім'я, по батькові касира	Підпис касира про одержання грошей	Здано касиром старшому касиру			Підпис старшого касира про одержання готівки та сплачених документів	
				готівкою	У тому числі отриманою за прибутковими операціями	за сплаченими документами		разом (сума цифрами та словами)
(...)								
09.10.2014 р.	150,00 (сто п'ятдесят грн)	Коваленко Віктор Семенович	Коваленко	2180,00	2030,00	-	2180,00 (дві тисячі сто вісімдесят грн)	Ярош
(...)								

Додаток 1
до Положення про ведення касових операцій у
національній валюті в Україні

ТОВ «Євромозаїка»

Акт № 11

про результати інвентаризації наявних коштів «1» листопада 2014 р.,
що зберігаються у касі підприємства

Розписка

Цим актом засвідчую, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на грошові кошти здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.

Матеріально відповідальна особа бухгалтер (касір) Казначеева Л. Н.

На підставі наказу (розпорядження) від «26» жовтня 2014 р. № 19 проведена інвентаризація коштів за станом на «01» листопада 2014 року.

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг коштів:

- 1) Двісті шістдесят три грн 39 коп.;
- 2) Чеків книжки: одна (використано 19 чеків з № 7777751 по № 7777770, чистих – шість з № 7777771 по № 7777776).

Підсумок фактичної наявності коштів 263 грн 39 коп. (Двісті шістдесят три грн 39 коп.).

За обліковими даними 263 грн 39 коп.

Підсумки інвентаризації: надлишок —, нестача —.

Голова комісії головний бухгалтер Соловей Соловей Н. М.

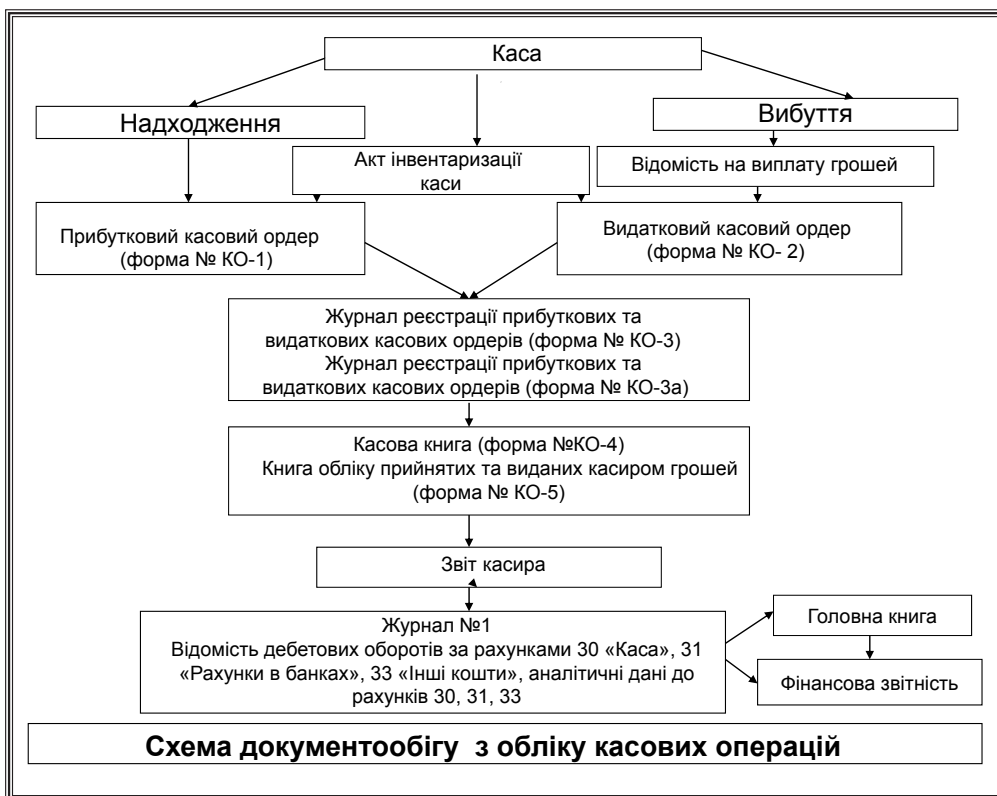
Члени комісії: комірник Василенко Василенко М. І.

експедитор Жученко Жученко П. Г.

Підтверджую, що кошти, зазначені в акті, є на зберіганні під мою відповідальністю.

Матеріально відповідальна особа бухгалтер (касір) Казначеева Казначеева Л. Н.

01 листопада 2014 р.



Відображення на рахунках господарських операцій з обліку готівки в касі

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Оприбутковано до каси готівкову виручку від реалізації товарів	301	702
2	Нараховані податкові зобов'язання з ПДВ	702	641
3	Надійшла до каси готівка з поточного рахунка в банку	301	311
4	Надійшла до каси оплата готівкою:		
	– від покупців за продані товари (продукцію, роботи, послуги);	301	361
	– від засновників на погашення заборгованості за вкладками до статутного капіталу;	301	46
	– в рахунок відшкодування завданих підприємству збитків;	301	375
	– від підзвітної особи залишок невикористаного авансу;	301	372
	– як благодійний внесок від спонсорів;	301	318
	– як надлишок грошей у касі, виявлений при інвентаризації	301	719
5	Видано з каси готівкою:		
	– заробітна плата працівникам;	661	301
	– раніше депонована заробітна плата;	662	301
	– аванс Петрову В. С. на відрядження;	372	301
	– на рахунок у банку виручку від реалізації товару за готівку;	311	301
	– одноразову матеріальну допомогу працівникові	949	301

ВІІ. АНАЛІТИЧНІ ДАНІ ДО РАХУНКІВ 30, 31, 33

№ з/п	Найменування рахунка (субрахунка)	Надішло за місяць від		Усього надійшло за місяць	Усього з початку року	Витрачено за місяць на		Усього витрачено за місяць	Усього з початку року
		операційної діяльності	інвестиційної діяльності			операційну діяльність	інвестиційну діяльність		
		Нереалізовані курсові різниці		за місяць	початку року	Нереалізовані курсові різниці	фінансову діяльність	за місяць	початку року
1	301 «Готівка в національній валюті»								
2	302 «Готівка в іноземній валюті»								
3	Усього за рахунком 30 «Готівка» (сума рядків 1–3)								
4	311 «Поточні рахунки в національній валюті»								
5	312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»								
6	313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»								
7	314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті»								
8	Усього за рахунком 31 «Рахунки в банках» (сума рядків 5–9)								
9	333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»								
10	334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті»								
11	Усього (сума рядків 11–13)								

ЖУРНАЛ ЗАКІНЧЕНО «_____» _____ 20____ р. Виконавець
 У Головні книзі суми оборотів відображено «_____» _____ 20____ р. Головний бухгалтер _____

Документи, необхідні для відкриття поточного рахунка в банку:

- заява про відкриття рахунка встановленої форми;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію підприємства;
- копія зареєстрованого статуту підприємства;
- копія документа про взяття підприємства на податковий облік;
- картка зі зразками підписів та відбитком печатки підприємства (два примірники);
- довідка про реєстрацію підприємства в органі ПФУ;
- копія довідки про внесення підприємства до ЄДРПОУ;
- копія страхового свідоцтва про реєстрацію підприємства у Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

Додаток
до Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття
рахунків у національній та іноземній валютах

Заява про відкриття поточного рахунка

Назва банку АКБ «Новий»

Назва клієнта банку, що відкриває рахунок ТОВ «Євромозаїка»

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ або реєстраційний
(обліковий) номер за ТРДПАУ 26161824

Просимо відкрити поточний рахунок у національній валюті (гривні)

Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах ознайомлені. Вимоги цієї інструкції для нас обов'язкові. Нам повідомлено зміст частини 5 статті 63 Закону України «Про виконавче провадження».

Додаткова інформація:

Керівник (посада) Директор Лісовий Лісовий О.М.

30 вересня 2014 р.

М. П.

Відмітки банку

Відкрити поточний рахунок дозволяю. Документи на оформлення відкриття рахунка перевірів
(посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтам)

Керівник (уповноважена керівником особа) Ігнат'єва Ігнат'єва І.А.

Дата відкриття рахунка «30» жовтня 2014 р.

№ балансового рахунка	№ особового рахунка

Головний бухгалтер
(інша відповідальна особа, яка контролює правильність присвоєння номера
рахунка) (підпис)

Додаток 2
до Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття
рахунків у національній та іноземних валютах

Картка
із зразками підписів і відбитка печатки

Власник рахунка
Повна назва **Товариство з обмеженою відповідальністю «Серомозайка»**
Скорочена назва **ТОВ «Серомозайка»**
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ **26161824**
Місцезнаходження **49094 м. Дніпропетровськ, вул. Орловська, 23**
Тел. №. **(056) 721-14-69**
Назва організації, якій клієнт безпосередньо підпорядкований _____
Назва банку **Акціонерний комерційний банк «Новий»**
Місцезнаходження банку **м. Дніпропетровськ, пр. К. Маркса, 93**

Відмітка банку
Дозвіл на прийняття зразків підписів
Головний бухгалтер (або інша уповноважена на це особа банку) _____
(підпис)
03 жовтня 2014 р.
Інші відмітки _____

Наводимо зразки і відбитки печатки, які просимо вважати обов'язковими під час здійснення операцій за поточним рахунком № **34212867900297**
Чеки та інші розпорядження за рахунком просимо вважати дійсними в разі наявності на них одного першого і одного другого підписів

Посада	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки
Перший підпис Директор	Лісовий Олексій Миколайович	Лісовий	М. П. підприємства
Другий підпис Головний бухгалтер	Соловей Наталія Миколаївна	Соловей	

Місце для відбитка печатки організації, що засвідчила повноваження та підписи клієнта
Повноваження та підписи керівника і головного бухгалтера, які діють відповідно до статуту (положення), засвідчують (посада і підпис керівника чи заступника керівника організації, який клієнт адміністративно підпорядкований) _____

Керівник
Лісовий Лісовий О.М.
Головний бухгалтер
Соловей Соловей Н.М.

Строк повноважень і підписи службових осіб, які тимчасово користуються правом першого або другого підпису, засвідчуємо:

Підстави для закриття поточного рахунка в банку:

- письмова заява власника рахунка;
- рішення органу, уповноваженого здійснити ліквідацію або реорганізацію підприємства;
- рішення суду про ліквідацію підприємства;
- інші підстави, передбачені законодавством або договором банку з клієнтом.

Обов'язкові реквізити типових розрахункових банківських документів:

- назва документа; його номер, дата виписки;
- назви платника і одержувача коштів, їх ідентифікаційні коди, номери рахунків в установах банків;
- назви банків платника і одержувача коштів, їх місцезнаходження та номери за МФО;
- сума платежу (цифрами і словами), його призначення;
- підписи посадових осіб та відбиток печатки платника та/або одержувача коштів (на першому примірнику);
- код бюджетної класифікації та строк платежу (при сплаті платежів до бюджету); сума ПДВ або надпис «без ПДВ».

Право першого підпису

на розрахункових банківських документах належить керівнику підприємства та (за необхідності) посадовим особам, уповноваженим керівником.

Право другого підпису

на розрахункових банківських документах належить головному бухгалтеру та (за необхідності) посадовій особі, уповноваженій керівником підприємства.

**Види документів, що є підставою
для здійснення операцій з грошовими коштами
на поточному рахунку в банку:**

- документи на видачу і отримання готівки (грошовий чек, заява);
- документи для безготівкових розрахунків з іншими суб'єктами господарювання (платіжне доручення, платіжна вимога-доручення; розрахунковий чек та ін.);
- документи на примусове списання коштів з рахунку підприємства (платіжна вимога, інкасове доручення (розпорядження), меморіальний ордер).



Рахунок № 85
від 5 вересня 2014 р.

Одержувач: ТОВ «Блиск»
03999, м. Київ, а/с 1, вул. Дрогобицька, 1
Тел. (044) 123-12-32
П/р 26001212123456 в ПуАТ КБ «Банк» м. Київ
МФО 300300
ЄДРПОУ 20020020
Платник податку на прибуток за ставкою 20%
Свідоцтво платника ПДВ № 37371212
Індивідуальний податковий номер 200200220002

Платник: ТОВ «Пиши-читай»
Адреса доставки: 01999 м. Київ, вул. Суворова, 1/1
Контактний телефон (044) 565-12-13
ЄДРПОУ 10010010
Платник податку на прибуток за ставкою 20%
Свідоцтво платника ПДВ № 12345678
Індивідуальний податковий номер 123456123456

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн	Сума, грн
1	Папір Паркар А4 (80 г/м2)	пач.	5	35,00	175,00
2	Калькулятор бухгалтерський	шт.	3	120,00	360,00
3	Ручки сині BG	шт.	20	1,50	30,00
4	Степлер потужний № 23	шт.	1	105,00	105,00
5	Скоби до степлера № 23/12	пач.	5	2,00	10,00
6	Скріпки мет. 25 мм трикутні	пач.	5	1,50	7,50
Разом (без ПДВ)					687,50
ПДВ (20%)					137,50
Сума до сплати					825,00

Вісімсот двадцять п'ять грн 00 коп.
Рахунок дійсний протягом 5 банківських днів
Директор *Петров*
Бухгалтер *Іванова*

Петров І.С.
Іванова О.І.

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ №
від «19» червня 2014 р.

0410001

Одержано банком
«_» _____ 20_ р.

Платник

ТОВ «Інсайт»

Код

26864315

Банк
платника

АКБ «Кредитний» у м. Києві

код банку
323018

ДЕБЕТ рах. №

СУМА

Одержувач
Код

ТОВ «Україна-Інтернет»
61345678

Банк
одержувача

АКБ «Фінансист» у м. Києві

Код банку
380034

КРЕДИТ рах. №

26005690001231

	26008188991134	1260,00

Сума (словами) *Одна тисяча двісті шістдесят грн 00 коп.*

Призначення платежу: *Передплата за доступ до інтернету згідно з рах. № 40 від 18.06.14*
Сума послуги – 1050,00 грн, сума ПДВ – 210,00 грн.

Проведено банком
«_» _____ 20_ р.

Підписи

М. П.

Підпис банку

Виписка банку з поточного рахунка підприємства –

це копія особового рахунка підприємства, відкритого в обслуговуючому відділенні банку. Видається підприємству щоденно або в інші узгоджені з підприємством терміни, але обов'язково – на перше число кожного місяця.

Виписка банку

Виписка банку – це документ, який банк видає клієнтові щодня і в якому вказуються всі зроблені за певний термін операції на поточному рахунку. Форма виписки законодавчо не встановлена, тому кожний банк самостійно визначає її форму та зміст. Однак у ній обов'язково вказують: номер поточного рахунку підприємства; дату попередньої виписки; залишок коштів на початок дня виписки; номер і дату документа; суму надходження (вибуття) коштів; суми оборотів (підсумки) з виписки щодо зарахувань і виплат; залишок коштів на поточному рахунку підприємства на кінець дня.

ВИПИСКА БАНКУ

АКБ «Кредитний»

Клієнт: ТОВ «Інвайт», МФО 323018

Рахунок: 26008188991134

Валюта: гривня

Попередня операція 15.09.14 р.

Дата: 19.09.2014 р.				
Вхідний залишок				18450,00
Документ	№ МФО	Рахунок	Дебет	Кредит
364	380034	26005690001231	1260,00	
01/2	354851	26007389161834		1032,00
46	323018	10145698901		950,00
Підсумок оборотів			1260,00	1982,00
Вихідний залишок				19172,00

Процедури опрацювання бухгалтером підприємства банківської виписки:

- підбір і перевірка наявності усіх документів, що були підставою банківських операцій, відображених у виписці;
- визначення кореспонденції рахунків за банківськими операціями (контрування – безпосередньо на виписці або в окремому реєстрі);
- реєстрація господарських операцій у регістрах бухгалтерського обліку (розноска – записи операцій на рахунках);
- звіряння вихідного сальдо за регістрами бухгалтерського обліку з вихідним сальдо виписки.

ТОВ «Шар»

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС БЕЗГОТІВКОВИХ КОШТІВ

На підставі наказу (розпорядження) від «16» жовтня 2014 р. проведено зняття фактичних залишків коштів підприємства, що обліковуються на рахунку 31 станом на «28» листопада 2014 р.

Під час інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Номер рахунка	Валюта рахунка	Назва банку, де відкрито рахунок	Сума коштів на рахунку (у валюті рахунка) за даними		Нестача (-), надлишок (+)	Стан рахунка (функціонуючий – Ф, заблокований – З)	Примітка
				підприємства	обслуговуючого банку			
1	0258692469725424	грн	Матадор	1225,58	1225,58	–	Ф	–
2	0258692469698725	євро	Пікадор	5085,00	5085,00	–	Ф	–
і т. ін.								

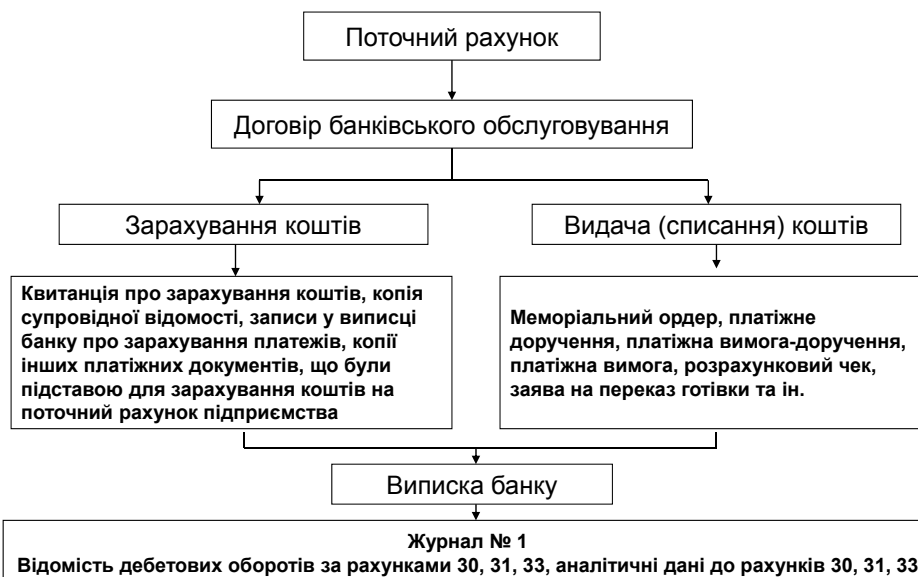
Голова комісії менеджер з постачання Зеленюк Зеленюк А.Л.

Члени комісії менеджер з реклами Звягін Звягін Р.Б.

менеджер з персоналу Михайлик Михайлик В.А.

бухгалтер Крючкова Крючкова Ю.В.

Схема документообігу за операціями руху грошових коштів на поточному рахунку в національній валюті



Відображення в обліку надходження грошових коштів на поточний рахунок в національній валюті

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Зараховано на поточний рахунок в національній валюті кошти, одержані як:		
	– готівка, здана з каси;	311	301
	– заборгованість покупців за реалізовану продукцію;	311	361
	– погашення короткострокового векселя одержаного;	311	341
	– погашення довгострокової дебіторської заборгованості;	311	181–183
	– погашення поточної заборгованості різних дебіторів;	311	373–377
	– погашення заборгованості засновниками за внесками до статутного капіталу;	311	46
	– за повторно реалізовані власні акції, що були раніше викуплені в акціонерів;	311	451
	– штрафи, пені, неустойки одержані;	311	715
	– відшкодування раніше списаних активів;	311	716
	– фінансова допомога, гранти, субсидії;	311	718
	– короткострокові (довгострокові) позики банків;	311	601 (501)
	– вартість реалізованих облігацій власної емісії (з премією);	311	521, 522
	– відсотки за векселями, депозитами тощо;	311	732, 733
	– відшкодування збитків від надзвичайних подій;	311	746
	– аванс (передплата) від покупців	311	681

Відображення в обліку списання грошових коштів з поточного рахунка в національній валюті

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Одержано з поточного рахунка готівкою в касу	301	311
2	Оплачено (списано) з поточного рахунка в національній валюті:		
	– за цінні папери довгострокового призначення;	141–143	311
	– за цінні папери короткострокового (поточного) призначення;	351–352	311
	– депонована сума акредитиву;	313	311
	– на придбання іноземної валюти;	333	311
	– аванс постачальникам та підрядникам;	371	311
	– за викуплені власні акції;	451	311
	– відсотки за використання позик банку	951	311
3	З поточного рахунка погашені зобов'язання:		
	– за векселями виданими;	511, 621	311
	– за облігаціями власної емісії;	521	311
	– з фінансової оренди;	531, 532	311
	– за позиками банків;	50, 60, 61	311
	– постачальникам та підрядникам;	631	311
	– за податками і обов'язковими платежами;	641, 642	311
	– за страхуванням;	651, 655	311
	– за виплатами учасникам	671, 672	311

Операції в іноземній валюті – це такі господарські операції, вартість яких визначено в іноземній валюті або які потребують розрахунків в іноземній валюті.

Монетарні статті – це кошти в іноземній валюті у касі та на рахунках у банку, а також кошти у розрахунках за умови їх подальшого погашення валютними коштами.

Немонетарні статті – це статті необоротних активів, запасів, дебіторської та кредиторської заборгованості, яка буде погашатися негрошовими активами (сировиною, товарами, обладнанням, роботами тощо).

Курсові різниці – це різниці в курсах іноземної валюти на різні дати.

При обробці первинних документів необхідно їх вартісні показники, що наведені в іноземній валюті, перерахувати в національну валюту України за курсом НБУ на дату здійснення операції.

У регістрах бухгалтерського обліку записи робляться одночасно в іноземній валюті та в гривнях: у чисельнику – іноземна валюта, а в знаменнику – гривня за курсом НБУ на дату здійснення операції.

Курсові різниці, що виникають від перерахунку активів і зобов'язань при зміні валютних курсів, відображають у доходах або витратах за видами діяльності (у складі операційних або неопераційних доходів і витрат).

Згідно з П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» на дату звітності:

- **монетарні статті** відображають за курсом НБУ на дату балансу;
- **немонетарні статті**, що відображені в обліку за первісною (історичною) вартістю, відображаються за курсом на дату здійснення такої операції і перерахунку не підлягають;
- **немонетарні статті**, що пов'язані з операціями в іноземній валюті і відображені в обліку за справедливою вартістю, наводяться у звітності за валютним курсом на дату визначення цієї справедливої вартості.

АКБ «Новий», м. Дніпропетровськ, пр. К. Маркса, б. 93

Заява на купівлю іноземної валюти № 1

від 17.10.2014 р.

Назва клієнта: ТОВ «Євромозайка»

Місцезнаходження / адреса: 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Орловська, 23

Прізвище, ім'я, по батькові працівника, уповноваженого для вирішення питань за договором про купівлю іноземної валюти:

Нелідбереза Сергій Васильович тел. 725-32-48

Зразок підпису Нелідбереза

Підстава для купівлі іноземної валюти на МВРУ контракт № 66-10 від 10.10.2014 р.

Доручаємо купити іноземну валюту на умовах, що вказані нижче.

Назва іноземної валюти, її код	Сума купівлі іноземної валюти	Максимальний курс купівлі в гривнях	Сума купівлі в гривнях, яка відповідає курсу, вказаному у заяві
<u>Долари США, USD</u>	<u>3000</u>	<u>13,00</u>	<u>39000</u>

Зобов'язуємося перерахувати на рахунок 26001934721 в АКБ «Новий», код банку 305417, суму в гривнях у розмірі, необхідному для купівлі іноземної валюти за курсом, що вказаний у заяві.

У випадку здійснення операції за курсом нижчим, ніж вказано в заяві, або у випадку неможливості виконання заяви просимо уповноважений банк перерахувати залишок коштів у гривнях на поточний рахунок 2600325914 в АКБ «Новий», код банку 305417.

Надаємо банку право утримати комісійну винагороду у гривнях в розмірі 2%.

Доручаємо уповноваженому банку перерахувати придбану іноземну валюту на поточний рахунок в іноземній валюті 11230987641 в АКБ «Новий», код банку 305417.

Якщо придбана на МВРУ іноземна валюта відповідно до цієї заяви не буде перерахована нами за призначенням протягом 5 робочих днів після зарахування на наш поточний рахунок, доручаємо уповноваженому банку продати цю іноземну валюту на МВРУ.

М. П. Директор Лісовий Лісовий А.Н.
Головний бухгалтер Соловей Соловей Н.М.

Відображення в обліку купівлі іноземної валюти

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Перераховані кошти уповноваженому банку для придбання іноземної валюти	333	311
2	Зарахована на поточний рахунок куплена іноземна валюта (за курсом НБУ на дату зарахування)	312	333
3	Нараховані комісійні банку за послугу з купівлі іноземної валюти	92, 977	685
4	Сплачені комісійні за послугу банку з купівлі іноземної валюти	685	333, 311
5	Списана курсова різниця між ціною придбання іноземної валюти та її оцінкою при зарахуванні на валютний рахунок: – при зниженні курсу іноземної валюти; – при підвищенні курсу іноземної валюти	949 333	333 719

АКБ «Новий», м. Дніпропетровськ, пр. К. Маркса, б. 93

Заява на продаж іноземної валюти № 1

від 23.10.2014 р.

Назва клієнта: ТОВ «Євромозайка»

Місцезнаходження / адреса: 49094, м. Дніпропетровськ, вул. Орлоєвська, 23

Прізвище, ім'я, по батькові працівника, уповноваженого для вирішення питань за договором про продаж іноземної валюти:

Непідбереза Сергій Васильович тел. 725-32-48

Зразок підпису Непідбереза

Номер рахунка в іноземній валюті 11230987641 в АКБ «Новий», код банку 305417

Доручаємо продати іноземну валюту на умовах, що вказані нижче.

Назва іноземної валюти, її код	Сума продажу іноземної валюти	Мінімальний курс продажу в гривнях	Гривневий еквівалент іноземної валюти відповідно до курсу, вказаного у заяві
<i>Долари США, USD</i>	<i>32000</i>	<i>12,80</i>	<i>409600</i>

Зобов'язуємося перерахувати на рахунок 1324750912 в АКБ «Новий» код банку 305417 суму іноземної валюти, що підлягає продажу.

Доручаємо уповноваженому банку перерахувати гривневий еквівалент проданої іноземної валюти на поточний рахунок 2600325914 в АКБ «Новий», код банку 305417.

Надаємо право утримати комісійну винагороду в гривнях у розмірі 2%.

У випадку неможливості виконати заяву просимо уповноважений банк повернути іноземну валюту на рахунок 11230987641 в АКБ «Новий», код банка 305417

М. П. Директор Лісовий Лісовий А.Н.
Головний бухгалтер Соловей Соловей Н.М.

Відображення в обліку продажу іноземної валюти

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Списана з рахунка у банку сума іноземної валюти для продажу	334	312
2	Відображається курсова різниця між оцінками іноземної валюти на дату продажу і дату списання з рахунка:		
	– при підвищенні курсу іноземної валюти;	334	714
	– при зниженні курсу іноземної валюти	945	334
3	Зараховано на поточний рахунок в національній валюті доход від реалізації іноземної валюти (за мінусом комісійної винагороди банку)	311	711
4	Списана вартість проданої іноземної валюти (за курсом НБУ на дату продажу)	942	334
5	Відноситься на інші операційні витрати вартість послуги банку за конвертацію валюти	942	685
6	Утримана банком сума комісійної винагороди із суми виручки від реалізації іноземної валюти	685	711

Відображення в обліку операцій з позиками в іноземній валюті

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	На поточний рахунок зараховано кредит в іноземній валюті	312	502 (602)
2	Нараховані відсотки до сплати за кредит в іноземній валюті	951	684
3	Погашено короткостроковий кредит та відсотки за кредит	602, 684	312
4	Відображаються курсові різниці між оцінкою кредитів на звітну дату та їх попередньою оцінкою (вартістю): – при підвищенні курсу іноземної валюти; – при зниженні курсу іноземної валюти	974 502 (602)	502 (602) 744
5	Відображаються курсові різниці на залишок іноземної валюти на рахунку підприємства на звітну дату: – при підвищенні курсу іноземної валюти; – при зниженні курсу іноземної валюти	312 945	714 312
6	Переведено частину довгострокової заборгованості за кредитом в іноземній валюті в поточну заборгованість	502	612
7	Погашено довгостроковий кредит в іноземній валюті: – черговий платіж; – дострокове погашення	612 502	312 312

Відображення в обліку імпорتنих операцій

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Отримано товар від іноземного постачальника на умові наступної оплати	281	632
2	Нараховані мито і митний збір за одержаний товар	281	685
3	Сплачено митні платежі	685	311
4	Перераховано на погашення заборгованості нерезиденту за отриманий товар	632	312
5	Відображаються курсові різниці між оцінкою товару при його отриманні та при погашенні заборгованості: – при підвищенні курсу іноземної валюти; – при зниженні курсу іноземної валюти	945 632	632 714
6	Перераховано аванс (передплата) нерезиденту за товар	632	312
7	Нараховані і сплачені митні платежі за товар	281	311
8	Одержано товар від іноземного постачальника (в оцінці за курсом НБУ на дату передоплати)	281	632

Відображення в обліку експортних операцій

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Отримано передоплату від нерезидента в іноземній валюті	312	681
2	Нарахований і сплачений митний збір	93, 685	685, 311
3	Списана собівартість реалізованого товару	902	281
4	Відображається доход від реалізації товару (за курсом НБУ на дату передоплати)	362	702
5	Зарахована сума передоплати в погашення заборгованості іноземного покупця	681	362
6	Відвантажено готову продукцію нерезиденту на умовах такої оплати: – за фактичною собівартістю; – за ціною реалізації (за курсом НБУ на дату оформлення валютної митної декларації – ВМД)	901 362	26 701
7	Нарахований і сплачений митний збір	93, 685	685, 311
8	Отримано оплату за продукцію від нерезидента (за курсом НБУ на дату оплати)	312	362
9	Відображаються курсові різниці на суму боргу: – при підвищенні курсу іноземної валюти; – при зниженні курсу іноземної валюти	362 945	714 362

Відображення в обліку розрахунків за авансами на відрядження за кордон

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Видано з каси аванс в іноземній валюті на відрядження за кордон	372	302
2	На підставі поданого авансового звіту списані витрати на відрядження за кордон (за курсом НБУ на дату видачі авансу)	23, 91, 92, 93 та ін.	372
3	Повернена в касу сума невикористаного авансу в іноземній валюті (за курсом НБУ на дату погашення боргу)	302	372
4	Нарахована і списана курсова різниця на суму поверненої в касу іноземної валюти: – при підвищенні курсу іноземної валюти; – при зниженні курсу іноземної валюти	372 945	714 372

Відображення в обліку курсових різниць на звітну дату

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Відображаються курсові різниці на залишки іноземної валюти на грошових рахунках: – при підвищенні курсу іноземної валюти; – при зниженні курсу іноземної валюти	302, 312, 314 945	714 302, 312, 314
2	Відображаються курсові різниці за монетарною заборгованістю дебіторів (покупців та ін.): – при підвищенні курсу іноземної валюти – при зниженні курсу іноземної валюти	362, 372, 377 945, 974	714, 744 362, 372, 377
3	Відображаються курсові різниці за монетарною заборгованістю кредиторам (постачальникам, підрядникам та ін.): – при підвищенні курсу іноземної валюти; – при зниженні курсу іноземної валюти	945, 974 632, 685	632, 685 714, 744

Акредитив – це форма розрахунків, при якій банк-емітент за дорученням свого клієнта (заявника акредитиву) зобов'язаний:

- виконати платіж третій особі (бенефіціару) за поставлені товари, виконані роботи або надані послуги;
- надати повноваження іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж.

Учасники розрахунків акредитивами:

- а) **заявник акредитива** – підприємство-платник, яке звернулося до обслуговуючого банку з проханням відкрити акредитив;
- б) **банк-емітент** – банк платника, що відкриває акредитив своєму клієнту;
- в) **виконуючий банк** – банк бенефіціара або інший банк, що за дорученням банка-емітента виконує акредитив;
- г) **бенефіціар** – юридична особа, на користь якої виставлено акредитив.

Види акредитивів:

- а) **покритий** – акредитив, який передбачає бронювання коштів платника у повній сумі на окремому рахунку в банку-емітенті або виконуючому банку;
- б) **непокритий** – акредитив, оплата за яким гарантується банком-емітентом за рахунок банківського кредиту;
- в) **відзивний** – акредитив, який може бути змінений або анульований банком-емітентом без попереднього узгодження з бенефіціаром;
- г) **невідзивний** – акредитив, який може бути змінений або анульований тільки за наявності згоди бенефіціара, на користь якого він був відкритий.

ЗАЯВА ПРО ВІДКРИТТЯ АКРЕДИТИВА

0410003

Одержано банком

від «05» вересня 2014 р.

«___» _____ 20__ р.

Заявник акредитива <u>ТОВ «Серп»</u> Україна, 02094, м. Київ, вул. Вишнева, 5 Код Рахунок №	Бенефіціар <u>ТОВ «Молот»</u> Україна, 03022, м. Полтава, вул. Морська, 2 Код Рахунок №
Банк-емітент <u>АКБ «Фінанси» м. Київ</u> Код банку	Банк бенефіціара <u>АКБ «ПриватБанк» м. Полтава</u> Код банку
Відкрите нам акредитив <u>Покритий безвідзвичений акредитив</u> (вид акредитива)	Строк дії акредитива до «20» вересня 2014 р.
Сума <u>300000,00 грн (триста тисяч гривень 00 копійок)</u> (цифрами і словами) Умови акредитива: до виконуючого банку направити: а) спецз'язком; б) коротким повідомленням: електронною поштою; телетайпом (іншими засобами зв'язку, визначити якими; зайве закреслити)	Акредитив в іншому (виконуючому) банку виконати: а) за рахунок коштів платника, депонованих у виконуючому банку; б) інкасацією документів до банку-емітента; в) через кореспондентський рахунок банку-емітента (зайве закреслити)
Договір № 115-К від «02» вересня 2014 р. (Назва товарів, виконаних робіт, наданих послуг) <u>Зернозбиральний комбайн</u> (Кількість, ціна, сума) <u>у кількості 1 шт. за ціною 300000,00 грн, у т. ч. ПДВ –</u> <u>50000,00 грн</u>	Платіж або акцепт здійснити проти: <u>1) оформленого рахунка продавця – 1 (оригінал);</u> <u>2) Накладної – 1 (оригінал);</u> <u>3) Акта приймання передачі товару – 1 (оригінал)</u> (перелік документів, які додаються до реєстру документів за акредитивом)
Додаткові умови: (нами не наводяться)	3 акцептом (чісь), без акцепту <u>Без акцепту</u>
М. П. Директор <u>Іванченко Іванченко І.І.</u> Головний бухгалтер <u>Солнцева Солнцева Я.О.</u>	<p style="text-align: right;">Проведено банком</p> <p style="text-align: right;">«___» _____ 20__ р.</p> <p style="text-align: right;">Підпис банку _____</p>

Реєстр документів № 512-А

за акредитивом № E11825-15/18

0410011

від «15» вересня 2014 р.

Одержано банком

«___» _____ 2014 р.

Підпис банку _____

Заявник акредитива ТОВ «Серп» Код

Код 2555555

Банк-емітент
АКБ «Фінанси» м. Київ

Код банку 116320

Бенефіціар ТОВ «Молот»

Код 12244456

Виконуючий банк Код банку
АКБ «ПриватБанк» м. Полтава 32555

ДЕБЕТ рах. №	СУМА
001515115338	300000,00
КРЕДИТ рах. №	
26001002056121	

Сума словами Триста тисяч гривень 00 копійок

Назва товару (виконаних робіт, наданих послуг)

Зернозбиральний комбайн – 1 шт.

Договір № 115-до від «02» вересня 2014 р.

Перелік документів, що додаються:

- 1) Рахунок продавця – 1 (оригінал);
- 2) Накладна – 1 (оригінал);
- 3) Акт приймання-передачі товару – 1 (оригінал)

Проведено банком

«___» _____ 2014 р.

Директор Петровський Петровський А.І.
 Головний бухгалтер Левашова Левашова В.І.

Підпис банку _____

Відображення в обліку розрахунків акредитивами

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Відкрито акредитив для розрахунків з постачальниками і підрядниками: – з поточного рахунка; – за рахунок довгострокової позики банку; – за рахунок короткострокової позики банку	313, 314	311, 312
		313, 314	501, 502
		313, 314	601, 602
2	Оплачено з акредитивів рахунки постачальників і підрядників за відвантажену продукцію, виконані роботи, надані послуги	631, 632	313, 314
3	Залишки невикористаних акредитивів повернені на рахунок заявника, з яких були виставлені акредитиви	311, 312, 501, 502, 601, 602	313, 314

Грошові документи: поштові марки та конверти з марками; акцизні марки; оплачені проїзні документи на різні види міського транспорту; путівки в санаторно-курортні заклади та будинки відпочинку; лотерейні білети і т. ін.

Гроші в дорозі – гроші, здані в банк через інкасатора, у вечірню касу банку або відправлені поштовим переказом, але ще не зараховані на поточний рахунок на дату звітності.

Відображення на рахунках операцій з обліку грошових документів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Куплені поштові марки і конверти з марками за готівку з каси та через підзвітних осіб	331	301, 372
2	Списані за актом використані знаки поштової оплати	20, 92, 93...	331
3	Одержано від транспортної організації оплачені в безготівковому порядку місячні проїзні документи	331	377, 685
4	Місячні проїзні документи, видані для користування працівникам підприємства	372	331
5	Після закінчення терміну використання згідно з авансовими звітами списані витрати на проїзні документи для працівників підприємства	20, 92, 93...	372
6	Одержані оплачені в безготівковому порядку путівки для санаторного лікування працівників	331	377, 685
7	Видані путівки працівникам підприємства: – з частковою оплатою за рахунок працівника; – на суму оплати за рахунок підприємства; – на суму оплати за рахунок Фонду соцстрахування	301, 661	331
		949	
		378	

Класифікація дебіторської заборгованості

Дебіторська заборгованість – сума заборгованості підприємству інших підприємств, установ, організацій та осіб на певну дату

Довгострокова – не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

Відображається у складі необоротних активів

18 – Довгострокова дебіторська заборгованість

181 – Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду;

182 – Довгострокові векселі одержані;

183 – Інша дебіторська заборгованість

37 – Розрахунки з різними дебіторами

371 – Розрахунки за виданими авансами;

372 – Розрахунки з підвітними особами;

373 – Розрахунки за нарахованими доходами;

374 – Розрахунки за претензіями;

375 – Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків;

376 – Розрахунки за позиками членам кредитних спілок;

377 – Розрахунки з іншими дебіторами;

378 – Розрахунки з державними цільовими фондами;

379 – Розрахунки за операціями з деривативами

Поточна – виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Відображається у складі оборотних активів

34 – Короткострокові векселі одержані

341 – Короткострокові векселі, одержані в національній валюті;

342 – Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті

36 – Розрахунки з покупцями та замовниками (включаються до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю)

361 – Розрахунки з вітчизняними покупцями;

362 – Розрахунки з іноземними покупцями;

363 – Розрахунки з учасниками ПФГ;

364 – Розрахунки за гарантійним забезпеченням

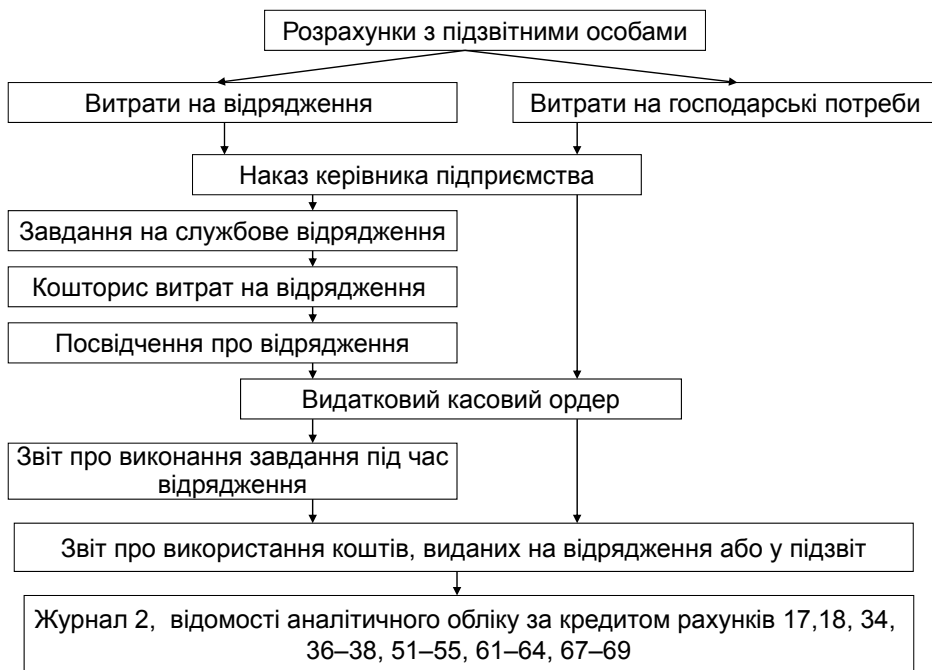
Підзвітні особи – працівники підприємства, яким видані аванси для здійснення певних господарських витрат або на відрядження.

Термін відрядження визначається керівником підприємства, але не може перевищувати при відрядженні в межах України 30 календарних днів, а при відрядженні за кордон – 60 днів.

Добові за час відрядження виплачуються за кожен день перебування у відрядженні, включаючи день від'їзду та день приїзду (незалежно від години дня від'їзду та приїзду) в сумі не більше 0,2 розміру мінімальної зарплати, що діяв для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року. Конкретну суму добових підприємство встановлює самостійно.

Сума добових зменшується, якщо в рахунок за проживання в готелі окремою сумою включена вартість харчування.

Документообіг за розрахунками з підзвітними особами



ТОВ «Агроном-плюс»
12 травня 2014 р.
м. Київ

Завдання на службове відрядження

Відрядити: Зачепила Петра Сергійовича.

Посада: начальник відділу маркетингу.

Місце відрядження: м. Калінінград (Російська Федерація) на підприємство ТОВ «Сбыт-Сервис».

Мета відрядження: укладання угоди на постачання насіння соняшника.

Інші завдання: попередні узгодження можливостей продажу посадкової картоплі, маркетингове вивчення потреби у насінні овочевих культур.

Маршрут: Київ – Калінінград; Калінінград – Київ.

Термін відрядження: 3 дні, з 2 по 4 червня включно.

Підстава для відрядження: попередня домовленість, надана у листі за вх. № 4530 від 30.04.14 р.

Оформити і повернути до бухгалтерії впродовж п'яти робочих днів після прибуття з відрядження: авансовий звіт, посвідчення про відрядження, підтвердні документи про витрати на проїзд, проживання, звіт про відрядження, примірник укладеного договору з додатками, протоколи переговорів.

Заступник директора з маркетингу

Соколова

Соколова Т.С.

ТОВ «Агроном-плюс»

Наказ № 43/В

18.05.14 р.
м. Київ

Про відрядження Зачепила П.С.

1. Зачепила Петра Сергійовича, начальника відділу маркетингу, відрядити до м. Калінінграда (Російська Федерація) на підприємство ООО «Сбыт-сервис» для укладання угоди на поставку насіння соняшнику, проведення попередніх переговорів про можливості збуту посадкової картоплі та маркетингове вивчення потреби у насінні овочевих культур.
2. На підставі вимог Податкового кодексу України обмежити витрати на проживання відрядженого в однієсному номері сумою не більше 6250 рос. руб. за добу.
3. Бухгалтерії видати аванс на відрядження відповідно до кошторису (див. додаток до цього наказу).

Підстава: завдання на службове відрядження заступника директора з маркетингу Соколової Т.С. від 12.05.14 р.

Директор

Король

Король П.С.

З наказом про відрядження ознайомлені:

Начальник відділу маркетингу

Зачепило

Зачепило П.С.

Головний бухгалтер

Лунько

Лунько М.В.

18.05.14 р.

Додаток
до Наказу від 18.05.14 р. № 43/В

КОШТОРИС ВИТРАТ НА ЗАКОРДОННЕ ВІДРЯДЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ МАРКЕТИНГУ ЗАЧЕПИЛА П.С.

Статті витрат	Сума, рос. руб.	Сума, грн
1. Добові (3 доби x 50 дол. США x (7,9259 грн/дол. США: 0,26106 грн/рос. руб.) – за крос-курсом на дату складання кошторису	4554,07	–
2. Проїзд до місця відрядження і назад (переліт літаком: Київ, Україна – Калінінград, Російська Федерація)	–	5477,00
3. Проїзд по місцю відрядження	1250,00	–
4. Проживання в готелі (2 доби x 6150 рос. руб.)	12300,00	–
5. Інші непередбачені витрати	3000,00	–
Усього витрат	21104,07	5477,00
Заступник директора з маркетингу	<i>Соколова</i>	Соколова Т.С.

Штамп підприємства,
усанови, організації

Затверджено
наказом ДПА України
від 28 липня 1997 р. № 260

ПОСВІДЧЕННЯ ПРО ВІДРЯДЖЕННЯ

Видано Мудрику Олександр Вікторовичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

заступнику директора з виробництва ТОВ «Будсервіс»

(посада, місце роботи)

відряженому до м. Вінниці

(пункти призначень)

ВАТ «Вінмашбуд»

(найменування підприємства, установи, організації)

Термін відрядження «3» дні для укладення договору

(мета відрядження)

Підстава: Наказ від «19» вересня 2014 р. № 0048/В

Дійсне при пред'явленні паспорта серії КЛ № 644186

Керівник Зірка Зірка В.П.

М. П.

Відмітки про вибуття у відрядження, прибуття в пункти призначень, вибуття з них і прибуття до місця постійної роботи

М. П.	<u>Вибув із м. Берислава</u> <u>20 вересня 2014 р.</u> Підпис <u>Пашенко</u>	М. П.	<u>Прибув до м. Вінниці</u> <u>21 вересня 2014 р.</u> Підпис <u>Лисенко</u>
М. П.	<u>Вибув з м. Вінниці</u> <u>21 вересня 2014 р.</u> Підпис <u>Лисенко</u>	М. П.	<u>Прибув до м. Берислава</u> <u>22 вересня 2014 р.</u> Підпис <u>Пашенко</u>

Журнал реєстрації посвідчень про відрядження

№ з/п	Прізвище, ініціали	Місце роботи, посада	Місце відрядження	Дата і номер наказу (розпорядження)	Дата і номер посвідчення про відрядження	Дата вибуття у відрядження	Дата прибуття з відрядження
(...)							
42	Мудрак О.В.	Заступник директора з виробництва	Завод «Арсенал» м. Вінниця	Наказ від 10.02.14 р. № 0013/В	10.02.14 р. № 42	10.02.14 р.	15.02.14 р.
(...)							

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства доходів і зборів України
24.12.2013 № 845

Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або у підзвіт

№ 5 від січня 2014 року

Найменування
податкового

агента ПАТ «Кетон»

Код за ЄДРПОУ

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Відділ _____ Посада _____

Цех _____ Професія _____

П. І. Б. Сидоренко Сидір Сидорович
Податковий номер (або серія і номер паспорта*)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Призначення авансу Аванс на відрядження

	Сума (грн, коп.)
Залишок попереднього авансу	–
Перевитрата	–
Одержано (від кого, № та дата)	
1. <u>Касира Шайтан А.П. за ВКО № 12 від 7.01.14 р.</u>	<u>2000,00</u>
2.	
Усього отримано	<u>2000,00</u>
Витрачено	<u>1500,00</u>
Залишок	<u>500,00</u>

Перевитрата
Додаток 4 документів

Залишок внесений в сумі 500,00 грн, коп. за касовим ордером № 25 від 28 січня 2014 р.

Перевитрата видана

«___» _____ 20__ року

Підпис _____

Звіт затверджено в сумі

Одна тисяча п'ятсот грн 00 коп.

(словами)

Керівник Недригайло

(підпис)

«20» січня 2014 року

Звіт перевірено

1500,00

грн

«20» січня 2014 року

Бухгалтер Нетудихата

Дебет	Кредит	Сума (грн, коп.)
<u>372</u>	<u>301</u>	<u>2000,00</u>
<u>92</u>	<u>372</u>	<u>1265,00</u>
<u>641</u>	<u>372</u>	<u>235,00</u>
<u>372</u>	<u>372</u>	<u>588,24</u>
<u>661</u>	<u>642</u>	<u>88,24</u>
<u>301</u>	<u>372</u>	<u>500,00</u>

РОЗПІСКА. Прийнятий на перевірку від Сидоренка С.С. авансовий звіт 20 січня 2014 року. На суму 1500,00 грн. Документів чотири. Підпис Блуда

платіжним дорученням

Перелік документів наведено на звороті.

При неповерненні суми надміру витрачених коштів протягом звітного місяця, на який припадає граничний термін повернення:

Сума податку = Неповернута сума x Ставка оподаткування

(пункт 167.1 статті 167 розділу IV Податкового кодексу України) : 100.

Сума податку 88,24 (грн, коп.) = Неповернута сума 500,00 x 1,76471 (грн, коп.) x 15 : 100.

Підпис особи, яка склала

розрахунок

Приблуда

Дата складання розрахунку 28 січня 2014 року

Сума податку _____ (грн, коп.) = Неповернута сума _____ (грн, коп.) x 17 : 100.

Підпис особи, яка склала

розрахунок

Дата складання розрахунку _____ 20__ року

З розрахунком

ознайомлений:

підпис

Сидоренко

Сидоренко Сидір Сидорович

дата 28 січня 2014 р.

(прізвище, ім'я, по батькові)

* Серія та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

№ з/п	Дата документа	Кому, за що і на підставі якого документа заплачено	Сума (грн, коп.)	Дебет рахунка
1	17.01.14	Добові за посвідченням про відрядження	90,00	92
2	17.01.14	Проїзд Київ – Дніпропетровськ (Укрзалізниця). Квиток ДЧ № 528965 (у т. ч. ПДВ – 22,50 грн)	150,00	92,641
3	19.01.14	Проїзд Дніпропетровськ – Київ (Укрзалізниця). Квиток ДЧ № 528966 (у т. ч. ПДВ – 22,50 грн)	150,00	92,641
4	19.01.14	Проживання в готелі «Дніпропетровськ» м. Дніпропетровськ, рахунок готелю № 020021 (у т. ч. ПДВ – 185,00 грн)	1110,00	92,641
		Усього	1500,00	

Підпис підзвітної особи

Сидоренко

Сидоренко С.С.

20 січня 2014 року

Терміни подання авансового звіту

Мета видачі коштів у підзвіт	Термін подання звіту про використання коштів
Кошти, видані з каси або перераховані на особисту банківську платіжну картку:	
– на відрядження (добові, проїзд та проживання)	До закінчення 5-го банківського дня, наступного за днем завершення відрядження
– на закупівлю сільськогосподарської продукції та заготівлю вторинної сировини (крім металобрухту)	До закінчення 5-го банківського дня, наступного за днем закупки, але не пізніше 10 робочих днів від дня видачі готівкових коштів
– усі інші виробничі (господарські) потреби	На наступний день після отримання коштів у підзвіт або після завершення терміну відрядження, якщо господарські витрати пов'язані з відрядженням
Підзвітні кошти були перераховані на корпоративну банківську платіжну картку	
Готівка отримана через банкомат або касу банку	До закінчення 3-го банківського дня, наступного за днем завершення відрядження
Розрахунки проводилися виключно в безготівковій формі (безпосередньо з платіжної картки)	Не пізніше 10 днів, а за наявності поважних причин працедавець може його подовжити до 20 банківських днів (до з'ясування причин розбіжностей між відповідними звітними документами)

Санкції за несвоєчасне звітування щодо виданих авансів

Підстава для штрафів	Санкції залежно від валюти авансу	
	Гривні	Інвалюта
Санкції до співробітника		
Співробітник відвідував і/або повернув до каси невитрачені гроші після закінчення граничного строку за п. 179.9 ПКУ	15% (17% – якщо сума компенсації перевищить 10-кратний розмір мінзарплати) податку на доходи фізичних осіб від усієї суми виданих у підзвіт чи вчасно неповернених коштів, збільшеної на натуральний коефіцієнт (ст. 167 ПКУ)	
Співробітник не повернув в установлений термін аванс в іноземній валюті та інші випадки неповернення інвалюти, одержаної у підзвіт	–	Штраф у 3-кратному розмірі суми (вартості) зазначених валютних цінностей, перерахованих у гривні за обмінним курсом НБУ на день погашення заборгованості
Санкції до підприємства		
Працівник перевищив строки використання підзвітної готівки	Штраф 25% від суми коштів, за якою не відвідували	–
Санкції до посадових осіб підприємства		
За порушення правил ведення касових операцій	Адмінштраф від 8 до 15 НМДГ (від 136 до 255 грн)	–
За ті ж самі дії, учинені особою, яку протягом року вже піддавали адмінстягненню за цією статтею	Адмінштраф від 10 до 20 НМДГ (від 170 до 340 грн)	–

Відображення в обліку розрахунків з підзвітними особами

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Видано з каси готівкою у підзвіт: – в національній валюті; – в іноземній валюті	372	301
		372	302
2	Отримано авансовий звіт про витрачені підзвітні суми: а) на придбання матеріальних цінностей: – купівельна вартість (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ; б) на відрядження: – із заготівлі матеріальних цінностей; – з реалізації продукції; – з питань виробництва продукції, виконання робіт; – з питань управління виробництвом та підприємством	20, 22	372
		641	372
		20, 22	372
		93	372
		23, 91	372
		91, 92	372
3	Повернено в касу залишок невикористаного авансу	301, 302	372
4	Утримано суму невикористаного авансу із зарплати підзвітної особи	661	372

Коефіцієнти для розрахунку суми відшкодування завданих збитків

Вид матеріальних цінностей	База розрахунку збитків	Коефіцієнт
Спирт етиловий (питний, ректифікований, сирець)	Оптова ціна підприємства-виробника з урахуванням акцизного збору та ПДВ	3
Флодово-ягідні соки, консервовані з використанням сірчаного ангідриду або бензокислого натрію	Оптова ціна підприємства-виробника з урахуванням ПДВ	2
Бланки цінних паперів, документів суворого обліку (1)	Номінальна вартість, зазначена на бланках цих паперів, або вартість, встановлена законодавством	5
Бланки цінних паперів, документів суворого обліку (2)	Вартість придбання (виготовлення) бланків документів, на яких не зазначена номінальна вартість (або вартість не встановлена законодавством)	50
Дорогоцінні метали, дорогоцінне каміння (крім огранованого), алмазні інструменти та алмазні порошки	Ринкова ціна, що діє на дату виявлення збитків	2
Ограноване дорогоцінне каміння	Ринкова ціна, що діє на дату виявлення збитків	3
Іноземна валюта та платіжні документи в іноземній валюті	Вартість валютних цінностей за курсом НБУ на день виявлення завданих збитків	3

ВІДОМІСТЬ 3.2 аналітичного обліку розрахунків з різними дебіторами (до субрахунка 372)

за жовтень 2014 р.

№ запису	Номер документа	Найменування дебітора рахунків (підзвітна особа, назва організації тощо)	Сальдо на початок місяця		Дебет	Кредит	В дебет рахунка 37 з кредиту рахунків 10, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 30, 31, 33, 36, 39, 50, 60, 64, 68, 69, 70, 71, 73, 74													Сальдо на кінець місяця						
			Дата виникнення заборгованості	Дата			Усього за дебетом	Усього за кредитом	201	22	23	301	641	92	201	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
1		Лебедева І.С.	07.10.14	-	-			500						500,00	10.10.14 p.	476			24			500,00	-	-		
2		Жук В.В.	14.10.14	-	-			930						930,00	20.10.14 p.				155	775		930,00	-	-		
3		Бас С.С.	17.10.14	-	-			180						180,00	18.10.14 p.	117	48		33			198,00	-	-		
		Разом	18.10.14					18						18,00								-	-	-		
		і т. д.						198						198,00		117	48		33			198,00	-	-		
		Усього за субрахунком 372						3208						3208,00		593	48	942	242	188	940	2953,00	-	-		

30 жовтня 2014 р. Виконавець Казначесва Казначесва Л.М.

Відображення в обліку розрахунків з відшкодування завданих збитків

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Списана і віднесена на винних осіб нестача необоротних активів: – сума зносу списаних активів; – залишкова вартість; – сума визначеного відшкодування, віднесена на винних осіб; – сума ПДВ на залишкову вартість списаних активів; – сума відшкодування, що підлягає перерахуванню до бюджету	131–133 976 375 746 746	103–127 103–127 746 641 642
2	Списана і віднесена на винних осіб нестача матеріальних цінностей (запасів, готової продукції, товарів тощо): – облікова вартість; – сума відшкодування; – сума ПДВ на облікову вартість списаних матеріалів, товарів; – сума відшкодування, що підлягає перерахуванню до бюджету	947 375 716 716	20–28 716 641 642
3	Надійшла до каси (на поточний рахунок) сума відшкодування завданих збитків від винних осіб	301 (311)	375
4	Утримано з оплати праці суму відшкодування завданих збитків	661	375
5	Списана сума безнадійної заборгованості винних осіб після закінчення терміну позовної давності	944	375

ТОВ «Євромозаїка»

Акт звірення розрахунків

28 грудня 2013 р.

м. Дніпропетровськ

Ми, що нижче підписалися, представник ТОВ «Євромозаїка» – головний бухгалтер Соловей Н.Н. за погодженням з директором Лісовим А.Н., з одного боку, і представник фірми «Еверест» – головний бухгалтер Микитіна А.П., з другого боку, склали цей акт про те, що нами проведено звірення розрахунків між підприємствами станом на 28.12.2013 р., в результаті чого встановлено:

Дата	Зміст операції	За даними ТОВ «Євромозаїка»		За даними фірми «Еверест»	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	Заборгованість станом на 18.11.13 р.	–	–	–	–
18.11.14 р.	Надійшла передплата від фірми «Еверест» за меблі, згідно з договором № 08 від 15.11.13 р.		24600,00	24600,00	
15.12.13 р.	Відвантажена продукція (меблі) підприємством ТОВ «Євромозаїка» за накладною № 19 від 15.12.13 р.	22200,00			22200,00
	Разом за розрахунками	22200,00	24600,00	24600,00	22200,00
28.12.13 р.	Сальдо за розрахунками	–	2400,00	2400,00	–

Висновки:

- Обидві сторони визнали заборгованість станом на 28.12.13 р. На користь фірми «Еверест» в сумі 2400,00 грн (дві тисячі чотириста грн 00 коп.), яка підлягає поверненню до 31.12.13 р.
- Розбіжностей у розрахунках сторонами не виявлено.

Акт складений у двох примірниках, по одному примірнику для кожної сторони.

Директор ТОВ «Євромозаїка»

Лісовий

Лісовий А.Н.

Головний бухгалтер

Соловей

Соловей Н.Н.

Головний бухгалтер фірми «Еверест»

Микитіна

Микитіна А.П.

ТОВ «Богатир»
(Підприємство, організація)

Типова форма № інв-17
Затверджена постановою Держкомстату СРСР
від 28 грудня 1989 р. № 241
Код по ОКУД

**АКТ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ, ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ІНШИМИ
ДЕБІТОРАМИ І КРЕДИТОРАМИ**

Номер документа	Дата складання		
35	29.12.14 р.		

На підставі наказу (розпорядження) від 10 листопада 2014 р. № 25 проведена інвентаризація розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами станом на 01 грудня 2014 р.
При інвентаризації виявлено таке:

1. За дебіторською заборгованістю

Найменування балансових статей	Рахунок	Сума за балансом			Із загальної суми, вказаної у графі 3, заборгованість, за якою минув термін позову
		Усього	у тому числі		
			заборгованість, підтверджена дебіторами	заборгованість, не підтверджена дебіторами	
Розрахунки з вітчизняними покупцями і т. д.	361	45000,00	40000,00	5000,00	5000,00
	Разом	45000,00	40000,00	5000,00	5000,00

2. За кредиторською заборгованістю (аналогічно п. 1)

Голова комісії: директор Вояк В.В.
Члени комісії: бухгалтер Бажова Л.В.
економіст Іваненко Іваненко З.Д.

ТОВ «Богатир»
(Підприємство, організація)

Форма № інв-17
Затверджена наказом Держкомстату СРСР
від 28 грудня 1989 р. № 241

Довідка

до акту № 35 інвентаризації розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами «29» грудня 2014 г.

№ з/п	Найменування та адреса дебітора, кредитора	За що виникла заборгованість	З якого часу	Сума заборгованості		Документ, що підтверджує заборгованість, та особа, яка винна у пропуску терміну позову	Примітка
				дебіторської	кредиторської		
1	ПАТ «Альфа», м. Київ, вул. Франко, 9	361	20.05.12 р.	5000,00	–	Накладна № 99	–
2	ПАТ «Північ» м. Луганськ, вул. Північна, 111	361	25.06.14 р.	40000,00	–	Накладна № 48	–
3	ПП «Селена», м. Київ, вул. Гопнер, 55	371	20.04.14 р.	10000,00	–	Виписка банку	–
4	ПП «Селена», м. Київ, вул. Гопнер, 55	631	15.03.14 р.	–	12000,00	Накладна № 45	–
5	ТОВ «Зірка», м. Харків, вул. Південна, 33	631	11.11.14 р.	–	5600,00	Накладна № 212	–

Бухгалтер Годенко

Для оформлення претензії постачальнику

до акта (т. ф. № М-7) додаються:

- копії супровідних документів;
- квитанції станції (порту) призначення про перевірку маси вантажу (якщо така перевірка проводилася);
- пломби від тарних місць, у яких виявлена недостача;
- оригінал транспортного документа (накладна, коносамент тощо);
- інші документи, які можуть засвідчити причину виникнення недостачі.

Відображення в обліку розрахунків за претензіями (1)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Відображається попередня оплата (аванс) з поточного рахунка в національній валюті постачальнику за матеріали, у т. ч. сума податкового кредиту	371 641	311 644
2	Оприбутковані одержані від постачальника матеріали: – за купівельною вартістю (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	201 644	631 631
3	Зарахована частка попередньої оплати у погашення заборгованості постачальнику (у розмірі вартості фактично одержаних матеріалів)	631	371
4	Виставлена претензія постачальнику за недопоставлені матеріали	374	371
5	Одержано від постачальника матеріали в погашення заборгованості за претензією: – за купівельною вартістю; – на суму податкового кредиту з ПДВ	201 644	374 374
6	Постачальник погасив заборгованість за претензією коштами на поточний рахунок, у т. ч. суму податкового кредиту з ПДВ (червоним сторно)	311 641	374 644

Відображення в обліку розрахунків за претензіями (2)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Відображається сума претензії у частині штрафних санкцій за порушення умов договору	374	715
2	Заявлена претензія банку за помилково списані кошти з поточного рахунка	374	311
3	Надійшли від постачальника кошти в погашення заборгованості за претензією, банк виправив помилку з неправомірного списання коштів	311	374
4	Одержані товари від постачальника з такою оплатою: – купівельна вартість товарів (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	281 641	631 631
5	Заявлена претензія постачальнику на суму виявленого бракованого товару (товар повернено постачальнику): – купівельна вартість поверненого бракованого товару; – сума ПДВ в частині забракованого товару (сторнується)	374 641	281 631
6	Постачальником визнана сума претензії і віднесена на зменшення заборгованості отримувача товарів	631	374

Оренда вважається фінансовою,

якщо виконується хоча б одна з таких умов:

- після закінчення терміну оренди об'єкт оренди стає власністю орендаря;
- орендар має можливість і намір придбати об'єкт оренди за ціною, нижчою від його справедливої вартості;
- термін оренди становить більше половини нормативного строку корисного використання (експлуатації) об'єкта оренди;
- теперішня вартість мінімальних орендних платежів за час оренди дорівнює або більша справедливої вартості об'єкта оренди на дату його придбання.

Відображення в обліку розрахунків за майно, передане у фінансову оренду

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Передано обладнання у фінансову оренду: – балансова вартість переданого обладнання; – сума «прихованого» доходу	181 181	104 69
2	Відображається частка заборгованості орендаря, що підлягає погашенню у наступному обліковому періоді (протягом 12 місяців з дати балансу)	377	181
3	На поточний рахунок надійшли кошти від орендаря в погашення поточної заборгованості з фінансової оренди	311	377
4	Відображаються у складі фінансових доходів поточного періоду відсотки за фінансову оренду (у частині, що припадає на звітний період, розраховані за ефективною ставкою відсотка)	69	733

Відображення в обліку розрахунків з іншими дебіторами

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Надана короткострокова позика працівнику підприємства	377	301, 311
2	Передані виробничі запаси та необоротні активи для спільної діяльності (без утворення юридичної особи)	377	20, 22, 23, 10, 11, 12
3	Відображається доход від реалізації виробничих запасів: – на продажну вартість (разом із сумою ПДВ); – сума податкового зобов'язання з ПДВ	377	712
		712	643
4	Надійшла від покупця заборгованість за реалізовані виробничі запаси, у т. ч. сума ПДВ	311	377
		643	641
5	Нарахована заборгованість орендаря за операційну оренду необоротних активів	377	713
6	Відображається погашення заборгованості інших дебіторів: – грошовими коштами; – матеріальними виробничими запасами; – товарами; – необоротними активами	30, 31	377
		20, 22	377
		28	377
		15	377

Розкриття інформації про дебіторську заборгованість в облікових регістрах та фінансовій звітності

Номер та назва рахунка	Регістр обліку	Форми фінансової звітності			
		Ф. № 1 «Баланс»		Ф. № 5 «Примітки до річної фінансової звітності»	
		Назва	Код рядка	Назва	Код рядка
18 «Довгострокова дебіторська заборгованість»	Журнал 3 (1-й розділ), відомість 3.2	Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	–	–
34 «Короткострокові векселі одержані»	Журнал 3, відомість 3.4	Векселі одержані	1120	–	–
36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»	Журнал 3, відомість 3.1	Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	940
37 «Розрахунки з різними дебіторами»	Журнал 3 (1-й розділ), відомість 3.2	Дебіторська заборгованість за видами розрахунків	1130, 1140, 1145, 1155	Інша поточна дебіторська заборгованість	950, 970
38 «Резерв сумнівних боргів»	Журнал 3 (1-й розділ)	–	–	–	–

ТОВ «Євромозайка»

підприємство, організація

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства фінансів України
від 29 грудня 2000 р. № 356

**ЖУРНАЛ 3,
відомості аналітичного обліку за грудень 2014 р. за кредитом рахунків:**

- | | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість» | 54 «Відстрочені податкові зобов'язання» |
| 17 «Відстрочені податкові активи» | 55 «Інші довгострокові зобов'язання» |
| 34 «Короткострокові векселі одержані» | 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями» |
| 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 62 «Короткострокові векселі видані» |
| 37 «Розрахунки з різними дебіторами» | 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» |
| 38 «Резерв сумнівних боргів» | 64 «Розрахунки за податками й платежами» |
| 51 «Довгострокові векселі видані» | 67 «Розрахунки з учасниками» |
| 52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями» | 68 «Розрахунки за іншими операціями» |
| 53 «Довгострокові зобов'язання з оренди» | 69 «Доходи майбутніх періодів» |

І. 3 кредиту рахунків 18, 34, 36, 37, 38, 51, 62, 63, 68 в дебет рахунків

№ з/п	Дебет рахунків	Кредит рахунків											Усього
		18	34	36	37	38	51	62	63	68			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12
1	15 «Капітальні інвестиції»	x	x	x	4000,00	x	x	x					4000,00
	(...)												
6	30 «Готівка»			1200,00		x	x	x					1200,00
7	31 «Рахунки в банках»			43440,00		x	x	x					43440,00
8	63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»	x				x							
	(...)												

Тема 3. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ВКЛАДЕНЬ ТА ОПЕРАЦІЙ З ЦІННИМИ ПАПЕРАМИ

План:

1. Поняття фінансових інвестицій, їх види та методи оцінки.
2. Облік операцій з акціями невлавної емісії.
3. Облік придбання та використання облігацій.
4. Зміст, призначення, види, оцінка та відображення в обліку векселів одержаних.
5. Облік еквівалентів грошових коштів.

Нормативні документи з обліку фінансових інвестицій та операцій з цінними паперами:

- Закон України «Про цінні папери і фондову біржу» від 18.06.91 р. № 1201–Х11;
- Закон України «Про обіг векселів в Україні» від 05.04.01 р. № 2374-111;
- Закон України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» від 30.10.96 р. № 448/96-ВР;
- Уніфікований закон про переказні векселі та прості векселі (Додаток 1 до Женевської конвенції 1930 р. від 07.06.1930 р. № 358);
- Указ Президента України «Про сплату державного мита за вексельні бланки» від 02.11.93 р. № 504/93;
- Положення про порядок здійснення банками операцій з векселями в національній валюті на території України, затв. постановою Правління НБУ від 16.12.02 р. № 508;
- Положення про розрахункові палати для пред'явлення векселів до платежу, затв. постановою Правління НБУ від 25.09.01 р. № 403;
- Положення про вимоги до стандартної (типової) форми виготовлення вексельних бланків, затв. рішенням ДКЦПФР від 22.11.01 р. № 338;
- Порядок ведення реєстру виданих векселів, затв. рішенням ДКЦПФР від 03.07.03 р. № 296.

Інвестиції – вид майнових та інтелектуальних цінностей, що вкладають в об'єкти підприємницької та інших видів діяльності, в результаті якої створюють прибуток (доход) або досягають соціального ефекту.

Капітальні інвестиції – вкладення, пов'язані зі створенням (придбанням) об'єктів основних засобів, довгострокових біологічних активів та нематеріальних активів.

Фінансові інвестиції – активи, які підприємство утримує з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигід для інвестора.

Класифікація фінансових інвестицій

Ознака класифікації	Вид інвестицій	Характеристика групи
Термін використання	Довгострокові	Інвестиції на період більше одного року, а також усі інвестиції, які не можна вільно реалізувати в будь-який момент
	Поточні	Інвестиції на строк, що не перевищує один рік, які можна вільно реалізувати в будь-який момент (крім інвестицій, які є еквівалентами грошових коштів)
	Еквіваленти грошових коштів	Короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, що вільно конвертуються у певні суми грошових коштів, які характеризуються незначним ризиком зміни вартості
Призначення	Прямі	Внесення коштів або майна до статутного капіталу юридичної особи в обмін на корпоративні права, емітовані такою особою
	Портфельні	Придбання цінних паперів, деривативів та інших фінансових активів за кошти на фондовому (вторинному) ринку

Класифікація фінансових інвестицій за ступенем впливу інвестора на об'єкт інвестування

Асоційовані підприємства	<p>Підприємство, на яке інвестор має суттєвий вплив і яке не є дочірнім або спільним підприємством інвестора. Доказом істотного впливу інвестора може бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> – володіння 20% (або більше) акцій (статутного капіталу); – представництво у раді директорів; – участь у прийнятті рішень; – взаємний обмін управлінським персоналом; – забезпечення підприємства необхідною техніко-економічною інформацією
Дочірні підприємства	<p>Підприємство, яке перебуває під контролем материнського підприємства, тобто останнє має вирішальний вплив на фінансову, господарську і комерційну політику підприємства з метою отримання вигід від його діяльності. Дочірнім прийнято визнавати таке підприємство, частка інвестора в статутному капіталі якого складає від 50% плюс одна акція до 100%</p>
Спільні підприємства	<p>Інвестор здійснює господарську діяльність (зі створенням або без створення юридичної особи), яка є об'єктом спільного контролю двох або більше сторін відповідно до письмової угоди між ними</p>
Непов'язані сторони	<p>Інвестор не має суттєвого впливу на об'єкт інвестування (інвестиції у боргові цінні папери або акції з часткою меншою блокувального пакета – менше 20%)</p>

Оцінка фінансових інвестицій при їх придбанні

- 1. При придбанні за грошові кошти** – за фактичною собівартістю придбання (первісною вартістю), яка включає ціну придбання, комісійні винагороди посередникам, мито, податки, збори, обов'язкові платежі та інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням таких інвестицій.
- 2. При обміні на інші цінні папери** – за справедливою вартістю переданих цінних паперів.
- 3. При обміні на інші активи** – за справедливою вартістю переданих активів.

Оцінка фінансових інвестицій у поточному обліку та звітності

У поточному обліку та звітності фінансові інвестиції оцінюють по-різному, залежно від їх виду, призначення, терміну утримання, частки інвестора в капіталі об'єкта інвестування (ступеня впливу на об'єкт інвестування).

Методи оцінки довгострокових інвестицій на дату балансу

За амортизованою собівартістю

Суть методу: собівартість фінансової інвестиції на дату балансу збільшується (зменшується) на суму накопиченої амортизації дисконту (премії). Списання різниці між собівартістю та вартістю погашення фінансових інвестицій (дисконт чи премія при придбанні) амортизується інвестором від дати придбання до дати погашення за методом ефективної ставки відсотка.

Сфера застосування: для оцінки інвестицій, що утримують на підприємстві до їх погашення (облігації, подібні до них цінні папери)

За методом участі в капіталі

Суть методу: фінансові інвестиції на дату балансу відображають за вартістю, визначеною з урахуванням змін загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування.

Сфера застосування: для оцінки інвестицій в асоційовані, дочірні, спільні (зі створенням юридичної особи) підприємства

За справедливою вартістю

Суть методу: фінансові інвестиції на дату балансу відображають за справедливою вартістю. Під нею розуміють суму, за якою можна здійснити обмін активу або оплату зобов'язання між обізнаними, зацікавленими та незалежними сторонами. Якщо інвестиції вільно обертаються на фондовому ринку, то справедлива вартість дорівнюватиме ринковій вартості.

Сфера застосування: для оцінки інвестицій, які не можна оцінити за методами участі в капіталі та амортизованої собівартості

За фактичною собівартістю

Суть методу: фінансові інвестиції на дату балансу відображають за первісною вартістю з урахуванням фактичних витрат на їх придбання.

Сфера застосування: для оцінки поточних інвестицій

Класифікація акцій

Ознаки класифікації	Види акцій
За емітентом	Державні Муніципальні Корпоративні Іноземні
За порядком емісії	Первісно розміщені Нова емісія
За обсягом прав акціонерів	Звичайні (прості) Привілейовані: – конвертовані; – неконвертовані
За кількістю голосів	Плюральні Одноголосові Безголосові
За формою випуску	Паперові Електронні
За способом реєстрації	Іменні На пред'явника

Відображення в обліку операцій з короткостроковими акціями невласної емісії

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума	Кореспондуючі рахунки	
			Дт	Кт
1	Оплачено з поточного рахунка за придбані акції невласної емісії та отримано відповідний сертифікат. Акції оприбутковано як поточні фінансові вкладення	200000	352	311
2	Сплачено комісійний збір посереднику за операцією придбання акцій	5000	352	311
3	Нараховані дивіденди за акціями ринкового фонду	4000	373	731
4	Отримано на поточний рахунок дивіденди за акціями	4000	311	373
5	Наприкінці звітного періоду відображено зміну вартості поточних фінансових інвестицій в акції: – збільшення справедливої вартості (дооцінка); – зменшення справедливої вартості (уцінка)	2500 800	352 975	746 352
6	Реалізовано акції ринкового фонду: – відображено доход від реалізації акцій; – списано балансову вартість реалізованих акцій	210000 205000	311 971	741 352
7	Списано на фінансові результати: – нараховані дивіденди; – суму дооцінки інвестицій; – суму уцінки інвестицій; – доход від реалізації фінансових інвестицій; – собівартість реалізованих інвестицій	4000 2500 800 210000 205000	731 746 793 741 793	792 793 975 793 971

Відображення на рахунках операцій з акціями, що обліковуються за методом участі в капіталі

Підприємство «А» придбало 200000 акцій підприємства «Б» за номінальною вартістю на загальну суму 400000 грн. Придбаний пакет акцій становить 40% статутного капіталу підприємства «Б». За підсумками роботи у звітному році підприємство «Б» отримало 300000 грн чистого прибутку, з якого третю частину виділило на виплату дивідендів акціонерам. Крім того, у звітному році підприємство «Б» провело дооцінку основних засобів на загальну суму 70000 грн.

На підставі наведених даних визначимо кореспонденцію рахунків з обліку операцій придбання та використання акцій, що обліковуються за методом пайової участі (методом обліку участі в капіталі)

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума	Кореспондуючі рахунки	
			Дт	Кт
1	Сплачено з поточного рахунка за придбані акції не власної емісії та отримано відповідний сертифікат. Акції оприбутковано як довгострокові фінансові вкладення, що обліковуються за методом участі в капіталі	400000	141	311
2	Відображено частку інвестора у сумі чистого прибутку, отриманого об'єктом інвестування (підприємством «Б») (300000 x 40%)	120000	141	721
3	Нараховані дивіденди за акціями, що обліковуються за методом участі в капіталі (100000 x 40%)	40000	373	141
4	Отримано на поточний рахунок дивіденди за акціями	40000	311	373
5	Відображено частку інвестора у сумі дооцінки основних засобів підприємства «Б» (70000 x 40%)	28000	141	411
6	Наприкінці звітного року відображено доход від участі в капіталі	120000	721	792

ТОВ «Джерельне»

АКТ

інвентаризації фінансових інвестицій

На підставі наказу (розпорядження) від **25 жовтня 2013** р. проведено зняття фактичних залишків довгострокових та поточних фінансових інвестицій підприємства, що обліковуються на рахунках **14,35** станом на **01 грудня 2013** р., грн

Емітент	Назва фінансового вкладення	Серія, номер, інші реквізити	Дата придбання	Термін інвестиції	Номінальна вартість	Облікові дані		Фактичні дані		Розбіжність		Остаточна балансова вартість інвестиції
						Кількість	Вартість	Кількість	Вартість	Кількість	Вартість	
ПАТ «СКА25»	Акції	№ 2346-3345	02.03. 2012 р.	Не обмежено	0,80	1000	10000	1000	10000	-	-	10000
ПАТ «Удар»	Акції	№ 3501-4500	15.05. 2014 р.	Не обмежено	0,80	1000	10000	1000	10000	-	-	10000

Голова комісії *менеджер з постачання*
Члени комісії *менеджер з реклами*
менеджер з персоналу
бухгалтер

Зеленюк
Зорін
Михайленко
Крючкова

Зеленюк А.Л.
Зорін В.С.
Михайленко Ю.С.
Крючкова А.Я.

Облігації – цінні папери, що засвідчують внесення їх власником грошей, визначають позикові відносини між власником облігації та емітентом, засвідчують зобов'язання емітента повернути власнику облігації її номінальну вартість в передбачений умовами розміщення облігації термін та виплатити доход за облігаціями, якщо інше не передбачено умовами розміщення.

Види облігацій-1

Ознака класифікації	Види облігацій та їх характеристика
Форма випуску	Документарна (паперова) Бездокументарна (електронна)
Спосіб виплати доходу	Відсоткові: з виплатою відсоткового доходу Цільові: з виплатою доходу товарами або послугами Дисконтні: розміщуються за ціною, нижчою від номіналу
Термін погашення	Фіксовані: термін погашення єдиний для всього випуску Серійні: погашаються окремими серіями періодично
Можливість дострокового погашення	Відзивні: з можливістю дострокового погашення Невідзивні: умовами випуску дострокове погашення не передбачається
Спосіб погашення	Грошима Майном, товарами, роботами, послугами
Валюта номінальної вартості	Національна Іноземна
Порядок реєстрації	Іменні На пред'явника

Види облигацій-2

Ознака класифікації	Види облигацій та їх характеристика
Валюта розміщення	Національна Іноземна
Емітент	Державні Муниципальні Корпоративні Іноземні
Можливість обміну на акції емітента	Конвертовані Неконвертовані
Термін використання	Довгострокові (на термін більше 5 років) Середньострокові (від 1 до 5 років) Короткострокові, поточні (до 1 року)
Гарантія погашення (викупу)	Забезпечені Звичайні
Спосіб розміщення	Вільно розміщувані З обмеженням в обертанні

Премія за облигаціями – перевищення фактичної собівартості придбаних облигацій над їх номінальною вартістю.

Дисконт за облигаціями – перевищення номінальної вартості облигацій над вартістю їх придбання.

Амортизована собівартість фінансових інвестицій (облигацій) – собівартість з урахуванням часткового її списання внаслідок зменшення корисності:

а) для облигацій, придбаних з премією, – собівартість придбання, зменшена на суму нарахованої амортизації премії за час використання облигацій з моменту придбання до дати звітності;

б) для облигацій, придбаних з дисконтом, – вартість придбання, збільшена на суму накопиченої амортизації дисконту.

Ефективна ставка відсотків (ЕСВ) визначається відношенням суми відсотків, що виплачуються інвестору на облигації при кожній даті їх нарахування, і суми амортизації дисконту (різниці амортизації премії), розрахованої прямолінійним методом, до середньої балансової вартості облигацій за час їх використання:

$$ЕСВ = [(НВО \cdot i + Д/n) / (НВО - Д/2)] \cdot 100$$

або

$$ЕСВ = [(НВО \cdot i - П/n) / (НВО + П/2)] \cdot 100,$$

де *ЕСВ* – ефективна ставка відсотків, %;

НВО – номінальна вартість облигацій, грн;

Д – сума дисконту за облигаціями, грн;

П – сума премії за облигаціями, грн;

i – встановлена фіксована відсоткова ставка за облигаціями на кожну окрему виплату (коефіцієнт);

n – кількість виплат відсотків за час використання облигацій.

Алгоритм дій для оцінки облігацій за методом амортизованої собівартості



Розрахунок амортизації дисконту за облігаціями

Підприємство придбало облігації номінальною вартістю 500000 грн з дисконтом 5%. Фіксована відсоткова ставка за облігаціями, оголошена емітентом, складає 10% річних і виплачується один раз на рік. Розрахунковий термін використання облігацій – 5 років, після чого облігації буде погашено (вкуплено емітентом).

На підставі наведених даних визначимо ефективну відсоткову ставку (ЕСВ)

$$ЕСВ = [(500000 \cdot 0,1 + 25000 : 5) : (500000 - 25000 : 2)] \cdot 100 = 11,3\%$$

та складемо графік амортизації дисконту за облігаціями.

Графік амортизації дисконту за облігаціями

Порядковий номер періоду одержання відсотків за облігаціями	Сума відсотків, грн		Сума амортизації дисконту (гр. 3 – гр. 2), грн	Балансова вартість облігацій на кінець періоду
	за фіксованою ставкою	за ефективною ставкою		
1	2	3	4	5
Початкова вартість облігацій	x	x	x	475000
1	50000	53675	3675	478675
2	50000	54090	4090	482765
3	50000	54552	4552	487317
4	50000	55067	5067	492384
5	50000	57616	7616	500000
Разом	250000	275000	25000	x

Розрахунок амортизації премії за облигаціями

Підприємство придбало облигації номінальною вартістю 200000 грн з премією 10%. Фіксована відсоткова ставка за облигаціями встановлена емітентом на рівні 12% річних з виплатою відсотків один раз на рік. Розрахунковий термін використання облигацій – 4 роки, після чого вони будуть викуплені емітентом.

На підставі наведених даних визначимо ефективну відсоткову ставку (ЕСВ)

$$ЕСВ = [(200000 \cdot 0,12 - 20000 : 4) : (200000 + 20000 : 2)] \cdot 100 = 9,0\%$$

та складемо графік амортизації премії за облигаціями.

Графік амортизації премії за облигаціями

Порядковий номер періоду одержання відсотків за облигаціями	Сума відсотків, грн		Сума амортизації премії (гр. 2 – гр. 3), грн	Балансова вартість облигацій на кінець періоду
	за фіксованою ставкою	за ефективною ставкою		
1	2	3	4	5
Початкова вартість облигацій	x	x	x	220000
1	24000	19800	4200	215800
2	24000	19422	4578	211222
3	24000	19010	4990	206232
4	24000	17768	6232	200000
Разом	96000	76000	20000	x

Відображення на рахунках поточних інвестицій в облигації

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума
		Дебет	Кредит	
1	Оплачено з поточного рахунка за придбані облигації, віднесені до поточних інвестицій. Номінальна вартість облигацій – 50000 грн, купівельна вартість – 48000 грн	352	311	48000
2	Нараховані відсотки за облигаціями за період їх фактичного використання (9 місяців) за ставкою 12% річних: $50000 \cdot \frac{12}{100} \cdot \frac{9}{12} = 4500$ грн	373	732	4500
3	На поточний рахунок підприємства надійшли кошти за погашені облигації: – номінальна вартість облигацій; – відсотки за облигаціями	311 311	741 373	50000 4500
4	Списано балансову вартість погашених облигацій	971	352	48000
5	Наприкінці звітного періоду віднесено на фінансові результати: – дохід від реалізації облигацій; – балансову вартість погашених облигацій; – отримані відсотки за облигаціями	741 793 732	793 971 792	50000 48000 4500

Облік довгострокових інвестицій в облігації

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума
		Дебет	Кредит	
1	Оплачено з поточного рахунка за придбані облігації, віднесені до довгострокових інвестицій: а) за номінальною вартістю – 250000 грн; б) з дисконтом 5% – 500000 грн; в) з премією 4% – 200000 грн	143	311	250000
		143	311	475000
		143	311	220000
2	Нарахована річна сума відсотків за облігаціями (250000 · 8% + 500000 · 10% + 200000 · 12%)	373	732	94000
3	На поточний рахунок надійшли відсотки за довгостроковими облігаціями	311	373	94000
4	Відкоригована балансова вартість облігацій на суму амортизації: – дисконту; – премії	143	733	3675
		952	143	4200
5	Віднесено на фінансові результати: – доход від амортизації дисконту; – втрати від амортизації премії; – отримані відсотки за облігаціями	733	792	3675
		792	952	4200
		732	792	94000

Вексель – цінний папір, який засвідчує безумовне грошове зобов'язання векселедавця сплатити у встановлений строк певну суму грошей власнику векселя (векселедержателю).

Вексель переказний (тратта) – вексель, який містить письмовий наказ однієї особи іншій особі сплатити у зазначений строк певну суму грошей третій особі.

Вексель простий – вексель, який містить зобов'язання векселедавця сплатити у встановлений строк певну суму грошей власнику векселя (векселедержателю).

Специфічна вексельна термінологія-1:

- **аваль** – спосіб забезпечення гарантії платежу за векселем (порука за векселем);
- **аваліст** – особа, що гарантує оплату векселя;
- **акцепт** – записана у векселі згода платника сплатити суму векселя у встановлений строк;
- **алонж** – аркуш, що додається до векселя, на якому роблять предавальний напис (індосамент), якщо на зворотному боці векселя він не вміщується;
- **бенефіціар** – особа, яка є одержувачем платежу за векселем;
- **векселедавець** – особа, яка видала простий або переказний вексель;
- **векселедержатель** – особа, яка володіє векселем, що виданий або індосований цій особі чи за її наказом;
- **врахування векселя** – придбання банком векселя до настання строку платежу за ним у векселедержателя за гроші з дисконтом;
- **дисконт** – винагорода, яку беруть банки під час врахування векселів та купівлі векселів у векселедержателів до закінчення терміну їх сплати;
- **емісія векселя** – видача векселя.

Специфічна вексельна термінологія-2:

- **індосамент, передатний напис, жиро** – особливий (спеціальний) передавальний напис на звороті векселя або на додатковому аркуші (алонжі), що засвідчує перехід права за цим документом до іншої особи;
- **індосант (жирант)** – особа, яка володіє векселем і здійснює передавальний напис (індосамент, жиро);
- **індосат (жират)** – особа, якій шляхом індосаменту передається право вимагати виконання боргового зобов'язання за переказним векселем;
- **платник за векселем (трасат)** – особа (боржник, платник), яка зобов'язана сплатити за переказним векселем (траттою);
- **погашення векселя** – здійснення платежу за векселем векселедавцем (платником);
- **презентація векселя** – пред'явлення переказного векселя платнику (трасату) з пропозицією акцептувати його;
- **презентант** – особа, яка пред'являє трасату вексель для акцепту;
- **протест** – офіційно засвідчена вимога щодо здійснення встановлених законодавством про вексельний обіг дій за векселем і свідчення про їх невиконання;
- **протестант** – особа, яка подає протест щодо векселя;
- **протестат** – особа, щодо якої учиняється протест векселя.

Специфічна вексельна термінологія-3:

- **регрес** – зворотна вимога відшкодувати сплачену суму за векселем однією особою іншій зобов'язаній особі;
- **регресант** – особа, яка пред'являє зворотну вимогу до іншої особи щодо відшкодування збитків, яких перша особа зазнала на користь другої особи;
- **реквізити векселя** – обов'язкові відомості, які має містити вексель відповідно до Уніфікованого закону про переказні векселі та прості векселі;
- **ремітент** – перший векселедержатель переказного векселя; особа, на користь якої виданий переказний вексель;
- **трасант** – векселедавець переказного векселя;
- **трасат** – особа, яка зобов'язана сплатити за переказним векселем (траттою);
- **трасування** – видача переказного векселя на трасата;
- **цесія** – поступка вимоги або передавання вимоги в зобов'язанні іншій особі.

Сфери застосування векселів:

- інструмент відстрочення платежу (зручний кредитний засіб);
- розрахунковий документ;
- поступка вимоги (цесія) і переведення боргу;
- обіговий цінний папір (придбання векселя з метою його подальшого продажу);
- об'єкт фінансових інвестицій.

Основні правила вексельного обігу:

- перш ніж виписати вексель, емітент векселя зобов'язаний щонайменше купити (товари, роботи, послуги);
- вексель, що не відповідає встановленій формі або в якому неправильно зазначений (чи й зовсім відсутній) хоча б один із обов'язкових реквізитів, не має вексельної сили;
- умова про розрахунки у вексельній формі за товари (роботи, послуги) повинна бути передбачена у тексті письмового договору;
- вексель, який видають на території України, складають українською мовою.

Основні правила документального оформлення вексельного обігу-1:

- будь-які дії з векселем, що призводять до виникнення, зміни або припинення зобов'язань та/або вимог підприємства, необхідно фіксувати на паперових документах;
- форма розрахунку векселями повинна бути передбачена в договорі з детальним описом усіх реквізитів векселя та можливості вчинення акцепту векселя;
- приймання-передавання векселя необхідно оформити окремим документом (актом), який засвідчує факт фізичного передавання (одержання) векселя;
- векселі видають і передають одержувачам тільки за їх довіреністю;
- якщо вексель підписаний не керівником та головним бухгалтером векселедавця, а довіреною особою, то разом з векселем необхідно отримати довіреність на право виписки, підписання та передавання векселя довіреною особою.

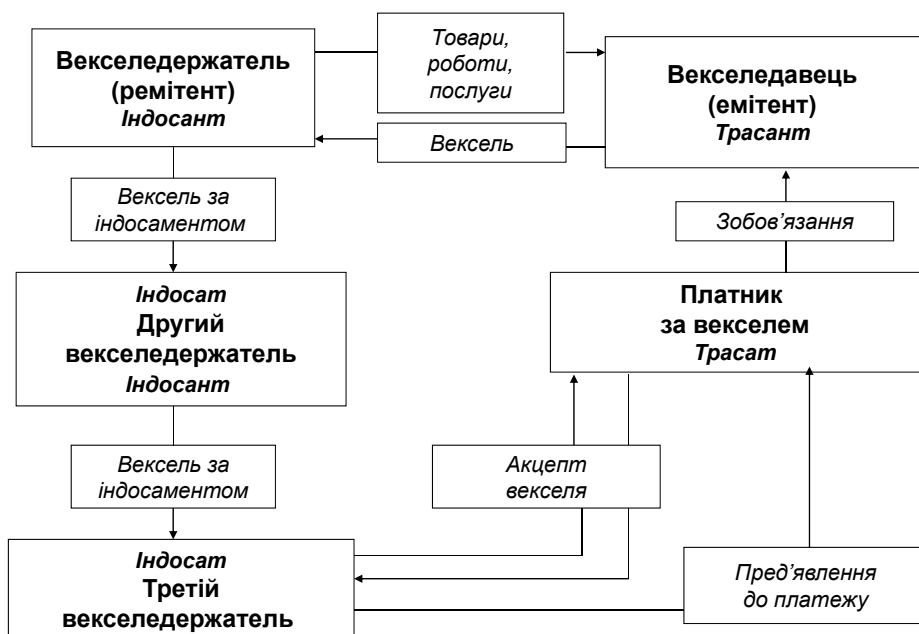
Основні правила документального оформлення вексельного обігу-2:

- векседавець повинен письмово повідомити платнику про те, що останньому необхідно акцептувати вексель, і вказати, на погашення якого саме боргу буде зараховано цей акцепт;
- після вчинення акцепту платник за векселем повідомляє векседавцю про вчинення акцепту письмово (у довільній формі);
- передавання векселя для акцепту оформляють спеціальним Актом пред'явлення векселя до акцепту, який підписують векселедержатель і платник за векселем (акцептант);
- передавання векселя від одного векселедержателя до іншого оформляють індосаментом (передатним написом);
- факт пред'явлення векселя до платежу оформляють окремим актом у довільній формі.

Схема обігу простих векселів



Схема обігу переказних векселів



ПРОСТИЙ ВЕКСЕЛЬ Серія _____ № 12345678987654

Гривня 100000.00

(валюта) (сума цифрами)

м. Київ

2 вересня 2014 року

(місце складання)

(дата складання)

1 листопада 2014 року ми заплатимо проти цього простого векселя наказу

ТОВ «Восток», код 30300272

(найменування того, кому або за наказом кого платіж повинен бути здійснений)

Гривня

Сто тисяч 00 копійок

(валюта)

(сума словами)

Підлягає сплаті в

ТОВ «Свічка», код 19311121

м. Київ

(місце платежу)

м. Київ, 03055, вул. Довженка, 220

Директор Іваненко Іваненко І.І.

Гол. бухгалтер Петренко Петренко П.П.

АКБ «Фінансист», код 305678

(найменування банківської

установи)

Підпис і точна адреса векседавця
М. П.

Реєстраційний номер облікової картки
платника податків/код за ЄДРПОУ

я
к
а
в
а
л
і
с
т
з
а

а **ПЕРЕКАЗНИЙ ВЕКSELЬ Серія _____ № 34567891234566**
к Гривня 200000.00
ц (валюта) (сума цифрами)
е м. Київ 7 жовтня 2014 р.
п (місце складання) (дата складання)
т _____ 20__ року заплатить проти цього переказного векселя наказу
в
а ТОВ «Піраміда», код 20611215
н (найменування того, кому або за наказом кого платіж повинен бути здійснений)
о Гривня Двісті тисяч 00 копійок
(валюта) (сума словами)

п Платник ТОВ «Орел», код 30401222 ТОВ «Скала», код 31201401
і (трасат) (найменування)
д м. Київ, 02101, вул. Волкова, 205 м. Київ, 02301, вул. Мілютенко, 304
п (точна адреса)
и Підлягає сплаті в м. Київ, в АКБ Директор Сердюк Сердюк В.С.
с «Банкір», МФО 441000, Гол. бухгалтер Куріпка Куріпка О.О.
рах. 26001234567891
(місце платежу)
п _____
л (найменування банківської установи)
а
т
н
и
к
а

я
к
а
в
а
л
і
с
т
з
а

Підпис і точна адреса трасанта
М. П.

Реєстраційний номер облікової
картки платника податків/код за
ЄДРПОУ

Зразок документа «Акт пред'явлення векселя до платежу»

АКТ ПРЕД'ЯВЛЕННЯ ВЕКСЕЛЯ ДО ПЛАТЕЖУ

м. Київ
Підприємство «Б» в особі генерального директора _____ « ____ » _____ 2014 р.
Платник, якщо йдеться про переказний вексель);
Підприємство «А» в особі фінансового директора _____, який діє на підставі довіреності, іменоване далі «Пред'явник»,
чим засвідчують, що:

1. Пред'явник пред'явив до платежу **Векселедавцю 1 (один)** вексель з реквізитами, зазначеними у наведеному реєстрі:
 - тип векселя (простий/переказний): простий;
 - векселедавець (платник): ПрАТ «Гама»;
 - номер вексельного бланка: 56378873245;
 - номінал векселя, грн: 1000 (без відсоткового застереження);
 - відсоткова ставка за відсотковим векселем, %
 - дата складання векселя: 23 лютого 2012 р.;
 - строк платежу за векселем: за пред'явленням.
2. Платіж проти векселя, зазначеного у п. 1 цього акта векселів, **Векселедавець** здійснює протягом одного банківського дня з дати складання цього акта на поточний рахунок **Пред'явника № _____** / _____, ЄДРПОУ _____, відкритий в АКБ _____, МФО _____.
3. Після одержання оплати в порядку, встановленому п. 2 цього акта, **Пред'явник** зобов'язується передати за актом приймання-передавання **Векселедавцю** (м. Київ, вул. Гоголя, 23, офіс 123) оригінал векселя з відміткою про його оплату.
4. Цей акт складено у двох примірниках, що мають однакову силу, по одному для кожної зі сторін.

Векселедавець _____ (ПІБ)
Підприємство «Б» _____ (ПІБ)
М. П. _____

Пред'явник _____ (ПІБ)
Підприємство «А» _____ (ПІБ)
М. П. _____

Відображення на рахунках операцій з вексями одержаними-1

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Відвантажено товари покупцеві: – реалізаційна вартість з ПДВ; – сума податкового зобов'язання з ПДВ; – собівартість реалізованих товарів	361 702 902	702 641 281
2	Отримано простий вексель від покупця на вартість реалізованого товару	341	361
3	Погашено вексель емітентом	311	341
<i>Викуп емітентом вексяля з компенсацією товарами, вартість яких дорівнює його номіналу</i>			
4	Отримано товари, відвантажені векселедавцем (вартість товарів без ПДВ)	281	631
5	Відображається сума податкового кредиту з ПДВ	641	631
6	У розрахунок за товари передано раніше отриманий вексель	631	341

Відображення на рахунках операцій з вексями одержаними-2

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
<i>Викуп векселедавцем вексяля за ціною, нижчою від його номіналу</i>			
1	Надійшла від векселедавця оплата за вексель, що викупується за ціною нижчою від його номіналу	311	685
2	Передано вексель векселедавцю: – за ціною викупу; – на різницю між номіналом вексяля та ціною викупу	685 949	341 341
<i>Передавання вексяля як розрахункового документа за вартістю, що перевищує його облікову вартість</i>			
3	Отримано товари від постачальника: – купівельна вартість без ПДВ; – сума податкового кредиту з ПДВ	281 641	631 631
4	Передано вексель постачальнику на суму, що перевищує його облікову вартість	631	341
5	Списано на доходи різницю між вартістю передавання вексяля та його обліковою вартістю	631	719

Відображення на рахунках операцій з векселями одержаними-3

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
<i>Продаж векселя за грошові кошти</i>			
1	Передано вексель торговцю цінними паперами: – облікова вартість (собівартість) реалізованого векселя; – вартість реалізації векселя (доход від реалізації)	971 377	341 741
2	На поточний рахунок надійшли кошти за реалізований вексель	311	377
<i>Передавання векселя в обмін на товари</i>			
3	Передано за індосаментом вексель постачальнику: – реалізаційна вартість векселя (вартість куплених товарів); – облікова вартість векселя	377 971	741 341
4	Відображаються податкові зобов'язання з ПДВ у вартості переданого векселя	741	641
5	Отримано товари від постачальника: – купівельна вартість без ПДВ; – сума податкового кредиту з ПДВ	281 641	377 377

Відображення на рахунках операцій з векселями одержаними-4

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
<i>Продаж векселя за договором комісії</i>			
1	Передано вексель торговцю цінними паперами для продажу на умовах комісійної торгівлі	3412	3411
2	Отримано на поточний рахунок кошти від торговця ЦП за реалізований вексель (за мінусом комісійної винагороди)	311	685
3	Відображається продаж векселя: – за ціною реалізації (доход від реалізації); – за обліковою вартістю (собівартістю) векселя	685 971	741 3412
4	Відображається вартість послуг комісiонера	977	685
5	Відносяться на фінансові результати: – доход від реалізації векселя; – собівартість реалізованого векселя	741 793	793 971, 977

Склад еквівалентів грошових коштів: акції (прості, привілейовані), облігації (внутрішніх державних позик, місцевих позик, окремих підприємств), ощадні (депозитні) сертифікати, казначейські зобов'язання, банківські метали.

Ощадні сертифікати – письмові свідоцтва банку про депонування грошових коштів, які засвідчують право вкладника на одержання після закінчення встановленого терміну суми депозиту та відсотків за ним.

Казначейські зобов'язання – вид державних цінних паперів на пред'явника, які розміщуються виключно на добровільних засадах серед населення та підприємств, засвідчують внесення їх власником грошових коштів до бюджету і дають право на отримання фінансового доходу.

Класифікація еквівалентів грошових коштів

За місцем знаходження емітента	– внутрішні; – зарубіжні
За характером зобов'язань	– боргові; – пайові
За рівнем майбутнього доходу	– фіксований; – плаваюча ставка; – залежно від отриманого прибутку об'єкта інвестування
За способом реєстрації	– іменні; – на пред'явника; – без реєстрації
За статусом емітента	– державні; – муніципальні; – корпоративні; – банківські
За способом оподаткування доходу	– оподатковується в загальному порядку; – не оподатковується

Класифікація еквівалентів грошових коштів

За місцем знаходження емітента	– внутрішні; – зарубіжні
За характером зобов'язань	– боргові; – пайові
За рівнем очікуваного доходу	– фіксований; – плаваюча ставка; – залежно від отриманого прибутку об'єкта інвестування
За способом реєстрації	– іменні; – на пред'явника; – без реєстрації
За статусом емітента	– державні; – муніципальні; – корпоративні; – банківські
За способом оподаткування доходу	– оподатковуються в загальному порядку; – не оподатковуються

Відображення на рахунках операцій з ЕГК-1

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Оприбутковані оплачені з поточного рахунка еквіваленти грошових коштів (ощадні сертифікати та інші ЕГК)	351	311
2	Нарахований дохід (відсотки) за ощадними сертифікатами	373	732
3	Надійшла на поточний рахунок сума доходу за ощадними сертифікатами	311	373
4	Списана вартість погашеного сертифіката	311	351
5	Списана собівартість реалізованих акцій, що обліковувалися у складі еквівалентів грошових коштів	971	351
6	Відображається сума доходу від реалізації акцій, що обліковувалися у складі еквівалентів грошових коштів	373	741
7	Надійшла на поточний рахунок сума доходу від реалізації акцій зі складу еквівалентів грошових коштів	311	373
8	Одержані дивіденди на акції, що утримувалися у складі ЕГК, якщо на період їх утримання припадає виплата дивідендів	311	731
9	Переведені акції з еквівалентів грошових коштів у довгострокові фінансові інвестиції	141–143	351

Відображення на рахунках операцій з ЕГК-2

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Еквіваленти грошових коштів переведені до складу інших необоротних активів (при неможливості їх вчасного погашення)	184	351
2	Списуються ЕГК, втрачені внаслідок надзвичайної події	952	351
3	Погашена еквівалентами грошових коштів заборгованість засновника за внесками до статутного капіталу	351	46
4	Еквівалентами грошових коштів погашена заборгованість акціонерам за нарахованими дивідендами	671	351
5	Списано на фінансові результати: – собівартість реалізованих акцій; – вартість втрачених внаслідок надзвичайних подій ЕГК; – дохід від операцій з ЕГК	792 793 731, 732, 741	971 952 792
6	Відображається сума прибутку від операцій з еквівалентами грошових коштів	792	441

Тема 4. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ І НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

План:

1. Поняття, склад і класифікація необоротних активів.
2. Визнання, класифікація, оцінка і завдання обліку основних засобів.
3. Документальне оформлення руху основних засобів.
4. Інвентарний та аналітичний облік основних засобів.
5. Облік придбання (надходження) основних засобів.
6. Нарахування та відображення в обліку амортизації основних засобів.
7. Облік витрат на ремонт і модернізацію (добудову, дообладнання, реконструкцію) основних засобів.
8. Облік вибуття і списання основних засобів.
9. Інвентаризація основних засобів та відображення в обліку її результатів.
10. Облік нематеріальних активів.

Нормативні документи, що регулюють облік необоротних активів:

- П(С)БО 7 «Основні засоби», затверджене наказом МФУ від 27.04.2000 р. № 92;
- П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», затверджене наказом МФУ від 18.10.99 р. № 242;
- П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність», затверджене наказом МФУ від 07.11.2003 р. № 617;
- П(С)БО 30 «Біологічні активи», затверджене наказом МФУ від 18.11.2005 р. № 790;
- П(С)БО 32 «Інвестиційна нерухомість», затверджене наказом МФУ від 16.07.2007 р. № 779;
- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затверджені наказом МФУ від 30.09.2003 р. № 561;
- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку бібліотечних фондів, затверджені наказом Міністерства культури України від 27.03.2008 р. № 321/0/16/-08.

Довгострокові (необоротні) активи – це такі матеріальні і нематеріальні активи підприємства, які отримані для тривалого використання у господарській діяльності і не призначені для реалізації або безпосереднього витрачання протягом одного року.

Необоротні активи включають: земельні ділянки, природні ресурси, основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, довгострокові фінансові вкладення, незакінчені капітальні вкладення, довгострокову дебіторську заборгованість, нематеріальні активи, довгострокові біологічні активи.

Довгострокові (необоротні) активи класифікують:

- а) **за ознакою матеріальності** – матеріальні, фінансові, нематеріальні;
- б) **за ознакою зношуваності (амортизованості)** – такі, що амортизуються, і такі, що не амортизуються;
- в) **за ознакою відтворюваності** – відтворювані, невідтворювані.

Основні засоби –

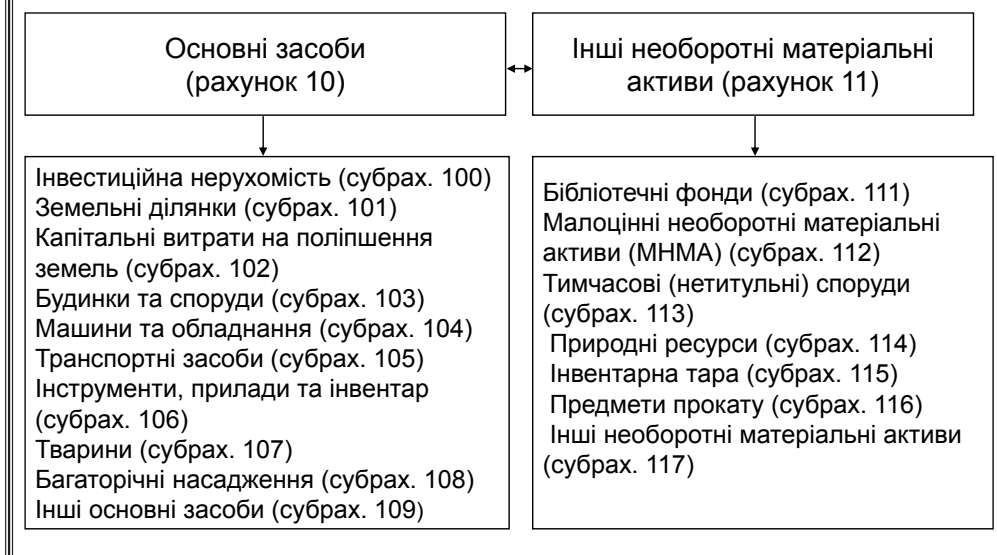
це матеріальні активи, які підприємство утримує, щоб використовувати у виробництві або при поставці товарів, наданні послуг, здавати в оренду іншим особам або здійснювати адміністративні та соціально-культурні функції, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (чи операційного циклу, якщо він перевищує рік).

Основні засоби класифікують:

- а) **за характером участі у процесі суспільного відтворення** – виробничі, невиробничі;
- б) **за галузями економіки** – промислові, сільськогосподарські, будівельні тощо;
- в) **за належністю** – власні, орендовані;
- г) **за призначенням і характером виконуваних функцій** – будівлі, споруди, передавальні пристрої, машини і обладнання, транспортні засоби тощо.



Класифікація основних засобів у бухгалтерському обліку



Оцінка основних засобів у бухгалтерському обліку



Визначення справедливої вартості та чистої вартості реалізації необоротних активів

Групи необоротних активів	Справедлива вартість	Чиста вартість реалізації
Земля та будівлі	Поточна ринкова вартість	Справедлива вартість необоротного активу за вирахуванням очікуваних витрат на його реалізацію
Машини та устаткування	Поточна ринкова вартість, а коли вона невідома – відновлювальна вартість (сучасна собівартість придбання) за вирахуванням суми зносу на дату оцінки	
Інші основні засоби	Відновлювальна вартість (сучасна собівартість придбання) за вирахуванням суми зносу на дату оцінки	
Нематеріальні активи	Поточна ринкова вартість, а коли вона відсутня – оціночна вартість, яку підприємство сплатило б за актив у разі операції між обізнаними, зацікавленими та незалежними сторонами, виходячи з наявної інформації	–

Переоцінка ОЗ у бухгалтерському обліку

У бухгалтерському обліку ОЗ переоцінюють, якщо їх залишкова вартість суттєво відрізняється від справедливої вартості на дату балансу

При переоцінці об'єкта ОЗ на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи ОЗ, до якої належить цей об'єкт

Індекс переоцінки визначають за формулою

$$I_{\text{переоц.}} = \text{Справедлива вартість ОЗ} : \text{Залишкова вартість ОЗ}$$

Дооцінювати потрібно первісну вартість і знос ОЗ (при дооцінці ОЗ з нульовою залишковою вартістю дооцінюють тільки первісну вартість)

Суму дооцінки ОЗ включають у додатковий капітал (К-т субрах. 411)

Суму уцінки відносять до складу інших витрат (Д-т субрах. 975)

При уцінці раніше дооцінених ОЗ спочатку зменшують додатковий капітал на суму попередньої дооцінки (Д-т 411 – К-т 10), а потім на решту суми уцінки відображають інші витрати (Д-т 975 – К-т 10)

При дооцінці раніше уцінених ОЗ спочатку показують доходи на суму проведеної уцінки (Д-т 10 – К-т 716) і лише після цього збільшують додатковий капітал (Д-т 10 – К-т 411)

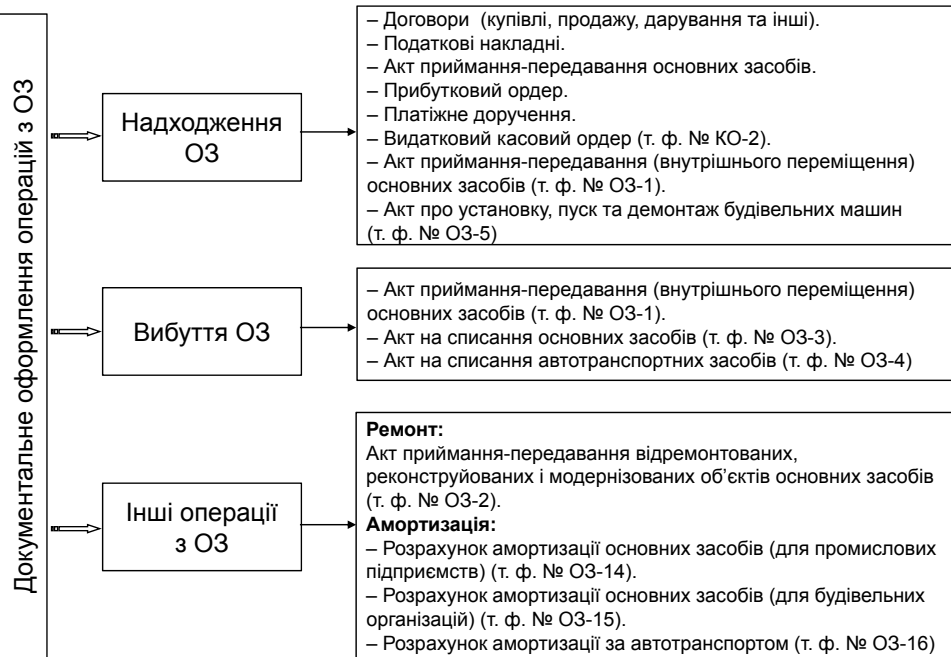
Облікова одиниця основних засобів –

інвентарний об'єкт, тобто закінчений пристрій з усіма необхідними пристосуваннями та приладами до нього або окремих конструктивно відокремлених предметів, призначений для виконання певних самостійних функцій, або відокремлений комплекс конструктивно поєднаних предметів однакового чи різного призначення, які мають для обслуговування спільні пристрої, прилади керування, єдиний фундамент, внаслідок чого кожний із предметів може виконувати свої функції лише у складі комплексу.

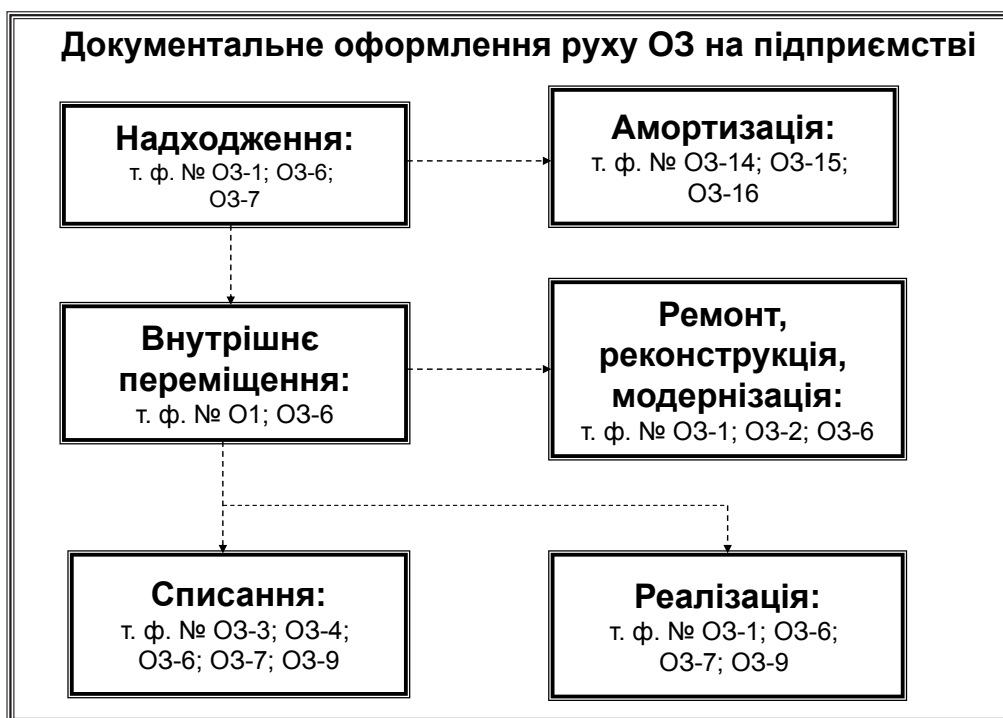
Завдання обліку основних засобів:

- 1) правильне і своєчасне відображення надходження, переміщення та вибуття основних засобів;
- 2) контроль за наявністю та збереженням основних засобів у місцях їх використання;
- 3) контроль за ефективністю використання основних засобів та своєчасне виявлення об'єктів, що не використовуються або непотрібні підприємству;
- 4) своєчасне і точне обчислення рівня зношеності та суми амортизації основних засобів і правильне її відображення в обліку;
- 5) контроль за економним витрачанням коштів на ремонт основних засобів, їх реконструкцію, технічне переоснащення, модернізацію;
- 6) своєчасне відображення в обліку списання основних засобів та правильне визначення результатів їх ліквідації;
- 7) оперативне забезпечення керівництва необхідною інформацією про наявність, стан та ефективність використання основних засобів для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Документальне оформлення операцій з ОЗ



Документальне оформлення руху ОЗ на підприємстві



Характеристика документів з обліку руху основних засобів

Форма документа	Назва документа	Характеристика документа
№ ОЗ-1	Акт приймання-передавання (внутрішнього переміщення) основних засобів	Використовується: для зарахування до складу ОЗ окремих об'єктів; введення об'єктів ОЗ в експлуатацію; внутрішнього переміщення засобів з одного підрозділу до іншого; виключення об'єкта зі складу ОЗ. Складається на кожний об'єкт окремо, а на декілька – лише коли об'єкти однотипні, мають однакову вартість і прийняті одночасно на відповідальне збереження однією і тією ж особою
№ ОЗ-2	Акт приймання-здавання відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів основних засобів	Використовується при оформленні приймання-передавання основного засобу з капітального ремонту, реконструкції або модернізації. Складається в одному примірнику, якщо ремонт здійснювався господарським способом, та в двох – якщо підрядним. У акті зазначається технічна характеристика та первісна вартість об'єкта
№ ОЗ-3	Акт на списання основних засобів	Використовуються для оформлення вибуття окремих об'єктів ОЗ при повній або частковій ліквідації. Складаються у двох примірниках і затверджуються керівником підприємства.
№ ОЗ-4	Акт на списання автотранспортних засобів	У бухгалтерії на їх підставі здійснюють записи до ф. № ОЗ-9 та вилучають картку ф. № ОЗ-6, про що вказують у відомості ф. № ОЗ-7
№ ОЗ-5	Акт на установку, пуск та демонтаж будівельної машини	Складають при встановленні, запуску, демонтажі будівельної машини, взятої на прокат. Підписують представник машинопрокатної бази та механік будівельної ділянки

Додаток 7

до Правил перевезень вантажів
автомобільним транспортом в Україні

форма № 1-ТН

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНА НАКЛАДНА
№ 543 «22» вересня 2014р.

Автомобіль (марка, модель, тип, реєстраційний номер) IVECO BX 5678 AP (найменування) Почип/напівпричіп (марка, модель, тип, реєстраційний номер) Вид перевезень за кілометровим тарифом

Автомобільний перевізник ТОВ «Блискавка» (найменування П.І.Б.) Водій Лоза Іван Олександрович (П.І.Б., номер посвідчення водія)

Замовник ТОВ «Явір» (найменування/П.І.Б.) Вантажовідправник ТОВ «Явір» (повне найменування, місцезнаходження / П.І.Б., місце проживання)

Вантажодержувач ТОВ «Берізка» (повне найменування, місцезнаходження / П.І.Б., місце проживання)

Пункт навантаження м. Київ, вул. Лугова, 4 (місцезнаходження) Пункт розвантаження м. Рівне, вул. Миру, 7 (місцезнаходження)

Відпуск за довіреністю вантажодержувача: серія № 24 від «21» вересня 2014 р., виданою ТОВ «Берізка» правилами наданими для перевезення у стані, що відповідає правилам перевезень відповідних вантажів, номер пломби (за наявності) _____

кількість місць десять (словами), масою бруто, т. п'ять десятих тонн (словами), отримав водій/експедитор Лоза Іван Олександрович, Лоза Іван Олександрович (П.І.Б., посада, підпис)

Бухгалтер (відповідальна особа вантажовідправника) Жуков С.П., Бухгалтер Жуков (П.І.Б., посада, підпис) Відпуск дозволив Кийко В.С., начальник відділу збуту Кийко (П.І.Б., посада, підпис, печатка)

Усього відпущено на загальну суму Дванадцять тисяч грн.00 коп. (словами, з урахуванням ПДВ) _____, у т. ч. ПДВ Дві тисячі грн.00 коп.

ВІДОМОСТІ ПРО ВАНТАЖ

№ з/п	Найменування вантажу (номер контейнера), у разі перевезення небезпечних вантажів: клас небезпечних речовин, до якого віднесено вантаж	Одиниця виміру	Кількість місць	Ціна без ПДВ за одиницю, грн	Загальна сума з ПДВ, грн	Вид пакування	Документи з вантажем	Маса бруто, т
1	<u>Шафа дерев'яна</u>	<u>шт.</u>	<u>10</u>	<u>1000,00</u>	<u>12000,00</u>	<u>Ящик</u>		<u>0,5</u>
Всього:								

Здав (відповідальна особа вантажовідправника) Мун Л.Т., завскладом Мун (П.І.Б., посада, підпис, печатка) Приймав водій/експедитор Лоза І.О., водій Лоза (П.І.Б., посада, підпис)

Здав водій/експедитор Лоза І.О., водій Лоза (П.І.Б., посада, підпис) Приймав (відповідальна особа вантажодержувача) Ясен Д.Ф., завскладом Ясен (П.І.Б., посада, підпис, печатка)

ВАНТАЖНО-РОЗВАНТАЖУВАЛЬНІ ОПЕРАЦІЇ

Операція	Маса бруто, т	Час (год., хв.)		Підпис відповідальної особи
		прибуття	вибуття	
Навантаження	<u>П'ять десятих тонн</u>	<u>08.30</u>	<u>09.30</u>	<u>Мун</u>
Розвантаження	<u>П'ять десятих тонн</u>	<u>17.10</u>	<u>18.20</u>	<u>Ясен</u>

ПрАТ «Оазис-плюс»
(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

10230401

Типова форма № ОЗ-1

Затверджена наказом Міністерства України
від 29.12.95 р. № 352

Код за КУД

0306001

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Рудик Рудик С.М.
«16» серпня 2014 р.

АКТ

приймання-передавання (внутрішнього переміщення) основних засобів

Номер документа	Дата складання	Код особи, відповідальної за зберігання основних засобів	Код виду операції
56	15.08.14 р.	Завскладом Петренко К.П.	Придбання ОЗ

Здавач	Одержувач	Дебет	Кредит	Шифр	Код	Норми амортизаційних відрахувань	Устаткування		Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Номер паспорта
							рачунок та аналітичного обліку (для віднесення амортизаційних відрахувань)	Вид			
Цех відділ дільниці, лінія	Рахунок, суб-рахунок	Код аналітичного обліку	Рахунок, суб-рахунок	Інвентарний	Заводський	на повне відновлення	на капітальний ремонт	Сума амортизації за даними переоцінки на 20__ р. або за документами придбання	2013	Серпень 2014	КМ 45879
ТОВ «Авіта»	ПрАТ «Оазис-плюс»	105	152	5489	1618202-2-67	92	—	—	—	—	—

На підставі наказу, розпорядження ПрАТ «Оазис-плюс» від «15» серпня 2014 р. № 45

проведений огляд автомобіля ВАЗ 2106, що приймається (передається) в експлуатацію від ТОВ «Авіта»

В момент приймання (передавання) об'єкт знаходиться в на складі ПрАТ «Оазис-плюс»

Коротка характеристика об'єкта автомобіль ВАЗ 2106 у робочому стані та повністю укомплектований. Строк корисного використання — 5 років.

ліквідаційна вартість — 1450 грн.

Об'єкт технічним умовам відповідає (не відповідає), відповідає, доробка не потрібна (потрібна) не потрібна

Підсумки випробувань об'єкта: стан автомобіля відповідає вимогам технічної документації

Висновок комісії: автомобіль придатний для експлуатації. Додаток. Перелік технічної документації: Технічний паспорт. Інструкція про поряток експлуатації автомобіля, гарантійний талон

Голова комісії Заступник директора

Головний інженер

Головний механік

Завскладом

Об'єкт основних засобів прийняв

Відмітка бухгалтерії про відкриття картки або переміщення об'єкта

«17» серпня 2014 р.

Головний бухгалтер (бухгалтер) Притула В.П.

Рудик

Степаненко

Зайцев

Петренко

Рудик В.Ф.

Степаненко П.Г.

Зайцев П.М.

Петренко К.П.

Типова форма № 03-2
Затверджена наказом Міністрату
України від 29.12.95 р. № 352

ВАТ «Продтовари»
(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 13578642

0306002

Код за УКУД

Затверджую:
Директор Проколентко Проколетенко В.Г.
(підпис, ім'я, по-батькові, прізвище)

АКТ
приймання-здавання відремонтованих реконструйованих та модернізованих об'єктів

Номер документа	Дата складання	Код особи, яка відповідає за збереження основних засобів	Код виду операції
23	12.02.09	137	—

Цех, відділ, дільниця, лінія	Дебет		Кредит		Сума	Номер	
	Рахунок субрахунок	Код аналітичного обліку	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку		Інвентарний	Заворський
1	2	3	4	5	6	7	8
Бухгалтерія	92	—	15	2	275.0	17	17

На замовлення № 2 Комп'ютер
(найменування об'єкта)
знаходиться в яваневжему/неплановому ремонті (ремонтів/ремонтів)
з 02.02.14 по 06.02.14, а саме п'ять днів
(дата) (дата)

Передбачені відомості дефектів роботи з ремонту (реконструкції, модернізації) виконані повністю/не повністю

По закінченні ремонту (реконструкції, модернізації) об'єкт пройшов випробування та зданий в експлуатацію 12.02.14 р.
(вказати, що саме не виконано) Зворотний бік форми 03-2

Зміни в характеристиці об'єкта, що визнані реконструкцією, модернізацією _____

Здав системний адміністратор Мельник Мельник Н.О.
(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)
Прийняв бухгалтер Коваль Коваль Н.М.
(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові) ДОВІДКА

1. Кошторисна вартість фактично виконаного обсягу робіт: грн
ремонту Двигів з'євень

реконструкції, модернізації

Керівник відділу Золотов Золотов К.П.

2. Фактична вартість: грн

ремонту Двигів з'євень п'ять з'євень

реконструкції, модернізації

Головний бухгалтер Бондар М.О.

ПРАТ «Продтовари»
(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

13578642

Типова форма № ОЗ-3
Затверджена наказом Міністрату України
від 29.12.95 р. № 352

Код за УКУД

0306003

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства
Прокопенко Прокопенко В.Г.
«17» березня 2014 р.

**АКТ
СПИСАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

Цех, відділ, дільниця, лінія	Дебет		Кредит		Сума	Сума зносу за періодичні дані на ___ 20__ р. за документами придбання	Номер		Код	Норми амортизаційних відрахувань на повне відновлення	Норми амортизаційних відрахувань	Устаткування	Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію, місяць, рік	Дата початку оплати за основні засоби (місяць, рік)	Код виду операції	Релізація	
	Рахунок, суб-рахунок	Код аналітичного обліку	Рахунок, суб-рахунок	Код аналітичного обліку			Інвентарний	Заводський										рахунка та об'єкта аналітичного обліку (для віднесення амортизаційних відрахувань)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Цех № 1	97	6	10	5	300	—	174	9278	92	—	—	—	—	—	2009	05.09	01.09	

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від «13» березня 2014 р. № 124 на підставі _____ зробила огляд кондиціонера ПК-1500

В результаті огляду комісія встановила:

- Надійшов на підприємство «03» березня 2009 р.
- Маса об'єкта за паспортом 60 кг
- Технічний стан та причина списання повний знос основних вузлів

Висновок комісії: Об'єкт підлягає ліквідації у зв'язку з нецільовістю його ремонту

Додаток. Перелік документів, що додаються Технічний паспорт

Голова комісії Заступник директора Калінін

Члени комісії Головний інженер Сидорчук О.С.

Начальник цеху № 1 Петренко Петренко А.А.

Бухгалтер цеху № 1 Зозуля Зозуля І.І.

Розрахунок результатів списання об'єкта

Найменування документа	Статті витрат	Сума	Надійшло від списання		Сума
			Цінності	Кількість	
1	2	3	4	5	6
Акт виконаних робіт № 7 від 19 березня 2014 р.	976	95,00	Металобрухт № 15 від 17 березня 2014 р.	6	8
				7	32,50
				28 кг	

Результати списання Кондиціонер ПК-1500 розібрано. Металобрухт, що утворився в результаті списання, у кількості 28 кг здано на склад № 3

У картці № 174 вибуття основних засобів відмічено.

«20» березня 2014 р. Головний бухгалтер Коваленко Н.М.

Коваленко Н.М.

ПРАТ «Пробтотварш»
(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код 13578642
ЄДРПОУ

Типова форма № ОЗ-4

Затверджена наказом Міністерства України
від 29.12.95 р. № 352

Код за УКУД 0306004

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проколенко Проколенко В.Г.
«15» лютого 2014 р.

АКТ на списання автотранспортних засобів

Номер документа	Дата складання	Код виду операції
28	10.02.2014 р.	Ліквідація

Цех, відділ, лінійна лінія	Дебет		Кредит		Сума	Сума запису за даними періодички на 20 р. за документами придобання	Інвентарний номер	Заводський номер	Код	Норми амортизаційних відрахувань на повне відновлення (знос)	Норми амортизаційних відрахувань на капітальний ремонт	Транспортні засоби		Рік введення в експлуатацію (місяць, рік)	Пробіг, км			
	Рахунок, суб-рахунок	Код аналітичного обліку	Рахунок, суб-рахунок	Код аналітичного обліку								Вид автомобіля, причепа, напівпричепа	Код		з початку експлуатації	після останнього капітального ремонту		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Відділ збуту	97	6	10	5	35000	-	7	-	93	-	-	-	Левковий	-	2001	05.01	182458	11753

Комісія, призначена наказом/розпорядженням від «23» січня 2014 р. № 125 збрала огляд автомобіля/причепа, напівпричепа марка ВАЗ модель 21093 тип Левковий Комбі-В вантажопідйомність/ємність — двигун № 105468, шасі № — державний номер 060-81 КХ технічний паспорт № КІС № 610608 маса об'єкта за паспортом 1370 кг Адреса автоспостродарства (підприємства) вул. Перемоги, б. 17 наявність дорожочітних металів —.

У результаті огляду автомобіля ВАЗ-21093, його агрегатів, вузлів і механізмів та ознайомлення з документами (паспорт, формуляр) комісія встановила:

- Є на балансі автоспостродарства (підприємства) з «26» травня 2001 р.
- Кількість ремонтів 12 на суму Вісім тисяч чотириста дві грн.

Зовнішній стан автомобіля (причепа, напівпричепа) незадовільний
На автомобілі (причепі, напівпричепі) відсутні такі вузли та деталі: аккумулятор, генератор

Технічна характеристика агрегатів та деталей автомобіля (причепа, напівпричепа)

№ з/п	Найменування агрегатів	3	4	5	6	7
	2	Придатні для користування	Відсоток придатності	Підлягають відновленню	Непридатні	Виявлені дефекти
1	Рама	-	-	-	-	-
2	Кузов	-	-	-	Так	-
3	Кабіна	-	-	-	-	-
4	Двигун: карбюратор стартер генератор компресор пневмогальма	- - - - -	- - - - -	- - - - -	Так Так	- -
5	Коробка передач	Так	40	Ні	-	-
6	Задній міст і карданний вал: картер заднього мосту картер диски коліс ресори	- - - Так Так	- - - 80	- - - Так	- -	- -
7	Передній міст і рульове управління: передня вісь диски коліс ресори	- - Так -	- - 50	- - Ні	- -	- -
8	механізми рульового управління Інші прилади: радіатор крила і підніжки капот фари скло аккумулятори амортизатори головний гальмовий циліндр	- - - - - - - -	- - - - 60	- - - - Ні	- -	- -

Висновки комісії автомобіль підлягає ліквідації у зв'язку з недовідільністю його ремонту
 Додаток. Перелік документів, що додаються, Технічний паспорт, державний номер
 Голова комісії Голубенко І. Сидорчук С.О.С.
 Члени комісії Голубенко І. Філіпов С.Ю.
Технік Черняк М.П.

М. П.

Номер			Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна	Сума
за порядком	за каталогом	номенклатурний					
1	-	98	Диски коліс	шт.	5	42	210

Підлягають оприбуткуванню такі деталі та вузли:

Разом *кількість 5 (п'ять) одиниць на суму Деясті десять грн.*

Розрахунок результатів списання автомобіля (причепа, напівпричепа) ВАЗ 21093

Затрати на списання			Надійшло від списання				
Найменування	Стаття витрат	Сума	Найменування	Цінності		Кількість	Сума
				Вид	Номенклатурний №		
-	-	-	Накладна № 19 від 20.04.14 р.	Метало-брухт	-	1150	172,50

Результати списання автомобіля ВАЗ 21093 У картці № 7 вибуття основних засобів відмічено «23» лютого 2014 р. Головний бухгалтер Коваленко Коваленко Н.М.

Регістри первинного та аналітичного обліку руху основних засобів

Т. ф. № ОЗ-6	Інвентарна картка обліку основних засобів	Використовують для аналітичного обліку та узагальнення інформації про наявність і рух всіх типів основних засобів на підприємстві. Картки заводяться на кожен інвентарний об'єкт або групу однотипних об'єктів, які мають однакову вартість, введені в експлуатацію в один і той же час та знаходяться в одному підрозділі. Заповнюються на підставі первинних документів: ОЗ-1, ОЗ-2, ОЗ-3, ОЗ-4. На підставі інвентарних карток складаються накопичувальні документи: ОЗ-7, ОЗ-8, ОЗ-9
Т. ф. № ОЗ-7	Опис інвентарних карток з обліку основних засобів	Використовують для реєстрації інвентарних карток. Складають в одному примірнику з метою контролю за зберіганням карток. Картки недіючих основних засобів групують окремо. Вибуття основних засобів відмічається у картці, яка вилучається з картотеки діючих об'єктів, що відображають у цьому описі
Т. ф. № ОЗ-8	Картка обліку руху основних засобів	Застосовують для обліку руху основних засобів за класифікаційними групами. Відкривають в одному примірнику та заповнюють на підставі форм: ОЗ-6, ОЗ-14, ОЗ-15, ОЗ-16
Т. ф. № ОЗ-9	Інвентарний список основних засобів	Застосовується у місцях експлуатації основних засобів для кожного об'єкта за матеріально відповідальними особами. Дані, що містяться в цій формі, мають бути тотожними записам в інвентарних картках обліку основних засобів

ПРАТ «Оазис-плюс»
(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 10230401

Типова форма № 03-6
Затверджена наказом Міністерства України
від 29.12.95 р. № 352

Код за КУКУД 0306006

Бухгалтерський запис (акт, накладна)	Первісна вартість всіх об'єктів
дата	18
16	17
15.08.11 р.	58
	50000.00

ІНВЕНТАРНА КАРТКА ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Легковий автомобіль ВАЗ 2106

повне найменування та призначення об'єкта
Завод «АвтоВАЗ»

найменування заводу-виробника

Цех, відділ, дільниця, лінія	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Первісна (балансова) вартість	Код		Норма амортизаційних відрахувань		Поправочний коефіцієнт		Устаткування		Акт про введення в експлуатацію		Дата початку сплати за основні засоби (місяць, рік)		Номер		Сума зносу за даними переписки на р. або за документами придбання		Дорогоцінні метали		Вибуло (передано)													
				на повне відновлення	на капітальний ремонт	на повне відновлення	на капітальний ремонт	Вид	Код	Дата	Номер	Вид	Код	Дата	Номер	інвентарний	пас-портний	інвентарний	номер	Вид	Код	Дата	Номер	Бухгалтерський запис (акт, накладна)	Принаймні (переміщення)										
Адмін. відділ	105	1	50000,00	92	-	-	-	-	-	-	-	56	56	-	-	5489	1618202	4587	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2010	-	-	-	-	-	-	-

Джерело придбання (фінансування)

Добудова, доукомплектування, модернізація, індексація

Ремонт (бухгалтерський облік)

Дата	Номер	Інвентарний номер	Сума	Дата	Номер	Інвентарний номер	Сума	Дата	Номер	Інвентарний номер	Сума

Коротка індивідуальна характеристика об'єкта

Найменування конструктивних елементів та інших ознак, що характеризують об'єкт
Матеріали, розміри та інші відомості
Найменування найважливіших приборів обладнань та приладдя

«15» серпня 2011 р.

Картку заповнив

Бухгалтер

Сидоренко

Сидоренко С.В.

Опис інвентарних карток обліку основних засобів (т. ф. № ОЗ-7)

Цей документ застосовують для обліку і систематизації карток т. ф. № ОЗ-6. Відповідає за його оформлення і зберігання бухгалтерія підприємства. Описи ведуть в одному примірнику за кожною класифікаційною групою ОЗ. Інформацію про вибуття ОЗ зазначають у графі «Відмітка про вибуття».

ПАТ «Продтовари»

Типова форма № ОЗ-7

Затверджена наказом Мінстату

України від 29.12.95 р. № 352

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 13578642

Код за УКУД 0306007

Опис інвентарних карток обліку основних засобів

За період з 23 квітня 2012 р. по 20 жовтня 2014 р.

Найменування класифікаційної групи *Транспортні засоби*

Номер		Найменування об'єкта	Відмітка про вибуття
картки	інвентарний		
7	10541007	<i>Автомобіль легковий Ваз-21093</i>	<i>Акт № 33 від 11.08.14 р.</i>

Інвентарний список основних засобів (т. ф. № ОЗ-9)

Документ використовують для обліку об'єктів ОЗ за місцем їх експлуатації і за матеріально відповідальними особами. Дані в інвентарному списку мають бути тотожними записам в інвентарних картках. Це документ, що узагальнює інформацію. У ф. № ОЗ-9 завжди видно, які саме об'єкти значаться за тим чи іншим підрозділом.

ПАТ «Продтовари»

Типова форма № ОЗ-9

Затверджена наказом Мінстату України

від 29.12.95 р. № 352

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 13578642

Код за УКУД 0306007

Інвентарний список основних засобів

(за місцем їх знаходження, експлуатації)

Цех № 1 – Машини електронно-обчислювальні

Інвентарна картка або запис в інвентарній книзі		Інвентарний номер	Повне найменування об'єкта	Первісна (балансова) вартість	Вибуття (переміщення)		
					Документ		Причина вибуття (переміщення)
Номер	Дата				Дата	Номер	
105	23.10.08 р.	105	<i>Комп'ютер</i>	5000	16.10.14 р.	7	<i>Внутрішнє переміщення</i>

КАРТКА ОБЛІКУ РУХУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ
(ФОРМА № 03-8)

Цей документ заповнюють наприкінці місяця за даними інвентарних карток з розрахунку амортизації та інших форм. Його ведуть окремо за кожною класифікаційною групою. Інвентарні картки і

картки обліку руху сумарно звіряються з даними синтетичного обліку ОЗ. Наприкінці року за підсумковими сумами карток обліку руху і обліковими даними заповнюють звітність про рух ОЗ.

ВАТ «Продтовари»
підприємство, організація

Типова форма № 03-8
Затверджена наказом Міністерства України
від 29.12.95 р. № 352

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

24667531

Транспортний цех
Відділ, цех, дільниця, лінія

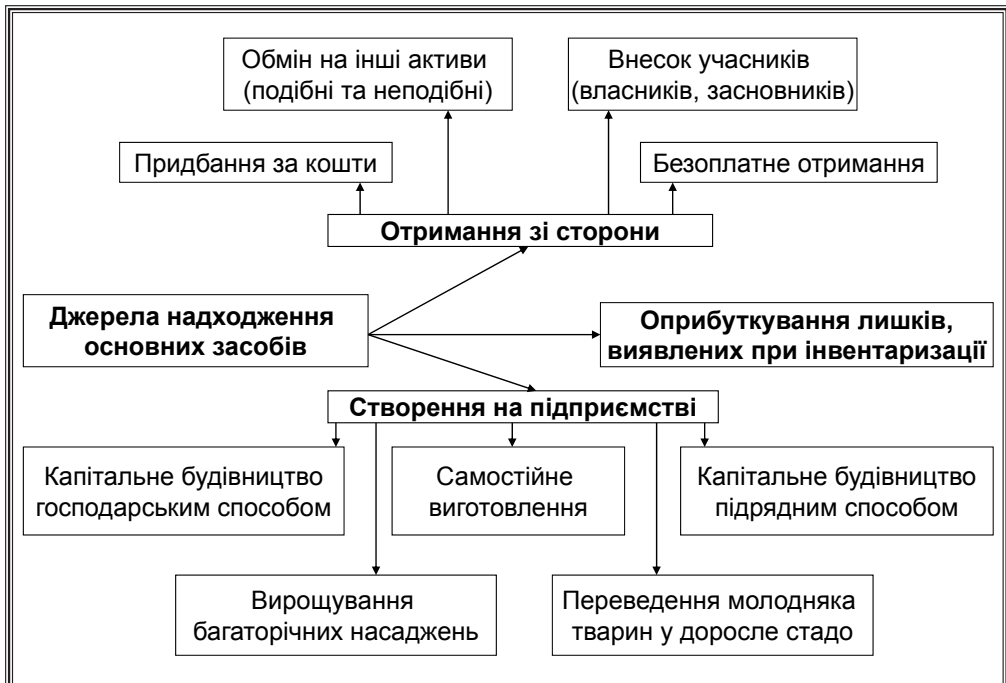
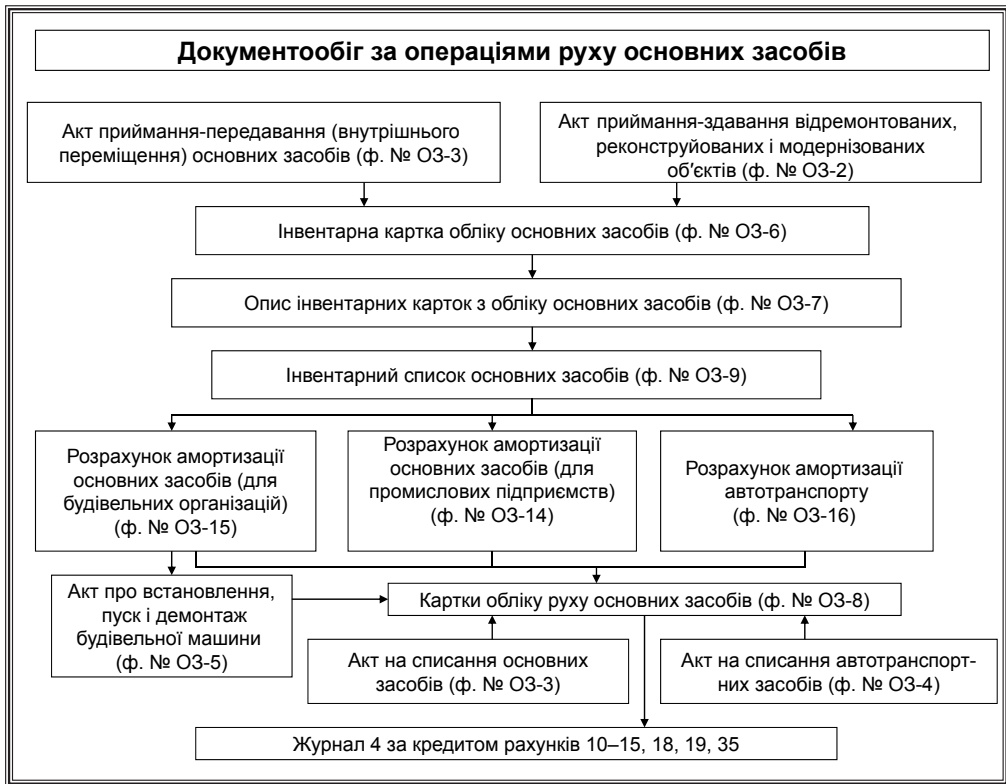
Код по УКУД

0306008

КАРТКА ОБЛІКУ РУХУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Транспортні засоби
(найменування класифікаційної групи)

Звітні періоди	Наявність основних засобів на 1-ше число звітної дати	Надійшло всього (індексовано)	Вибуло			Амортизація (за січень – повністю, згодом – змінена)				Витрати на капітальний ремонт
			Усього	у тому числі	на повне відновлення	на капітальний ремонт		Сума +, –	Сума +, –	
						внаслідок старіння та зносу	внаслідок стихійного лиха			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Січень	54130	-	1270	1270	-					
Лютий	52860	-	-	-	-					
Березень	52860	-	-	-	-					7280
Разом за I кв. і т. д.	x	-	1270	1270	-					7280
Усього (оборот за рік)	x	4155	24630	24630	-	-	-	-	-	8910
На кінець року	42565	4155	x	x	x	-	-	-	-	8910



Надходження основних засобів та їх первісна вартість

Шляхи надходження основних засобів	Визначення первісної вартості основних засобів
Придбання ОЗ за гроші	Загальна сума витрат на придбання: – суми, сплачені постачальникам або підрядникам за виконані будівельно-монтажні роботи (без непрямих податків); – реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, що здійснюються у зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкт ОЗ; – сума ввізного мита; – суми непрямих податків, якщо вони не відшкодовуються підприємству; – витрати зі страхування ризиків доставки ОЗ; – витрати на установку, монтаж, налагодження ОЗ; – інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням ОЗ до стану, в якому вони стають придатними для використання за призначенням
Безоплатне отримання	Справедлива вартість ОЗ на дату отримання
Внесення до статутного капіталу	Погоджена засновниками (учасниками) підприємства справедлива вартість ОЗ
Самостійне виготовлення (створення)	Собівартість виготовлення (створення) ОЗ, визначена за П(С)БО 9 «Запаси» та П(С)БО 16 «Витрати»
Отримання в обмін на подібний об'єкт	Залишкова вартість переданого ОЗ, але якщо вона вища за справедливую вартість отриманого об'єкта, то первісною вартістю нового об'єкта визнають справедливую вартість отриманого об'єкта, а різницю включають у витрати звітного періоду
Отримання в обмін на неподібний об'єкт	Справедлива вартість переданого об'єкта ОЗ, збільшена (зменшена) на суму доплати, що була зроблена (отримана) під час обміну

Відображення в обліку придбання основних засобів за грошові кошти

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Перерахована постачальнику передоплата за обладнання, у т. ч. сума податкового кредиту з ПДВ	371 641	311 644
2	Одержано від постачальника обладнання: – купівельна вартість без ПДВ; – сума податкового кредиту з ПДВ	152 644	631 631
3	Зархована сума передоплати у погашення заборгованості постачальнику за одержане обладнання	631	371
4	Відображаються витрати з транспортування обладнання: – вартість послуги (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	152 641	631 631
5	Перераховано транспортній організації за перевезення обладнання	631	311
6	Нарахована зарплата працівникам підприємства за монтаж обладнання з відрахуванням єдиного соціального внеску	152	661, 651
7	Списані матеріали та МШП, витрачені на монтаж обладнання	152	20, 22
8	Передане в експлуатацію змонтоване обладнання (сума операцій за дебетом субрахунка 152)	104	152

Відображення в обліку витрат на будівництво підрядним способом

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Відображаються витрати на виготовлення проектної документації: – вартість робіт (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	151	631
		641	631
2	Прийняті за актом виконані будівельно-монтажні роботи: – вартість робіт (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	151	631
		641	631
3	Придбано і оприбутковано на склад обладнання для монтажу: – вартість обладнання (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	205	631
		641	631
4	Списано змонтоване підрядником обладнання на об'єкті будівництва	151	205
5	Погашена заборгованість постачальникам і підрядникам за поставлене обладнання і виконані проектні та будівельно-монтажні роботи	631	311
6	Прийнята в експлуатацію збудована виробнича будівля у комплекті зі змонтованим технологічним обладнанням (сума операцій за дебетом субрахунка 151)	103	151

Відображення в обліку витрат на будівництво господарським способом

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Списується вартість витрачених на будівництво матеріалів, МШП, обладнання та інших матеріальних цінностей	151	20, 22
2	Відображається вартість послуг сторонніх організацій для потреб будівництва (розробка проектної документації, постачання енергоносіїв, послуги з механізації будівельних робіт тощо): – вартість наданих послуг (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	151	631
		641	631
3	Нарахована оплата праці будівельникам з відрахуванням на соціальні заходи (єдиного соціального внеску)	151	661, 651
4	Нарахована амортизація будівельних машин і тимчасових споруд	151	131, 132
5	Списується на будівництво частина загальногосподарських витрат підприємства (утримання відділу капітального будівництва та ін.)	151	91
6	Прийнято в експлуатацію закінчений об'єкт будівництва (будівля – за фактичною собівартістю, але не вище справедливої вартості)	103	151
7	Відображається перевищення фактичної собівартості збудованого об'єкта над його справедливою вартістю	977	151

Відображення в обліку безоплатного отримання основних засобів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Безоплатно отримано від благодійників вантажний автомобіль: – справедлива вартість на дату отримання (залишкова вартість); – сума зносу автомобіля за час його попередньої експлуатації	105 105	424 131
2	Відображаються витрати на перевезення та доукомплектування безоплатно отриманого автомобіля	152	20, 22, 661, 651
3	Відносяться на збільшення первісної вартості витрати на перевезення та доукомплектування отриманого автомобіля	105	152
4	Відображається дохід поточного звітного періоду від безоплатно отриманого активу (в частині амортизації вартості безоплатно отриманого активу, без амортизації витрат на доукомплектування)	424	745
5	Одержані від засновників (акціонерів, учасників) основні засоби (обладнання) як внесок до статутного капіталу в обмін на корпоративні права	10, 11	46
6	Оприбутковані не враховані раніше основні засоби (лишки, виявлені при проведенні інвентаризації): – оціночна вартість; – сума визначеного зносу	10, 11 10, 11	746 131, 132

Амортизація необоротних активів – це систематичний розподіл вартості активу протягом терміну його корисної експлуатації, тобто поступове погашення такої вартості шляхом її списання на собівартість виконаних робіт або виробленої з їх участю продукції.

Амортизована вартість об'єкта – це первісна або переоцінена вартість об'єкта необоротних активів за вирахуванням його ліквідаційної вартості.

Ліквідаційна вартість об'єкта – це сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство розраховує отримати від реалізації (ліквідації) об'єкта необоротних активів після закінчення терміну його корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з ліквідацією (реалізацією) такого активу.

Амортизація основних засобів

Амортизацію нараховують на всі основні засоби, крім землі, природних ресурсів, незавершених капітальних вкладень, молодих багаторічних насаджень

Амортизацію починають нараховувати з місяця, наступного за місяцем, у якому об'єкт основних засобів став придатним для корисного використання

Амортизацію припиняють нараховувати з місяця, наступного за місяцем вибуття об'єкта, переведення його на реконструкцію, модернізацію, добудову, дообладнання чи консервацію

Нарахування амортизації здійснюють щомісячно за кожним об'єктом упродовж строку корисного використання (експлуатації), який підприємство визначає самостійно при зарахуванні основних засобів на баланс

Метод нарахування амортизації підприємство обирає самостійно з урахуванням очікуваного способу отримання економічних вигід від його використання

Методи нарахування амортизації

основних засобів підприємство обирає самостійно з урахуванням особливостей їх використання та очікуваного способу одержання економічних вигід від такого використання. П(С)БО 7 рекомендовані такі методи нарахування амортизації:

- прямолінійного списання;
- зменшення залишкової вартості;
- прискореного зменшення залишкової вартості;
- кумулятивний;
- виробничий.

Характеристика методів нарахування амортизації ОЗ (1)

<p>Прямолінійний метод</p>	<p>Річну суму амортизації (<i>Ва.річ</i>) визначають діленням вартості, що підлягає амортизації (<i>Ва</i>) (первісна (<i>Вп</i>) мінус ліквідаційна (<i>Вл</i>) вартість) на очікуваний строк корисного використання (<i>T</i>):</p> $Ва.річ = Ва / T = (Вп - Вл) / T.$ <p><i>Переваги</i>: простота розрахунку; можливість рівномірного розподілу суми амортизації в кожному звітному періоді. <i>Недоліки</i>: не враховується моральний знос ОЗ і чинник зростання витрат на ремонт у міру їх експлуатації. <i>Застосовують</i> для амортизації ОЗ, знос яких не залежить від обсягу виробництва (будівлі адміністративні, виробничі тощо)</p>
<p>Метод зменшення залишкової вартості</p>	<p>Нараховують множенням залишкової на початок року (<i>Взал.поч.</i>) або первісної (<i>Вп</i>) вартості об'єкта на річний відсоток амортизації (<i>%Ам</i>):</p> $Ва.річ = Вп \square \%Ам, \text{ або } Ва.річ = Взал.поч \square \%Ам.$ <p>Річний відсоток амортизації визначають за формулою:</p> $\%Ам = 1 - \sqrt[n]{Вл / Вп},$ <p>де <i>n</i> – кількість років корисного використання об'єкта. Амортизацію нараховують на первісну вартість об'єкта ОЗ. <i>Переваги</i>: упродовж перших років експлуатації об'єкта за допомогою нарахування амортизації накопичується значна сума коштів, необхідних для відновлення ОЗ. <i>Недоліки</i>: метод базується на порівняно складних математичних розрахунках і через це є не дуже зручним у використанні. <i>Застосовують</i> лише тоді, коли передбачається наявність ліквідаційної вартості, а також коли потрібно накопичити кошти з метою заміни ОЗ у випадку їх морального старіння та інфляції</p>

Характеристика методів нарахування амортизації ОЗ (2)

<p>Кумулятивний метод</p>	<p>Суму амортизації визначають множенням первісної вартості об'єкта за вирахуванням ліквідаційної вартості на кумулятивний коефіцієнт (<i>Кк</i>), який розраховують як відношення кількості років, що залишилися до кінця очікуваного строку використання об'єкта ОЗ, до суми числа років його використання.</p> <p><i>Переваги</i>: упродовж перших років експлуатації об'єкта за допомогою нарахування амортизації накопичується значна сума коштів, необхідних для відновлення ОЗ. <i>Недоліки</i>: сума зносу часто не узгоджується ні з фактичним використанням ОЗ та їх реальним зносом, ні з обсягом виробленої продукції. <i>Застосовують</i>, якщо продуктивність обладнання у перші роки експлуатації значно вища, ніж у наступні</p>
<p>Метод прискореного зменшення залишкової вартості</p>	<p>Річну суму амортизації визначають множенням залишкової вартості об'єкта на початок звітного року (<i>Вп – Вл</i>), або первісної вартості (<i>Вп</i>) – у перший рік використання на річну норму амортизації (<i>На</i>), яку обчислюють, виходячи зі строку корисного використання об'єкта, та подвоюють:</p> $Ва.річ = Взал.поч \square На, \text{ або } Ва.річ = Вп \square На.$ <p><i>Переваги і недоліки</i> тотожні методу зменшення залишкової вартості. <i>Застосовують</i>, якщо продуктивність обладнання у перші роки експлуатації значно вища, ніж у наступні</p>
<p>Виробничий метод</p>	<p>Місячну суму амортизації (<i>Аміс</i>) визначають множенням фактичного місячного обсягу продукції (робіт) (<i>Оф.міс</i>) на виробничу ставку амортизації (<i>Сва</i>). Яка обчислюється діленням вартості об'єкта ОЗ на обсяг робіт (<i>Ор</i>), які очікується виконати з його використанням.</p> <p><i>Переваги</i>: простота і раціональність розрахунку. <i>Недоліки</i>: інколи складно визначити фактичний обсяг продукції (робіт), виробленої з використанням конкретного активу</p>

Групи основних засобів та методи їх амортизації за бухгалтерським обліком

Групи основних засобів	Мінімальний строк корисного використання, років	Методи амортизації							
		Прямолінійний	Зменшення залишкової вартості	Прискореного зменшення залишкової вартості	Кумулятивний	Виробничий			
Земельні ділянки	–								
Капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом	15	+	+	+	+	+	–	–	–
Будівлі	20	+	+	+	+	+	–	–	–
Споруди	15								
Передавальні пристрої	10								
Машини та обладнання	5	+	+	+	+	+	–	–	–
Транспортні засоби	5	+	+	+	+	+	–	–	–
Інструменти, прилади, інвентар	4	+	+	+	+	+	–	–	–
Тварини	6	+	+	+	+	+	–	–	–
Багаторічні насадження	10	+	+	+	+	+	–	–	–
Інші основні засоби	12	+	+	+	+	+	–	–	–
Бібліотечні фонди	–	+	–	–	–	–	+	+	+
Малоцінні необоротні матеріальні активи	–	+	–	–	–	–	+	+	+
Тимчасові (нетитульні) споруди	5	+	–	–	–	–	+	+	–
Природні ресурси	–								
Інвентарна тара	6	+	–	–	–	–	+	+	–
Предмети прокату	5	+	–	–	–	–	+	+	–
Довгострокові біологічні активи	7	+	+	+	+	+	–	–	–
Інші необоротні матеріальні активи		+	–	–	–	–	+	+	–

Відображення в обліку амортизації необоротних активів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Нарахована амортизація необоротних активів: – виробничого призначення; – загальновиробничого (цехового) призначення; – загальногосподарського та адміністративного призначення; – задіяних у процесах реалізації продукції; – соціально-культурного призначення; – призначених для використання у капітальному будівництві; – призначених для використання у процесах заготівлі матеріалів	23 91 92 93 949 151 20, 22	13 13 13 13 13 13 13
2	Відображається сума зносу одержаних зі сторони (куплених, внесених засновниками, подарованих та ін.) необоротних активів, що раніше були в експлуатації	10–12	13
3	Списується сума зносу необоротних активів, які вибули внаслідок невідповідності критеріям визнання активом або реалізовані (передані) на сторону	13	10–12

Технічне обслуговування (ТО) основних засобів – це комплекс операцій чи операція щодо підтримки працездатності або справності виробу під час використання за призначенням, зберігання і транспортування.

Поточний ремонт – це комплекс ремонтних операцій, що виконуються без розбирання всього об'єкта за потребою згідно з результатами діагностування його технічного стану (або за наявності несправності), призначений для забезпечення або відновлення працездатності об'єкта основних засобів.

Капітальний ремонт – це ремонт, який виконується для відновлення справності та повного або близького до повного відновлення ресурсу виробу з розбиранням об'єкта та заміною чи відновленням будь-яких частин, у тому числі базових.

Відображення в обліку витрат на ремонт основних засобів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Списані витрати на ремонт основних засобів у ремонтній майстерні:		
	– ремонтні матеріали;	233	201
	– запасні частини;	233	207
	– паливо і мастильні матеріали;	233	203
	– малоцінні та швидкозношувані предмети (інструменти тощо);	233	22
	– заробітна плата ремонтних робітників;	233	661
	– відрахування на соціальні заходи на зарплату за ремонтні роботи	233	651
2	Списана вартість послуг сторонніх організацій з ремонту основних засобів у майстерні (вартість енергоносіїв і т. ін.):		
	– договірна вартість наданих послуг (без ПДВ);	233	631
	– сума податкового кредиту з ПДВ	641	631
3	Розподілені і списані загальновиробничі витрати ремонтної майстерні (витрати на утримання і експлуатацію обладнання тощо)	233	91
4	Розподілені і списані витрати на поточний ремонт основних засобів	231, 91	233
5	Віднесена на витрати майбутніх періодів вартість закінченого капітального ремонту основних засобів	39	233

Причини вибуття і списання основних засобів



Причини вибуття і списання основних засобів:

повний фізичний знос і непридатність для подальшого використання; реалізація надлишкових, непотрібних, невикористовуваних об'єктів; поломка, знищення, псування з вини окремих фізичних осіб або внаслідок надзвичайних подій; безоплатне передавання іншим юридичним особам; переведення до складу оборотних активів; недостача, виявлена при проведенні інвентаризації та ін.

Рекомендований склад постійно діючої комісії для списання основних засобів:

керівник підприємства або його заступник (голова комісії); головний бухгалтер або його заступник; бухгалтер, який веде облік основних засобів; матеріально відповідальна особа, за якою закріплено об'єкт, що планується до списання; інші спеціалісти або посадові особи (за рішенням керівника підприємства).

Функції постійно діючої комісії зі списання основних засобів:

- 1) огляд об'єкта основних засобів та підтвердження факту неможливості або недоцільності його відновлення та подальшого використання;
- 2) подання висновку та пропозиції про реалізацію, передачу або списання об'єкта;
- 3) визначення конкретних причин списання об'єкта;
- 4) визначення осіб, з вини яких трапилося передчасне вибуття об'єкта;
- 5) складання акта на списання об'єкта основних засобів;
- 6) визначення ступеня придатності для подальшого використання окремих вузлів, деталей, матеріалів зі списаного об'єкта та проведення їх оцінки;
- 7) контроль за розбиранням списаного об'єкта, вилученням придатних до використання матеріальних цінностей, їх документуванням та передаванням на відповідальне зберігання.

Відображення в обліку списання непридатних для використання необоротних активів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Списуються непридатні для використання необоротні активи: – сума накопиченого зносу за час експлуатації; – залишкова (недоамортизована) вартість	131–133 976	10–12 10–12
2	Відображається сума податкового кредиту з ПДВ на залишкову вартість списаних необоротних активів	976	641
3	Відображаються витрати з ліквідації списаних необоротних активів власними силами	976	20, 22, 661, 651
4	Відображаються послуги сторонніх організацій з ліквідації списаних необоротних активів: – вартість виконаних робіт (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	976 641	631 631
5	Оприбутковані придатні для використання матеріальні цінності, одержані від розбирання списаних необоротних активів	20, 22	746
6	Наприкінці звітного періоду списуються на фінансові результати: – втрати від ліквідації необоротних активів; – доходи від ліквідації необоротних активів	793 746	976 793

Відображення в обліку списання необоротних активів, втрачених в результаті надзвичайних подій

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Списується первісна вартість необоротних активів, втрачених в результаті стихійного лиха або інших надзвичайних подій: – сума накопиченого зносу за час експлуатації; – залишкова (недоамортизована) вартість	131–133 976	10–12 10–12
2	Відображаються витрати з ліквідації (розбирання) втрачених засобів власними силами	976	661, 651, 20, 22, 23
3	Відображаються витрати з ліквідації (розбирання) втрачених засобів сторонніми організаціями: – вартість виконаних робіт (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	976 641	631 631
4	Прибуткуються придатні для використання матеріальні цінності, одержані від розбирання списаних внаслідок надзвичайних подій необоротних активів	20, 22	746
5	Відображається сума нарахованого страхового відшкодування за втрачені внаслідок надзвичайних подій необоротні активи	377	746
6	Відносяться на фінансові результати від надзвичайних подій: – втрати від списання втрачених активів; – дохід від надзвичайних подій	794 746	976 793

Відображення в обліку списання необоротних активів, втрачених з вини матеріально відповідальних осіб

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Списується первісна вартість необоротних активів, втрачених з вини матеріально відповідальних осіб: – сума накопиченого зносу за час експлуатації; – залишкова (недоамортизована) вартість	131–133 976	10–12 10–12
2	Відображається сума відшкодування, що підлягає погашенню винною особою – всього, у т. ч.: – сума ПДВ на залишкову вартість втрачених активів; – сума відшкодування, що підлягає зарахуванню в доход бюджету	375 746 746	746 641 642
3	Наприкінці звітного періоду відносяться на фінансові результати: – залишкова вартість списаних активів; – сума відшкодування (за мінусом поновленого ПДВ і суми, що підлягає сплаті до бюджету)	793 746	976 793

Відображення в обліку операцій з реалізації необоротних активів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Виключається зі складу необоротних активів і переноситься до групи вибуття вартість активів, призначених для реалізації: – залишкова вартість необоротних активів; – сума накопиченого зносу за період використання	286 131	10–12 10–12
2	Списується облікова вартість необоротних активів, реалізованих з групи вибуття	943	286
3	Відображаються витрати з реалізації необоротних активів	943	661, 651, 20, 22, 23
4	Відображається дохід від реалізації необоротних активів: – вартість продажу (разом із сумою ПДВ); – у т. ч. сума податкового зобов'язання з ПДВ	680 712	712 641
5	Надійшла на поточний рахунок сума оплати від покупця за реалізовані необоротні активи	311	680
6	Наприкінці звітного періоду відносяться на фінансові результати: – залишкова вартість і витрати з реалізації активів; – дохід від реалізації	791 712	943 791

Відображення в обліку безоплатного передавання необоротних активів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Списується вартість безоплатно переданих необоротних активів: – залишкова (балансова) вартість; – сума накопиченого зносу за час попереднього використання	976 131–133	10–12 10–12
2	Відображається сума податкового кредиту на залишкову вартість переданих безоплатно необоротних активів	976	641
3	Відображаються витрати, пов'язані з демонтажем, розбиранням, перевезенням переданих безоплатно активів	976	661, 651, 20, 22, 23
4	Відносяться на фінансові результати втрати від безоплатного передавання необоротних активів	793	976
5	Списується вартість необоротних активів, переданих до статутного капіталу іншого підприємства: – залишкова (балансова) вартість переданих активів; – сума накопиченого зносу за час експлуатації	14 131–133	10–12 10–12
6	Відображається різниця між узгодженою (справедливою) та залишковою вартістю переданих необоротних активів	14	411

Завдання інвентаризації основних засобів:

- виявлення фактичної наявності основних засобів у відповідальних за їх збереження осіб;
- виявлення невикористовуваних об'єктів з причини їх непридатності до використання або непотрібності підприємству;
- перевірка дотримання умов зберігання та правильності використання за призначенням;
- виявлення недоліків в організації обліку та контролю за збереженням і використанням засобів;
- виявлення помилок або зловживань в оформленні первинних документів та веденні облікових регістрів;
- виявлення недостач або надлишків засобів у відповідальних за їх зберігання осіб та їх причин;
- внесення пропозицій про порядок регулювання інвентаризаційних різниць.

Проведення інвентаризації є обов'язковим:

- перед складанням річної бухгалтерської звітності;
- при зміні матеріально відповідальної особи;
- при встановленні факту крадіжки, зловживання, псування цінностей;
- після пожежі, стихійного лиха або інших надзвичайних подій;
- у випадку ліквідації підприємства;
- згідно з розпорядженням судових або слідчих органів;
- при передаванні майна підприємства в оренду;
- при передаванні підприємства або його структурного підрозділу в інше підпорядкування.

Рекомендовані терміни проведення інвентаризації основних засобів:

- а) будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів – не менше одного разу на три роки;
- б) бібліотечних фондів – не менше одного разу на п'ять років;
- в) дорослих тварин основного стада (довгострокових біологічних активів тваринництва) – щоквартально;
- г) інших об'єктів основних засобів – не менше одного разу на рік;
- д) капітальних робіт інвентарного характеру – не менше одного разу на рік.

ТОВ «Пегаз»

підприємство, організація

Типова форма № М-21

Затверджена наказом Мінстату України

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 34715029

21.06.1996 р. № 193

Код за УКУД 03070212

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС № 6 на 16 жовтня 2014 р.
товарно-матеріальних цінностей, що знаходяться на складі №4

склад, комора

на відповідальному зберіганні зає. складом Єрмаченко Галини Сергіївни
посада, прізвище, ім'я, по батькові

інвентаризація проведена на підставі наказу (розпорядження)

від 2 жовтня 20 14 р. № 368

№ з/п	Номенклатурний номер	Найменування матеріалу	Розмір (тип)	Сорт або марка	Одиниця виміру	Фактична наявність	Ціна	Примітка
1	068374	Монітор	15	View Sonik	шт.	70	1100,00	–
2	094875	Системний блок		Kraftwar	шт.	40	1500,00	–

Усього за описом порядкових номерів два з № 1 по № 2
прописом

Голова комісії директор Смітчук В.К. Смітчук
посада прізвище, ім'я, по батькові підпис

Члени комісії економіст Мельник С.В. Мельник
посада прізвище, ім'я, по батькові підпис
менеджер Козак Г.С. Козак
посада прізвище, ім'я, по батькові підпис

Усі цінності, перелічені в інвентарному описі, комісією перевірені і в моїй присутності прийняті на відповідальне зберігання.

Підпис матеріально відповідальної особи Єрмаченко

«16» жовтня 2014 р.

Державна податкова інспекція
(підприємство, організація)

Форма № інв-1
Затверджена постановою Держкомстату СРСР
від 28.12.89 № 241

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 00019428

Код за ОКУД 0309001

Номер документа	Дата складання	Цех (склад)	
24	09.11.14 р.	Відділ кадрів	

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Основні засоби субрахунок 104 «Машини та обладнання»
Місцезнаходження відділ кадрів, канцелярія

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на цінності передані в бухгалтерію і всі цінності, що надійшли на мою (нашу) відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані на видатки.

Особа(и), відповідальна(і) за збереження основних засобів:

Начальник відділу кадрів Зав. канцелярією
Супрун Галина Дмитрівна Косарева Ганна Броніславівна

На підставі наказу (розпорядження) від «16» жовтня 2014 р. № 167, проведено зняття фактичних залишків оретехніки, що обліковується на балансовому рахунку № 10 станом на «01» листопада 2014 р.

Інвентаризація розпочата: «03» листопада 2014 р.

Інвентаризація закінчена: «03» листопада 2014 р.

При інвентаризації виявлено таке:

№ з/п	Найменування і коротка характеристика об'єкта	Рік випуску (виготовлення)	Номер			Наявність на «01» листопада 2014 р.				Відмітка про вибуття
			інвентарний	заводський	паспорта	Фактична		За даними бухгалтерського обліку		
						Кількість	Вартість	Кількість	Вартість	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Комп'ютер Celeron 733/128	2012	1534	—	—	1	5470	1	5470	
2	Комп'ютер Celeron 733/128	2012	2164	—	—	1	5470	1	5470	
	<i>і т. д.</i>									
Разом						33	125840	33	125840	

Усього за описом: а) порядкових номерів Тридцять три

б) загальна кількість одиниць, фактично Тридцять три

в) на суму, грн, фактично Сто двадцять п'ять тисяч вісімсот сорок грн 00 коп.

Голова комісії Заступник директора Чалий Чалий С.П.
(посада) (підпис) (прізвище, і., б.)

Члени комісії: Головний бухгалтер Шевцова Шевцова Л.П.
(посада) (підпис) (прізвище, і., б.)
Начальник відділу Павлова Павлова Г.О.
(посада) (підпис) (прізвище, і., б.)

Усі цінності, поійменовані в цьому інвентаризаційному описі з № 1_ по № 33_ , комісією перевірені в натурі у моїй (нашій) присутності і внесені в опис, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю (не маємо). Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму (нашому) відповідальному зберіганні.

Особа(и), відповідальна(і) за збереження основних засобів: Супрун Косарева

Указані в цьому описі дані перевірів бухгалтер Цурко Цурко С.С.
«23» листопада 2014 р.

Код по ОКУД _____

ТОВ «Колос»
(підприємство, організація)

Номер документа	Дата складання	Цех (склад)
174-06	13.10.14 р.	Ремонтний цех № 2

АКТ інвентаризації незакінчених ремонтів основних засобів

На підставі наказу (розпорядження) від «09» жовтня 2014 р. № 341 проведена інвентаризація незакінчених ремонтів основних засобів станом на «13» жовтня 2014 р.

розпочата «13» жовтня 2014 р.
закінчена «13» жовтня 2014 р.

Інвентаризація:

При інвентаризації виявлено таке:

№ з/п	Найменування об'єкта, що ремонтується, і вид роботи	Номер		Найменування замовника	Вартість ремонту за кошторисом	Процент технічної готовності	Вартість виконаного ремонту		Результати інвентаризації		При-мітка
		інвен-тарний	замов-лення				Кошторисна	фактична	Економія (-)	Перевит-рата (+)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Швейна машинка КЛ-7103	53/01	107	Швейний цех	190,00	80,0	152,00	152,00	-	-	-

Голова комісії

Головний інженер

Волков

Ю.П. Волков

(посада)

(підпис)

(і. б., правище)

Члени комісії:

Головний бухгалтер

Костенко

С.І. Костенко

(посада)

(підпис)

(і. б., правище)

Інженер-конструктор

Зариеній

В.О. Зариеній

(посада)

(підпис)

(і. б., правище)

Електромеханік

Рахно

С.М. Рахно

(посада)

(підпис)

(і. б., правище)

_____ Код за ОКУД _____

(підприємство, організація)

Дата складання	Цех (склад)

ПОРІВНЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ

результатів інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів

На підставі наказу (розпорядження) від «__» _____ 20__ р. № _____ проведена інвентаризація фактичної наявності основних засобів, що знаходяться на відповідальному зберіганні _____

(посада)

(прізвище, і, б.)

розпочата «__» _____ 20__ р.

закінчена «__» _____ 20__ р.

Інвентаризація:

При інвентаризації виявлено таке:

№ з/п	Найменування і коротка характеристика об'єкта	Рік випуску (побудови)	Номер		Результати інвентаризації				
			інвентарний	заводський	паспорта	Надлишок		Нестача	
			4	5	6	Кількість	Вартість	Кількість	Вартість
1	2	3				7	8	9	10

Бухгалтер
З результатами порівняння згоден:

_____ (підпис матеріально відповідальної особи)

Нематеріальні активи – це витрати підприємства на заходи, що не створюють матеріальних об'єктів, але тривалий час можуть приносити підприємству певну користь від їх використання.

Особливості нематеріальних активів:

- відсутність матеріальної (речової) структури;
- тривалий час використання;
- здатність приносити користь підприємству;
- високий ступінь невизначеності відносно можливого у майбутньому прибутку від їх застосування та терміну ефективного їх використання.

Склад нематеріальних активів: права на об'єкти промислової власності; авторські права; права користування майном, землею та іншими природними ресурсами; організаційні витрати; програмне забезпечення ЕОМ; гудвіл та ін.

Об'єкти промислової власності – це права на винаходи, захищені патентами, промислові зразки, товарні знаки, знаки обслуговування, сорти рослин, породи тварин, ноу-хау, захист від недобросовісної конкуренції тощо.

Промислові зразки – це створені на певному підприємстві зразки готової продукції (виробів) і зареєстровані у встановленому законодавством порядку, що забезпечує ексклюзивне право цього підприємства випускати таку продукцію.

Авторські права – це права на видання, публічне виконання або інше використання творів науки, літератури, мистецтва.

Гудвіл (ціна фірми) – це різниця між вартістю придбання підприємства та чистою вартістю його активів за даними обліку.

Права користування природними ресурсами (надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище тощо) можуть бути оформлені у вигляді ліцензії або рішення відповідного державного органу на довгострокове використання природних ресурсів.

Загальна схема побудови обліку нематеріальних активів

Економічна сутність, поняття та класифікація нематеріальних активів

Поняття. Нематеріальний актив – немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути ідентифікований (відокремлений від підприємства) та утримується підприємством з метою використання впродовж періоду більше одного року (або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік) для виробництва, торгівлі, з адміністративною метою чи надання в оренду іншим особам

Класифікація нематеріальних активів для цілей бухгалтерського обліку:

- права користування природними ресурсами (субрах. 121);
- права користування майном (субрах. 122);
- права на знаки для товарів і послуг (субрах.123);
- права на об'єкти промислової власності (субрах. 124);
- авторські та суміжні з ними права (субрах. 125);
- інші нематеріальні активи (субрах. 127)

Оцінка нематеріальних активів:

- *первісна вартість* – історична (фактична) собівартість необоротних активів у сумі грошових коштів або справедливої вартості активів, сплачених (переданих), витрачених для їх придбання (створення);
- *залишкова (балансова) вартість* – первісна вартість за вирахуванням зносу НА (у розмірі втрати ними своїх споживчих якостей, а відповідно, і вартості);
- *справедлива вартість* – сума, за якою може бути здійснений обмін активу або оплата зобов'язання в результаті операцій між обізнаними, зацікавленими та незалежними сторонами;
- *переоцінена вартість* – вартість НА після їх переоцінки;
- *ліквідаційна вартість* – сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації (ліквідації) НА після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат на їх ліквідацію (продаж)

Шляхи надходження НА та структура їх первісної оцінки

Шляхи надходження НА	Витрати, що включаються до первісної вартості нематеріальних активів
Придбані за гроші	Ціна (вартість) придбання без торговельних знижок: мито, непрямі податки, що не підлягають відшкодуванню, інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням НА та доведенням їх до стану придатності для використання за призначенням. Витрати на сплату відсотків за кредитом на їх придбання не включаються до первісної вартості придбаних нематеріальних активів
Отримані безоплатно	Справедлива вартість на дату отримання з урахуванням додаткових витрат на їх підготовку до використання за призначенням (згідно з п. 11 П(С)БО 8)
Внесені до статутного капіталу	Погоджена засновниками (учасниками) підприємства їх справедлива вартість з урахуванням витрат на їх підготовку до використання за призначенням
Створені підприємством самостійно	Первісна вартість НА включає всі витрати, безпосередньо пов'язані з їх створенням та приведенням до стану придатності для використання за призначенням, включаючи оплату різних зборів, патентів, ліцензій тощо
Отримані в обмін на подібний об'єкт	Первісна вартість придбаного активу дорівнює залишковій вартості переданого активу. Якщо остання перевищує його справедливу вартість, то первісну вартість отриманого НА є його справедлива вартість із включенням різниці в оцінці до фінансових результатів (витрат) звітного періоду
Отримані в обмін на неподібний об'єкт	Первісна вартість придбаного активу дорівнює справедливій вартості переданого НА, збільшеній (зменшеній) на суму грошових коштів чи їх еквівалентів, що була сплачена (отримана) під час обміну
Отримані внаслідок об'єднання підприємств	НА оцінюються за їх справедливою вартістю

ТОВ «Саромозайка»

(Підприємство, установа, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 32747773

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України від 22.11.2004 р. № 732

Типова форма № НА-1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства Пономарьов Гономарьов Є.П.

«15» грудня 2013 р.

Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № 3

«15» грудня 2013 р.

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності	Власник об'єкта права інтелектуальної власності		Строк корисного використання	Дебет		Кредит		Дата введення об'єкта інтелектуальної власності в господарський оборот	Первісна вартість, грн	Річна сума амортизації, грн	Ліквідаційна вартість, грн
		Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт		Дата виникнення права	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Рахунок, субрахунок				
1	Програма автоматизації ефіру «Sound Empire»	Свідцтво про державну реєстрацію прав автора на твір ПА № 517 від 11.02.13 р.	12.12.2013 р.	5 років	127	-	154	-	15.12.13	2025,00	405,00	-

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від 15.12.13 р. № 72, розглянула документи, які підтверджують ідентифікацію об'єкта права інтелектуальної власності, для введення в господарський оборот проєрама автоматизації ефіру «Sound Empire».

Правові умови введення об'єкта права інтелектуальної власності в господарський оборот договір № 1326 від 12.12.13 р.

Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням об'єкт технічним умовам відповідає, доробка не потрібна.

Місце використання об'єкта права інтелектуальної власності технічний відділ. Вартість придбання 2025,00 грн.

Документ, який підтверджує вартість об'єкта права інтелектуальної власності накладна № 2506/13 від 15.12.13 р., договір № 1326 від 12.12.13 р.

Об'єкт права інтелектуальної власності придатний/непридатний для реалізації або використання придатний.

Потрібне/не потрібне доведення до стану, придатного для використання не потрібне.

Існує/не існує можливість отримання майбутніх економічних вигод від реалізації або використання об'єкта права інтелектуальної власності існує.

Висновок комісії об'єкт відповідає технічним умовам та придатний до експлуатації.

Голова комісії Кулінич Д.О.

Члени комісії керівник технічного відділу Маров Р.В.

Бухгалтер Омельчук О.Є.

Особа, відповідальна за прийняття об'єкта права інтелектуальної власності, спеціаліст технічного відділу Литвинов В.І.

Відмітка бухгалтерів про відкриття інвентарної картки «15» грудня 2013 р. № 3

Головний бухгалтер (бухгалтер) Омельчук О.Є.

ТОВ «Редіокомпанія "Бриз"»
 підприємство, установа, організація
 Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 32747773

Затверджено наказом Міністерства
 фінансів України від
 22.11.2004 № 732
 Типова форма № НА-2

Інвентарна картка об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № 3

Повна назва об'єкта права інтелектуальної власності
 із зазначенням реквізитів № 1326 від 13.12.2013 р.

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності		Первісна вартість, грн	Код субрахунка бух-галтерського обліку об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання	Річна сума амортизації, грн	Акт про введення об'єкта права інтелектуальної власності в господарський оборот		Місце використання, прізвище відповідальної особи	Акт про вибуття (ліквідацію) об'єкта права інтелектуальної власності		Ліквідаційна вартість, грн
	Назва	Найменування та номер документа, що підтверджує майнові права на об'єкт					Дата виникнення права	Дата		№	Дата	
1	Програма автоматизації ефіру «Sound Empire»	Свідоцтво про державну реєстрацію прав автора на твір ПА № 5171 від 11.02.2013 р.	2025,00	127	5 років	405,00	9	10	11	12	13	14
1							15.12.13		Технічний відділ В.І. Литвинюк	18.05.2014	3	-

Характеристика об'єкта права інтелектуальної власності за призначенням об'єкт технічним умовам відповідає, доробка не потрібна.

Відомості про переоцінку об'єкта права інтелектуальної власності не переоцінювали.

Картку відкрито «15» грудня 2013 р. Бухгалтер _____
 (посада, ім'я, по батькові, прізвище) О.Є. Омельчук

ТОВ «Радіокомпанія "Бриз"»
 підприємство, установа, організація
 Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 32747773

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Міністерства фінансів України
 22.11.2004 № 732
 Типова форма № НА-3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства Пономарьов Пономарьов Є.П.
 «18» травня 2014 р.

Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № 2
«18» травня 2014 р.

№ з/п	Об'єкт права інтелектуальної власності	Дата виникнення права	Власник об'єкта права інтелектуальної власності	Строк корисного використання стання	Дебет		Кредит	Дата вибуття (ліквідації)	Первісна (переоцінена) вартість, грн	Записана вартість, грн	Ліквідаційна вартість, грн	Примітки
					Рахунок, субрахунок обліку	Код аналітичного обліку						
1	Програма автоматизації ефіру «Sound Empire» Найменування та номер документа, що підтверджує Майнові права на об'єкт Свідоцтво про державну реєстрацію прав автора на твір ПА №5171 від 11.02.2013 р	12.12.2013 р.	ПП Саеченко В. А.	5 років	133	-	127	18.05.2014	2025,00	1822,50	-	-

Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від 18.05.14 р. № 45, розглянула документи, які підтверджують ідентифікацію об'єкта права інтелектуальної власності, для вибуття (ліквідації) з господарського обороту Програма автоматизації ефіру «Sound Empire». Правові умови вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності з господарського обороту договірне припинення ліцензійного договору № 1326 від 13.12.13.

Місце вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності технічний відділ.

Об'єкт права інтелектуальної власності придатний/непридатний для реалізації та підлягає/не підлягає ліквідації непридатний.

Існує/не існує економічна вигода від реалізації об'єкта права інтелектуальної власності не існує.

Висновок комісії: об'єкт списати з обліку та ліквідувати

Голова комісії керівник технічного відділу Кулініч

Члени комісії керівник технічного відділу Маров Кулініч Д.О.

бухгалтер Омельчук Маров Р.В.

бухгалтер О.Є. Омельчук

Особа, відповідальна за прийняття об'єкта права інтелектуальної власності, спеціаліст технічного відділу Литвинов Литвинов В.І.

Відмітка бухгалтерії про закриття інвентарної картки «18» травня 2014 р. № 3

Головний бухгалтер (бухгалтер) Красуля Красуля М.І.

ТОВ «Радіокомпанія "Бриз"»
підприємство, установа, організація
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 32747773

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
22.11.2004 № 732
Типова форма № НА-4

Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів № 2

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи на об'єкти права інтелектуальної власності передані бухгалтерській службі і всі об'єкти права інтелектуальної власності, одержані мною для використання і зберігання, оприбутковані, а ті, що вибули (ліквідовані), списані.

Особа, відповідальна за використання об'єкта права інтелектуальної власності, спеціаліст технічного відділу Литвинов В.І.
Комісія, яка створена на підставі наказу (розпорядження) від 18.12.14 р. № 77, перевірила наявність об'єктів права інтелектуальної власності станом на «20» грудня 2014 р.

Інвентаризація розпочата: «20» грудня 2014 р.

Інвентаризація закінчена: «20» грудня 2014 р.

При інвентаризації встановлено:

№ з/п	Назва об'єкта права інтелектуальної власності	Характеристика, призначення	Дата придбання	Первісна вартість, грн	Строк корисного використання	Фактична наявність – кількість	За даними бухгалтерського обліку		
							Кількість	Вартість, грн	Сума накопиченої амортизації, грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Програма автоматизації ефіру «Sound Empire»	Відповідає технічовим	12.12.2013	2025,00	5 років	Наявна 1 (одна)	1	2025,00	–
2	Програмне забезпечення Windows	Відповідає технічовим	25.12.2013	6070,00	5 років	Наявна 1 (одна)	1	6070,00	1214,00

Голова комісії заступник директора Кулінич Д.О.
Члени комісії керівник технічного відділу Маров Р.В.
бухгалтер Омельчук О.Є.

Усі об'єкти права інтелектуальної власності в інвентаризаційному описі № 2 комісією перевірені в мій присутності та внесені в опис, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Об'єкти права інтелектуальної власності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Особа, відповідальна за використання об'єкта права інтелектуальної власності, «20» грудня 2014 р. Литвинов
(підпис)

Вказані в описі дані перевірів «20» грудня 2014 р.
Головний бухгалтер (бухгалтер) Красуля М.І.

ТОВ «Злагода»**АКТ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ**

На підставі наказу (ропорядження) від **09 жовтня 2014 р.** проведено зняття фактичних залишків нематеріальних активів **бухгалтерії підприємства**, які обліковуються на балансовому рахунку **12** станом на **13 жовтня 2014 р.**

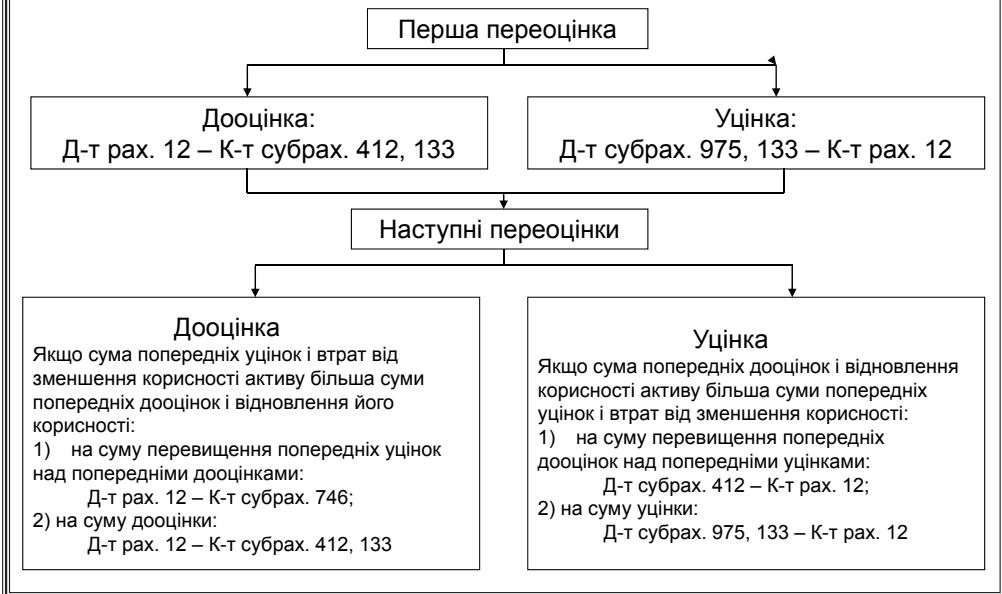
Під час інвентаризації встановлено таке:

Інвентарний номер	Назва, коротка характеристика	Місце використання	Дата придбання	Строк корисного використання	Первинна вартість	Сума зносу	Фактична наявність		Нестача (-), надлишок (+)
							Ступінь фактичного зносу	Чи є потреба зміни вартості	
125001	Право користування програмою «1С:Бухгалтерія»	Бухгалтерія	21.11 2013 р.	5 років	780	130	130	Ні	-

Примітки щодо зміни вартості нематеріальних активів _____

Голова комісії	Менеджер з постачання	Зеленюк	Зеленюк А.Л.
Члени комісії	Менеджер з реклами	Звягін	Звягін Р. Б.
	Менеджер з персоналу	Михайлик	Михайлик В.А.
	Бухгалтер	Крючкова	Крючкова Ю.В.

Схема відображення в обліку переоцінки нематеріальних активів



Відображення в обліку руху нематеріальних активів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Одержане від постачальника програмне забезпечення ЕОМ: – купівельна вартість (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	154 641	631 631
2	Передано в бухгалтерію для практичного використання придбане програмне забезпечення ЕОМ	125	154
3	Одержано як внесок до статутного капіталу право на використання природних ресурсів (лісового масиву)	121	46
4	Одержано безоплатно об'єкт нематеріальних активів, оцінений за справедливою вартістю	12	424
5	Нарахована амортизація програмного забезпечення ЕОМ, що використовується для автоматизації бухгалтерського обліку	92	133
6	Списується вартість нематеріальних активів після закінчення терміну їх корисного використання (повністю амортизованих)	133	12
7	Списується вартість реалізованих нематеріальних активів: – сума накопиченого зносу за час використання; – залишкова вартість переноситься до групи вибуття; – списується залишкова вартість на собівартість реалізації	133 286 943	12 12 286

Тема 5. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ ТА РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ І ПІДРЯДНИКАМИ

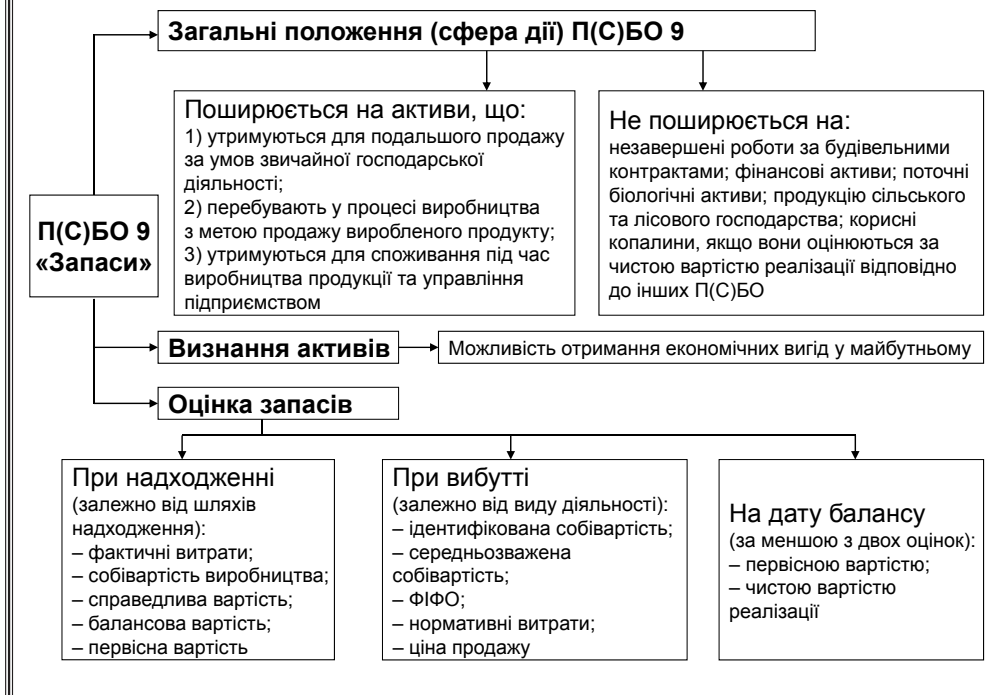
План:

1. Роль і значення виробничих запасів, їх класифікація та завдання обліку.
2. Оцінка запасів у поточному обліку та звітності.
3. Документування надходження та витрачання матеріальних цінностей.
4. Організація складського господарства і складський облік запасів.
5. Аналітичний облік матеріальних цінностей в бухгалтерії.
6. Синтетичний облік виробничих запасів та МШП.
7. Інвентаризація запасів та відображення в обліку її результатів.
8. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками.

Нормативні документи, що регулюють облік запасів:

- Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»;
- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів, затверджені наказом МФУ від 10.01.2007 р. № 2;
- Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу, затверджена наказом МФУ від 11.08.94 р. № 69;
- Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затверджений постановою КМУ від 22.01.96 р. № 116 (зі змінами і доповненнями).

Характеристика П(С)БО 9 «Запаси»



Запаси (згідно з П(С)БО 9 «Запаси») –

це активи, що:

- утримуються для подальшого продажу за умови ведення звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- утримуються для використання у процесі виробництва та управління підприємством.

До запасів належать:

виробничі запаси (сировина, матеріали, паливо, тара, запасні частини та ін.); незавершене виробництво; напівфабрикати власного виробництва; готова продукція; товари, придбані для продажу; малоцінні та швидкозношувані предмети; молодняк тварин і тварини на відгодівлі (поточні біологічні активи).

Класифікація запасів

- **за призначенням:** постійні, сезонні;
- **за місцем знаходження:** складські, у виробництві, в торгівлі;
- **за рівнем контролю за наявністю:** нормативні, понаднормативні;
- **за відношенням до звітнього періоду:** початкові, поточні, кінцеві, середньооблікові;
- **за відношенням до балансу:** балансові, позабалансові;
- **за ступенем ліквідності:** ліквідні, неліквідні (залежали, непридатні);
- **за сферою кругообігу:** виробничі, невиробничі, обігові;
- **за походженням:** первинні, вторинні.

Класифікація виробничих запасів



Завдання обліку запасів:

- 1) правильне і своєчасне документальне оформлення операцій з руху матеріальних цінностей, виявлення та відображення витрат на їх придбання (створення);
- 2) контроль за наявністю та збереженням матеріалів на складах у розрізі матеріально відповідальних осіб;
- 3) контроль за надходженням, придбанням, заготівлею матеріальних цінностей та дотриманням норм їх запасів;
- 4) контроль за раціональним витрачанням матеріалів у виробництві відповідно до встановлених норм;
- 5) своєчасне виявлення запасів, які тривалий час не використовуються на підприємстві і підлягають реалізації або втратили свої властивості і підлягають списанню.

Номенклатура матеріальних цінностей підприємства –

це систематизований перелік усіх матеріальних цінностей, що використовуються на підприємстві, з повним і точним їх найменуванням та групуванням у розрізі груп, підгруп, субпідгруп, найменувань, сортів (гатунків, типорозмірів, класів тощо).

Номенклатурний номер –

це скорочене постійно діюче умовне позначення відповідної групи або виду матеріалів, яке використовується для полегшення внутрішньогосподарського обліку (особливо при його автоматизації).

Оцінка запасів передбачає, що всі запаси та господарські операції з ними оцінюють і відображають в обліку у грошовому вимірнику.

Види оцінки запасів: при придбанні або виготовленні (первісна), при списанні (витрачання, продажу), у звітності.

Основою для оцінки запасів є принцип історичної вартості (фактичної собівартості), згідно з яким активи (у т. ч. запаси) оцінюють за сумою фактично понесених витрат на їх придбання або створення.

Оцінка запасів при придбанні включає:

- купівельну вартість з націнками постачальників;
- відсотки за придбання у кредит, наданий постачальником (за відстрочку платежу);
- комісійні винагороди посередникам, оплата інформаційних та інших послуг у зв'язку з пошуком та придбанням запасів, оплата послуг товарних бірж;
- митні збори і державне мито при імпорتنних закупівлях;
- оплата за перевезення придбаних запасів у господарство, включаючи витрати на страхування запасів у дорозі;
- оплата послуг сторонніх організацій за зберігання, транспортування, охорону запасів під час перевезення;
- вартість навантажувально-розвантажувальних робіт при перевезенні куплених запасів;
- прямі витрати на доробку та підвищення якості придбаних запасів (доведення їх до стану придатності для використання за призначенням).

Первісна оцінка запасів, вироблених у своєму господарстві, визначається сумою фактичних витрат на їх виробництво (фактичною собівартістю) згідно з П(С)БО 16 «Витрати».

Запаси, отримані безоплатно, у т. ч. гуманітарна допомога та лишки, виявлені при інвентаризації, оцінюють за справедливою вартістю.

Первісна вартість запасів, придбаних у результаті обміну на подібні активи, визначається на рівні балансової вартості переданих активів. Якщо балансова вартість переданих запасів перевищує їх справедливу вартість, то різниця відноситься на витрати звітного періоду.

Первісна вартість запасів, придбаних у результаті обміну на неподібні активи (основні засоби та ін.),

дорівнює справедливій вартості переданих активів, збільшеній (або зменшеній) на суму грошових коштів, що були передані (або одержані) у процесі операції обміну. Обмін неподібними активами відображається в обліку як процес реалізації.

Оцінка запасів при списанні (вибутті)

можлива за такими методами:

- ідентифікованої вартості, що відповідає одиниці запасів;
- середньозваженої собівартості (на дату вибуття або в середньому за місяць);
- собівартості перших за часом надходження запасів (метод ФІФО);
- нормативних витрат (передбачає оцінку запасів за нормативною собівартістю);
- ціни продажу (застосовується підприємствами роздрібною торгівлі для обліку товарів у торгівлі).

На підприємстві одночасно можуть застосовуватися різні методи оцінки для різних запасів, але для запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, має застосовуватися тільки один із наведених методів.

Методи оцінки запасів при їх списанні на витрати виробництва

Метод оцінки запасів	Характеристика методу та сфера його застосування
Ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів	Запаси, що випускаються, та послуги, що виконуються для спеціальних замовлень і проектів, а також запаси, які не замінюють одне одного (великогабаритні об'єкти тощо)
Середньозваженої собівартості	Оцінка проводиться за кожною одиницею запасів діленням сумарної вартості залишку таких запасів на дату списання на сумарну кількість таких запасів на ту ж дату: $C_c = (C_p + C_n) : (K_p + K_n),$ де C_c – середньозважена собівартість; C_p, K_p – собівартість та кількість запасів на початок періоду; C_n, K_n – собівартість та кількість запасів, що надійшли впродовж облікового періоду до дати операції
Собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО)	Запаси списуються у тій послідовності, в якій вони надходили на підприємство (відображені в бухгалтерському обліку), тобто запаси, які першими відпускаються у виробництво (продаж, інше вибуття), оцінюються за собівартістю перших за часом надходження запасів (оцінка за принципом: першим прийшов – першим пішов). Така оцінка застосовується до однотипних запасів незалежно від того, в якій послідовності вони реально використовуються



Попередній контроль раціональності використання запасів –

це контроль законності господарської операції, її відповідності плану, нормативам витрачання матеріалів, встановленим правилам їх приймання та відпуску, визначення ціни та ін., який виконується до здійснення господарської операції при оформленні первинних документів та їх підписуванні керівником і головним бухгалтером, тобто при наданні дозволу на здійснення операції.

Поточний контроль використання запасів – це контроль у процесі здійснення господарської операції за дотриманням норм витрачання матеріалів шляхом порівняння фактичних витрат з нормативом, виявлення відхилень від нормативу та їх причин, усунення цих причин та ін.

Подальший контроль використання запасів здійснюють за даними обліку про вже виконані господарські операції на підставі оформлених первинних документів: при прийманні документів бухгалтером; їх затвердженні керівником; при проведенні інвентаризації, ревізії тощо.

Типові форми первинних документів з обліку руху товарно-матеріальних цінностей-1:

- № М-1 Журнал обліку надходження вантажів;
- № М-2 Довіреність;
- № М-2а Акт списання бланків довіреностей;
- № М-3 Журнал реєстрації довіреностей;
- № М-4 Прибутковий ордер;
- № М-7 Акт про приймання матеріалів;
- № М-8 Лімітно-забірна картка (для багаторазового відпуску одного виду матеріалів);
- № М-9 Лімітно-забірна картка (для чотириразового відпуску декількох видів цінностей);
- № М-10 Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів;
- № М-11 Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів;
- № М-12 Картка № ____ складського обліку матеріалів.

Типові форми первинних документів з обліку руху товарно-матеріальних цінностей-2:

- № М-13 Реєстр № ____ приймання-здавання документів;
- № М-14 Відомість обліку залишків матеріалів на складі;
- № М-15 Акт про приймання устаткування;
- № М-15а Акт приймання-передавання устаткування до монтажу;
- № М-16 Матеріальний ярлик;
- № М-17 Акт № ____ про виявлені дефекти устаткування;
- № М-18 Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від установлених норм запасу;
- № М-19 Матеріальний звіт;
- № М-21 Інвентаризаційний опис № ____;
- № М-23 Акт № ____ про витрату давальницьких матеріалів;
- № М-26 Картка обліку устаткування для установлення;
- № М-28 Лімітно-забірна картка № ____ ;
- № М-29 Лімітно-забірна картка № ____ .

ТОВ «Євромозаїка»
(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 26161824

Типова форма № М-1
Затверджена наказом Міністерства України
від 21 червня 1996 р. № 193
Код за УКУД

**ЖУРНАЛ
ОБЛІКУ ВАНТАЖІВ, ЩО НАДІЙШЛИ за 2014 р.**

Рес-страційний номер	Дата	Поста-чальник	Транспортний документ		Товарний документ				Підпис про одержання документа	Прибутковий ордер чи акт про прийняття вантажу		Запит про розшук вантажу		Примітка
			Дата	Номер	Дата	Номер	Рід вантажу	Сума		Дата	Номер	Дата	Номер	
1	07.10.2014 р.	Самарський меблевий комбінат	07.10.2014 р.	456		148	ДСП ламінат	11400	Куца	07.10.2014 р.	3	-	-	-
2	07.10.2014 р.		07.10.2014 р.	456		148	Поролон	2100	Куца	07.10.2014 р.	3	-	-	-
3	07.10.2014 р.		07.10.2014 р.	456		148	Меблевий механізм №1	4500	Куца	07.10.2014 р.	3	-	-	-
і т. д.														

Типова форма № М-2

ПП «Світ музики», м. Київ, вул. Баха, 13
(Підприємство-одержувач і його адреса)
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

ПП «Світ музики», м. Київ, вул. Баха, 13
(Підприємство-платник і його адреса)

Рахунок 26000765877655, АПБ «Фінанси», м. Київ, МФО 436455
(Найменування банку)

Довіреність дійсна
до 20 жовтня 2014 р.

ДОВІРЕНІСТЬ КА № 6566655

Дата видачі 12 жовтня 2014 р.

Видано зав. господарством Мироненку Івану Петровичу
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Документ, що засвідчує особу, паспорт серія АН № 123456 від 18 травня 1997 р.
виданий Ватутінським РВ УМВС України у м. Києві

На отримання від ПАТ «Завод "Зоря"», м. Київ, вул. Липова, 20
(Найменування організації-постачальника)

цінностей за договором № 234/5-кп від 06 грудня 2013 р.

№ з/п	Найменування цінностей	Одиниця виміру	Кількість (прописом)
1	Барабан	шт.	10 (десять)
2	Скрипка	шт.	1 (одна)
3	Гітара	шт.	3 (три)

Підпис Мироненко засвідчую
(зразок підпису особи, що одержала довіреність)

М. П. Керівник підприємства Загребняк Загребняк М.І.
Головний бухгалтер Іванов Іванов С.К.

ТОВ «Яблуневий цвіт»
Підприємство, організація
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 63458157

Типова форма № М-2а
Затверджена наказом Міністерства України
від 21 червня 1996 р. № 193
Код за УКУД 0307029
Затверджую
Керівник підприємства Черненко Черненко О.П.
«30» серпня 2014 р.

АКТ списання бланків довіреностей
по ТОВ «Яблуневий цвіт»
30.08.2014 р. м. Київ

Комісія у складі головного бухгалтера Мироненко Т.П. та економіста Похвалія О.М. провели перевірку виданих бланків довіреностей за період з 01 серпня по 30 серпня 2014 р.

Згідно з журналом реєстрації довіреностей встановлено:

№ з/п	Усього видано	використані (отримані цінності та подані звіти)			повернені як невикористані		
		Серія	З номера по номер	Кількість	Серія	Номер	Кількість
1	КА 905251-905253	3		КА 905251	1	КА 905251	1
2				КА 905252	1	КА 905252	1
3				КА 905253	1	КА 905253	1

Нав'ясть повернених довіреностей і документів про використання довіреностей перевірено.

Бланки довіреностей у кількості 3 (три) шт. підлягають списанню з підзвіту за вартістю:

а) придбання (виготовлення);

б) номінальною.

Підписи членів комісії: Мироненко Мироненко Т.П.
Похвалій Похвалій О.М.

Підпис особи, що відповідає за реєстрацію довіреностей, Тарасенко Тарасенко Т.І.

ТОВ «Яблуневий цвіт»
(підприємство)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 63458157

Типова форма № М-3
Затверджена наказом Міністерства України
від 21.06.96 р. № 193
Код за УКУД 0307004

ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ДОВІРНОСТЕЙ ЗА 2014 р.

№ довіреності	Дата видачі	Строк дії довіреності	Посада і прізвище особи, якій видано довіреність	Найменування постачальника	№ і дата контракту, наряду, рахунка та іншого документа або повідомлення	Підпис особи, що одержала довіреність	Відмітка про використання довіреності (№ і дата документа)
КА 905251	26.08.14 р.	10 днів	Менеджер Котенко Р.С.	ПП «Горб»	Накладна № 15 від 20.08.14 р.	Котенко	Прибуткова накладна № 30 від 27.08.14 р.
КА 905252	26.08.14 р.	10 днів	Менеджер Шеленко А.А.	ТОВ «Меблі +»	Договір № 5 від 17.08.14 р.	Шеленко	Прибуткова накладна № 31 від 27.08.14 р.
КА 905253	26.08.14 р.	10 днів	Бухгалтер Серчук П.П.	ПрАТ «Друкарня № 1»	Рахунок № 4526 від 19.08.14 р.	Серчук	Прибуткова накладна № 32 від 27.08.14 р.

Додаток 7
до Правил перевезень вантажів автомобільним
транспортом в Україні

Форма № 1-ТН

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНА НАКЛАДНА
№ 54 «15» січня 2014 р.

Автомобіль GA3-52 KI 752-84 Причіп/напірничіп _____ Вид перевезень вантажні перевезення
(марка, модель, тип, реєстраційний номер)
Автомобільний перевізник ПРАТ «Продловард» Водій Маркін В.С., посв. ААА № 457887 Замовник ПП «Ластівець»
(найменування/П.І.Б.) (П.І.Б., номер посвідчення водія) (найменування/П.І.Б.)
Вантажовідправник ПРАТ «Продловард» Вантажокодержувач ПП «Ластівець»
(повне найменування, місцезаходження/П.І.Б., місце проживання) (повне найменування, місцезаходження/П.І.Б., місце проживання)
Пункт навантаження м. Київ, вул. Київська, 100 Пункт розвантаження м. Київ, вул. Полтова, 8
(місцезаходження) (місцезаходження)
Переадресування вантажу не проводилося
(найменування, місцезаходження/П.І.Б., місце проживання нового вантажокодержувача, П.І.Б., посада та підпис відповідальної особи)
Відпуск за довіреністю вантажокодержувача: серія КАА № 254761 від «15» січня 2014 р., виданою ПП «Ластівець»
Вантаж наданий для перевезення у стані, що відповідає правилам перевезень відповідних вантажів, номер пломби (за наявності) немає
(відповідає/не відповідає) (словами)
кількість місць двісті, масою бруто, дві тони сімсот кг, отримав водій/експедитор водій Маркін Віктор Степанович Маркін
(словами) (словами з урахуванням ПДВ)
Бухгалтер (відповідальна особа вантажовідправника) менеджер Павло Павлович Павлов Відпуск дозволив Ласков Костянтин Олександрович Ласков
(посада, П.І.Б., підпис) (посада, П.І.Б., підпис, печатка)
Усього відпущено на загальну суму шість тисяч гривень 00 коп., у т. ч. ПДВ одна тисяча гривень 00 коп.
(словами з урахуванням ПДВ)
Супровідні документи на вантаж накладна № 14 від 15.01.14 р. Транспортні послуги, які надаються автомобільним перевізником, додаткові послуги не надаються
Зворотний бік

ВІДОМОСТІ ПРО ВАНТАЖ

№ з/п	Найменування вантажу (номер контейнера), у разі перевезення небезпечних вантажів: клас небезпечних речовин, до якого віднесено вантаж	Одиниця виміру	Кількість місць	Ціна без ПДВ за одиницю, грн	Загальна сума з ПДВ, грн	Вид пакування	Документи з вантажем	Маса бруто, т
1	Овочі	3 т	4	5	6	7	8	9
			2/200	2500,00	6000,00	ящики	Накладна № 14 від 15.01.14 р.	2,7
Усього:			2/200	x	6000,00	x	x	2,7

Здав (відповідальна особа вантажовідправника) Котлов П.А., комірілік Котлов Здав водій/експедитор Маркін В.С., водій Маркін
(П.І.Б., посада, підпис, печатка) (П.І.Б., посада, підпис)
Принняв (відповідальна особа вантажокодержувача) Соєва М.І., комірілік Соєва
(П.І.Б., посада, підпис, печатка)

ВАНТАЖНО-РОЗВАНТАЖУВАЛЬНІ ОПЕРАЦІЇ

Операція	Маса бруто, т	Час (год., хв.)		Підпис відповідальної особи
		прибуття	вибуття	
10	11	12	13	15
Навантаження <u>ручн.</u>	2,7	09:30	11:00	Богданов
Розвантаження <u>ручн.</u>	2,7	13:00	14:40	Серєда

ТОВ «Хлібзавод № 1»
(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 21571171

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства
від 6 червня 2001 р. № 153
Форма 1-ТТН (хліб)

№ 52783317
Дата: 17.04.2014 р.

серія БЛК
примірник № 1 (Б)

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНА НАКЛАДНА
на відпуск хлібобулочних виробів

Виробник (постачальник): ТОВ «Хлібзавод № 1»
Замовник (платчик): ТОВ «ТК Корона»
Одержувач: ТОВ «ТК Корона»
Перевізник: ТОВ «Хлібзавод № 1»
Перерахування: _____

Адреса: м. Рівне, вул. Луцька, 15
Адреса: м. Рівне, вул. Металістів, 10
Адреса: м. Рівне, вул. Металістів, 10
Автомобіль ГАЗ-33021 Номер: ЕВ347899 П. І. Б. водія: Мірош А.В.
подорожнім лист № 072730

Код 21571171
Код 101278139
Код 101278139

ВІДОМОСТІ ПРО ВАНТАЖ

Наменування, сорт, марка	Маса одиниці продукції	Документ, ДСТУ	Термін реалізації, год	Час виготовлення	Ціна без ПДВ, грн, коп.	Штук у тарі	Відправлено тарі	Відправлено, шт.	Відправлено, кг	Сума без ПДВ, грн, коп.	Сума з ПДВ, грн, коп.	Прійнято, шт.	Не прийнято, шт.
Буховинський дом.	0,7	ДСТУ/4583:2014	24	07,20	2,30	25	20	500	350	1150	230	1380	500
Карпатський 1 с.	0,7	ДСТУ/4583:2014	24	07,30	2,30	25	20	500	350	1150	230	1380	500
Батон в. с.	0,5	ДСТУ/4587:2014	24	07,20	2,50	40	25	1000	500	2500	500	3000	1000
Всього:	X	X	X	X	X	X	65	2000	1200	4800	960	5760	2000

Інші витрати: _____ Сума ПДВ: _____
Всього до оплати: П'ять тисяч сімсот шістдесят грн (5760) грн
(сума словами)

Відпустив: Коміранк Мельник М.О. (Мельник)
(посада, П. І. Б.)

Матеріальні цінності до перевезення отримав: водій Мірош А. В. (Мірош) за довіреністю: серія _____ № _____
(посада, П. І. Б.) (підпис) виданою платником: _____

Продукцію, не прийняту одержувачем, отримав: _____ (посада, П. І. Б.) (підпис) Причини повернення: _____

Завантаження засобами відправника	Пробіг	Графік відправлення		Пробіг, км
		Розвантаження засобами одержувача	Повернення машини з рейсу	
08.05	08.25	09.00	09.10	18
	09.05	09.00	09.45	
	08.05	09.00	01.40	

Продукцію відповідає вимогам нормативної документації
Контролер Максимів А.В. (Максимів А.В.)
П. І. Б.

Продукцію прийняв Дорош А.П. (Дорош А.П.)
П. І. Б.

17.04.2014 р. о 9.45

Додаток 3
до Інструкції про порядок приймання, транспортування, зберігання, відпуску та обліку нафти і нафтопродуктів на підприємствах і організаціях України

Форма № 1-ТТН (нафтопродукт)

(підприємство, організація, місцезнаходження)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ/Ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків

Товарно-транспортна накладна на відпуск нафтопродуктів (нафти) № _____

«__» _____ 20__ р.

Автопідприємство: _____ Автомобіль: державний № _____ До подорожнього листа № _____
Замовник (платник): _____ Прізвище, ім'я, по батькові водія _____ Вид перевезень: _____
Вантажоодержувач: _____ Причіп: державний № _____
Пункт навантаження: _____ Пункт розвантаження: _____ Код: _____

Найменування, марка, вид нафтопродукту (нафти)	Номер резервуара	Об'єм нафтопродукту (нафти), дм ³	Метод визначення маси нафтопродукту (нафти)	Густина нафтопродукту (нафти), кг/м ³	Температура нафтопродукту (нафти), °С	Маса нафтопродукту (нафти), кг
1	2	3	4	5	6	7

Довіреність № _____ серія _____ від «__» _____ 20__ р.

Видана _____
(найменування підприємства)

Відпустив: _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я, по батькові) Дата і час виїзду з підприємства-вантажовідправника _____

М. П. (штамп) _____
Прийняв: водій _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я, по батькові) Дата і час прибуття до вантажоодержувача _____

Вантаж одержав: _____ (підпис) _____ (прізвище, ім'я, по батькові) Дата і час виїзду від вантажоодержувача _____

М. П. (штамп) _____

ТОВ «ПИЩИ-ЧИТАЙ»

(підприємство, організація)

Типова форма № М-4
Затверджена наказом Міністерства України
від 21.06.96 р. № 193

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

20120131

Код за УКУД

0307005

ПРИБУТКОВИЙ ОРДЕР № 15

Номер документа	Дата складання	Код виду операції	Склад	Постачальник		Кореспондуючий рахунок	Код аналітичного обліку	Номер супровідного документа
				Найменування	Код			
15	17.09.14	-	№ 1	ТОВ «Блиск»	-	631	-	85

Матеріальні цінності		Одиниця виміру		Кількість		Ціна, грн	Сума, грн	Номер паспорта	Порядковий № запису в картці складського обліку
Найменування, сорт	Номенклатурний №	Код	Найменування	За документом	Прийнято фактично				
Ручки сині BG	46	2	шт.	20	20	1,50	30,00	-	27
Стеллер потужний № 23	55	2	шт.	1	1	105,00	105,00	-	28
Скоби до стеллера	25	5	пач.	5	5	2,00	10,00	-	29
Прийняв		Залізний		Залізний Ф.С.		Здав		Моторний	
								Моторний В.С.	

Типова форма № М-7
Затверджена наказом Міністерства України
21.06.1996 р. № 193

ТОВ «Чарівна миль»
(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ
2 3 2 6 2 5 1 1

Код за УКУД 0 3 0 7 0 0 6

Затверджую
Керівник підприємства
Біленко М.Ф.
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)
«16» зрудня 2014 р.

Номер документа 3158	Дата складання 15.12.2014 р.
-------------------------	---------------------------------

**АКТ N 38
ПРО ПРИЙМАННЯ МАТЕРІАЛІВ**

Місце складання акта ТОВ «Чарівна миль», м. Київ, мавазин № 3, вкл. Закреського, 149
Початок прийняття 09 год. 15 хв. Закінчення прийняття 10 год. 45 хв.
Прийнято та оглянуто вантаж, що прибув за рахунком № 324 «16» зрудня 2014 р.
Посвідчення про якість (сертифікат) № _____ із станції (пристані) _____
за супровідним транспортним документом № 141 у вагоні № _____ від «14» зрудня 2014 р.
Відправник ТОВ «Дитяча усмішка» м. Канів, вкл. Озерна, 25

найменування та адреса
Одержувач ТОВ «Чарівна миль» м. Київ, мавазин № 3, вкл. Закреського, 149

найменування та адреса
Постачальник ТОВ «Дитяча усмішка» м. Канів, вкл. Озерна, 25

найменування та адреса
Дата відправлення продукції зі станції (пристані, порту) чи складу відправника 15.12.2014 р.

Договір № 31 від «20» листопада 2014 р. на поставку продукції.

Дата та номер телефонограми чи телеграми про виклик відправника (заготівельника) _____

2-га сторінка форми № М-7

За супровідними транспортними документами значилося:

Знак, марка, пломба	Кількість місьць	Вид упакування	Найменування продукції, товару (вантажу) чи номери контейнерів	Маса вантажу		Особливі відмітки відправника за накладною
				відправника	дороги, пристані	
1	2	3	4	5	6	7
–	–	Коробка	Конструктори дитячі «Майстер на всі руки»	200	–	–
Дата та час (год., хв.)						
Прибуття на станцію (пристань, порт) призначення			розкриття вагона та інших транспортних засобів			
1			3			
–			2			
–			–			
–			15/12/2014 р. о 09:15			

Умови зберігання на складі одержувача задовільні
Стан тари та упакування на момент огляду продукції не пошкобжена
Кількість продукції, що не вистачає, 3 коробки конструкторів дитячих «Майстер на всі руки»
визначено зважуванням, підрахунком місьць, обміром та ін. простим підрахунком кількості коробок
Інші дані _____

3-тя сторінка форми № М-7

Код виду операції	Склад	Код поставачинки	Кореспондуючий рахунок		Номер супровідного документа
			Рахунок субрахунок	Код аналітичного обліку	
—	№ 1	—	637	—	141

Матеріальні цінності	Одиниця виміру	За документами	Фактично виявлено		Порядковий номер запису за складською картотекою	Брак та бій		Нестача		Надлишки		Номер паспорта							
			Сорт	Кількість		Ціна	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума								
Найменування, сорт, розмір, марка	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Конструктор	шт.	—	шт.	—	50	60,00	3000,00	—	47	60,00	2820,00	320	—	—	3	180,00	—	—	—
«Майстер на есі рука»																			

І т. д. до кінця

4-та сторінка форми № М-7

Висновок комісії Прийняти на баланс конструктори дитячі «Майстер на есі руки» в кількості 47 (Соро сім) шт.
Направити претензію поставачальнику ТОВ «Дітяча усмішка» на 3 дитячі конструктори в сумі 180,00 грн.
 Додаток.

Перелік документів, що додаються Супровідні документи поставачальника (копія), транспортні документи (копія)

З правилами прийняття матеріальних цінностей за кількістю, якістю та комплектністю всі члени комісії ознайомлені та попереджені про те, що вони несуть відповідальність за підписання акта, який містить дані, що не відповідають дійсності.

Начальник відділу
послання ТОВ «Гамма»
 посада

Кулиба
 підпис

Кулиба Сергій Іванович
 прізвище, ім'я по батькові

Наказ № 18 від 21.04.14 р. ТОВ «Гамма»
 номер та дата видачі документа про повноваження та назва організації, яка видала документ

Технік
 посада

Левчук
 підпис

Левчук Олег Петрович
 прізвище, ім'я по батькові

Наказ № 18 від 21.06.14 р. ТОВ «Гамма»
 номер та дата видачі документа про повноваження та назва організації, яка видала документ

Представник фірми
«Колорит»
 посада

Махненко
 підпис

Махненко Василь Федорович
 прізвище, ім'я по батькові

Розпорядження директора ТОВ «Колорит»
від 18.08.14 р. № 82

номер та дата видачі документа про повноваження та назва організації, яка видала документ

Матеріальні цінності прийняті та оприбутковані «16» грудня 2014 р. Комерційний акт № _____ від «___» _____ 20__ р. Завідуючий складом Осилос

**ПП Іванов, м. Київ,
вул. Вернадського, 93/1**

Товарний чек № 22
від 5 вересня 2014 року

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю, грн	Сума, грн
1	Папір Паркар А4 (80 г/м ²)	пач.	5	35,00	175,00
2	Калькулятор бухгалтерський	шт.	3	120,00	360,00
3	Ручки сині BG	шт.	20	1,50	30,00
4	Степлер потужний № 23	шт.	1	105,00	105,00
5	Скоби до степлера № 23/12	пач.	5	2,00	10,00
6	Скріпки мет. 25 мм трикутні	пач.	5	1,50	7,50
	Усього	х	х	х	687,50

Усього готівкою на суму Шістсот вісімдесят сім грн 50 коп.
у т. ч. ПДВ 20% _____ грн _____ коп.

Товар відпустив /Іванов
(особа, що здійснює розрахунки)

АКТ приймання продукції (товарів) за кількістю

«01» червня 2014 р.

Місце складання акта приймання продукції (товару) м. Запоріжжя
 Час початку приймання продукції (товару) 12:30 год. Час закінчення приймання продукції (товару) 12:45 год.
 Комісія у складі: начальника відділу постачання ТОВ «Промторг-плюс» Василенко О.О., комірника ТОВ «Промторг-плюс» Павленка Т.А., водія ТОВ «Транс-Експрес» Швидкого В.М.
 Комісія ознайомлена з інструкцією про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного вжитку за кількістю (підписи членів комісії): Василенко Василенко О.О., Павленко Павленко Т.А., Швидкий Швидкий В.М.

Найменування постачальника ТОВ «Хімік»

Найменування і адреса відправника ТОВ «Хімік» м. Київ, вул. Нова, 14

Дата і номер рахунка-фактури 31 травня 2014 р. № 574

Дата і номер транспортної накладної 31 травня 2014 р. № 211845

Станція відправлення (пристань, порт) і дата відправлення м. Київ, склад ТОВ «Хімік»

Станція призначення і час прибуття вантажу м. Запоріжжя, ТОВ «Промторг-плюс» о 12:30 год.

Номер і дата комерційного акта (акта, виданого органом автомобільного транспорту) № 25 від 01.06.2014 р.

Стан тари і пакування в момент огляду продукції, склад зовнішнього маркування тари та інші дані, на підставі яких видно, у чиєму пакуванні представлена продукція – відправника чи виробника.

Вага кожного місця, в якому виявлена недостача (фактична і за трафаретом на тарі (пакуванні)).

Маркування місць (за документами і фактично)

Наявність чи відсутність пакувальних ярликів і пломб на окремих місцях _____

При перевірці вантажу встановлено:

Найменування продукції, товарів	Одиниця виміру	Ціна	За документами постачальника		Фактично надійшло							
			Кількість	Сума	Кількість	Сума	Бій	Лишки	Кількість	Сума	Кількість	Нестача
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Фарба	кг	50,00	250	12500,00	250	12500,00	175	8750,00	—	—	—	—

Яким способом визначено кількість продукції, якої бракує: зважування, перерахунок кількості місць

Висновок про причини і місце утворення недостачі: необачність відповідальних осіб перевізника

Особи, що беруть участь у прийманні продукції (товару), попереджені про відповідальність за підписання акта, що містить дані, які не відповідають дійсності.

Підписи членів комісії:

1. Василенко Василенко О.О. 2. Павленко Павленко Т.А. 3. Швидкий Швидкий В.М.

Представник постачальника начальник відділу збуту ТОВ «Хімік» Карасик Карасик І.П.

Типова форма № М-8

Затверджена наказом Міністерства України
21.06.1996 р. № 193

ТОВ «Євромозаїка»

(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Код за УКУД

2	6	1	6	1	8	2	4				
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

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

ЛІМІТНО-ЗАБІРНА КАРТКА

Номер документа	Місяць, рік	Код			Кореспондуючий рахунок	
		виду операції	відправника	одержувача	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку
23	11.2014	001	01	03	201	01

Матеріальні цінності		Одиниця виміру	
Найменування, сорт, розмір, марка	Номенклатурний номер	Код	Найменування
<i>ДСП ламінована</i>	007	02	<i>м²</i>

Ліміт	Порядковий номер запису за складською картотекою	Усього відпущено з урахуванням повернення	Ціна	Сума
100	15-16	96	28,39	2725,44

Відпущено	Дата	Кількість	Залишок ліміту	Підпис завідуючого складом або одержувача
	07.11.14 р.	50	50	Кравець/Лебедєва
15.11.14 р.	46	4	Кравець/Лебедєва	
і т. д.				

Зворотний бік форми № 8

Відпущено	Дата	Кількість	Залишок ліміту	Підпис завідуючого складом або одержувача

і т. д.

Повернуто	Дата	Кількість	Залишок ліміту	Підпис завідуючого складом або одержувача

Начальник відділу, який встановив ліміт
Начальник підрозділу, який одержав матеріальні цінності
Завідуючий складом

Жучков
Кравець
Лебедєва

Типова форма № М-9
Затверджена наказом Міністерства України
21.06.1996 р. № 193

ТОВ «Євромозайка»
(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ
2 6 1 6 1 8 2 4

Код за УКУД

ЛІМІТНО-ЗАБІРНА КАРТКА

Номер документа 25	Місяць, рік 11.2014	Код відправника 01	Код виду операції 001	Код одержувача 03	Кореспондуючий рахунок	
					Рахунок, субрахунок 233	Код аналітичного обліку 02

№ з/п	Кореспондуючий рахунок	Матеріальні цінності	Одиниця виміру	Відпущено				Повернено			Усього відпущено з урахуванням повернення	Ціна	Сума	Порядковий номер запису за складською картоцею			
				Кількість		Дата	Залишок ліміту	Дата	Залишок ліміту	Кількість							
				Дата	Підпис зав. складом										Залишок ліміту	Дата	Підпис зав. складом
1	2 201	Найменування, сорт, розмір, марка 4	Код 6	Номенклатурний № 5	Ліміт 8	Дата 9	Підпис зав. складом 10	Дата 11	Залишок ліміту 11	Дата 12	Підпис зав. складом 13	Залишок ліміту 14	Дата 15	Усього відпущено з урахуванням повернення 17	Ціна 18	Сума 19	Порядковий номер запису за складською картоцею 20
1	201	ДСП (Імпортна)	м	008	122	100/10.11	Кравець	22	22/15.11	Кравець	-	-	-	-	-	-	-
і т. д.																	

Усього записів за лімітно-забірною картокою 5 (п'ять)
Начальник відділу, який встановив ліміт Бондар С.О.

Начальник підрозділу, який одержав матеріальні цінності, Кравець С.А.
Завідуючий складом Лебедєва О.П.

ТОВ «Ластівека»
Підприємство, організація
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 41402361

Типова форма № М-10
Затверджена наказом Міністерства України
від 21.06.96 р. № 193
Код за УКУД 0307009
ДОЗВОЛЯЮ:

Директор Васютиниць Васютиниць М.А.

Номер документа	Дата складання
29	10.02.14 р.

АКТ-ВИМОГА НА ЗАМІНУ (ДОДАТКОВИЙ ВІДПУСК) МАТЕРІАЛІВ

виду операції	Код		Кореспондуючий рахунок		Номенклатурний номер	Код		
	відправника	одержувача	Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку		виробу	причини	винуватця
	-	-	231	-	45	-	-	-

Через кого Самчука Затребував Нестеренко Дозволив Муровий

Матеріальні цінності (найменування, сорт, розмір, марка)	Одиниця виміру		Кількість		Ціна	Сума	Номер паспорта	Порядковий номер запису за складською картотекою
	Код	Найменування	Затребувано	Відпущено				
Цемент М-500	-	кг	400	400	1,00	400,00	-	32

Причина заміни (додаткового відпуску) відсутність на складі матеріалу потрібної марки (цементу М-500)
Заміну (додатковий відпуск) узгоджено:

Технічний директор Хоткевич Хоткевич А.Д.
Головний технолог Базюк Базюк П.Р.
Начальник відділу постачання Лященко Лященко О.К.

Дата	Кількість		Підпис завідувача складом або одержувача
	Відпущено	Залишок до видачі (одержання)	
10.02.14 р.	150	250	Нестеренко
12.02.14 р.	250	-	Нестеренко

ТОВ «Солодке життя»
(Підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 57896412

Типова форма № М-11
Затверджена наказом Міністерства України
від 21.06.96 р. № 193

Код за УКУД 0307010

НАКЛАДНА-ВИМОГА на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів

Номер документа	Дата складання	Код		
		виду операції	відправника	одержувача
215	03.05.2014 р.			

Підстава наказ № 52 від 03.05.14 р. Кому Лоток № 3 Через кого Гриценко В.С.

Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Матеріальні цінності		Одиниця виміру		Кількість		Ціна	Сума	Інвентарний номер	Номер паспорта	Порядковий номер запису за складською картокою
		Найменування (сорт, розмір)	Номенклатурний номер	Код	Найменування	Відправлено (належить відпустити)	Прийнято (відпущено)					
281	-	Цукерки «Юра»	-	-	кг	5	5	19,00	95,00	-	-	-
281	-	Печиво «Лара»	-	-	кг	10	10	8,50	85,00	-	-	-

Усього відпущено два найменувань, на суму 180,00 грн (Сто вісімдесят грн 00 коп.)

Відпуск дозволив Купичук Головний бухгалтер Гладченко

Відсутств Омельчук Приймав (одержав) Гриценко

ТОВ «Пиши-читай»
(Підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

20120121

Типова форма № М-12
Затверджена наказом Міністерства України
від 21 червня 1996 р. № 193
Код за УКУД

0307005

КАРТКА № 15 СКЛАДСЬКОГО ОБЛІКУ МАТЕРІАЛІВ

Склад	Місце зберігання		Марка	Сорт	Про- філь	Розмір	Номен- клатур- ний номер	Одиниця виміру		Ціна	Норма запасу
	Стелаж	Комірка						Код	Найме- нування		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1	1	Паркар (80 г/м ²)	-	-	A4	28	5	Пач.	35,00	20

Найменування матеріалу	Дорогоцінний метал				Номер рядка у ф. № 2-ДМ, дод. до ф. № 2-ДМ і № 4-ДМ
	Найменування	Вид	Маса, г	Номер паспорта	
13	14	15	16	17	18
Папір офісний	-	-	-	-	-

Дата запису	Номер документа	Номер за порядком	Від кого одержано чи кому відпущено	Прибуток	Видаток	Залишок	Контроль (підпис, дата)
19	20	21	22	23	24	25	26
17.09.14 р.	15	25	ТОВ «Блиск»	5	-	5	Перервана 17.09.14 р.

ТОВ «Євромозаїка»
(підприємство, організація)

Склад
(структурний підрозділ)
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

26161824

Типова форма № М-13
затверджена наказом Міністерства України
від 21.06.96 р. № 193

Код за УКУД

РЕССТР № _____

ПРИЙМАННЯ-ЗДАВАННЯ ДОКУМЕНТІВ

прибуток

(прибуток, видаток)

від 31.10.2014 р.

Номер групи матеріалу або номенклатурний номер	Кількість документів	Номери первинних документів
Прибутковий ордер № 3	1	03
і т. д.		

Разом прийнято документів Тринадцять

«31» жовтня 2014 р.

Здав Лебедєва
(підпис)

Лебедєва І.С.
(прізвище, ім'я, по батькові)

«31» жовтня 2014 р.

Прийняв Соловей
(підпис)

Соловей Н.М.
(прізвище, ім'я, по батькові)

ТОВ «Сєромозайка»
підприємство, організація
Склад (комора) № 1

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Зразок 1-ої сторінки форми
Типова форма № М-14
Затверджена
наказом Мінстату України
від 21.06.96 р. № 193

Код за УКУД

ВІДОМІСТЬ
обліку залишків матеріалів на складі
за 2014 р.

Матеріально відповідальна особа комірник Лебедєва Інна Сергіївна
посада, прізвище, ім'я, по батькові

Номер за порядком	Матеріали		Одиниця виміру		Ціна	Норма запасу	Залишок на <u>01.11.14 р.</u>		Залишок на <u>01.12.14 р.</u>		і т. д.	
	Найменування	Номенклатурний номер	Найменування	Код			Кількість	Сума	Кількість	Сума		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ДСП ламінов.	007	м ²	02	28,14	500	355	9989,70	272	7719,26		
2	Меблевий мех. № 4	011	шт.	04	36,85	30	150	5527,50	30	1105,50		
3	Тканина меблева	016	м	03	30,15	90	89	2683,35	42,2	1635,59		
і т. д.												

Підпис матеріально відповідальної особи Лебедєва Перевірив бухгалтер Соловей

2-га і 3-тя сторінки форми № М-14 (4-та сторінка чиста)

Залишок на _____		Залишок на _____		Залишок на _____		Залишок на _____		Залишок на _____		Залишок на _____	
Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Вкладний аркуш до форми № М-14

Залишок на _____		Залишок на _____		Залишок на _____		Залишок на _____	
Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума
18	19	20	21	14	15	16	17

ТОВ «Євромозаїка»

(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код

ЄДРПОУ

26161824

Типова форма № М-16

Затверджена наказом Міністерства України

від 21.06.96 р. № 193

Код за УКУД

Номенклатурний номер – 007

МАТЕРІАЛЬНИЙ ЯРЛИК

Назва матеріалу		
<u>ДСП ламінована</u>		
Марка (тип)	Розмір	Сорт
		1
Одиниця виміру	Норма запасу	Примітка
м ²	500	

ТОВ «Ластівець»

підприємство, організація

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 17490257

Типова форма № М-19

Затверджена наказом Міністерства України

21.06.96 р. № 193

Код за УКУД 0307019

МАТЕРІАЛЬНИЙ ЗВІТ

за квітень 2014 р.

По будівельній ділянці комори № 1

Матеріально відповідальна особа комірник Бабій О.С.

Перелік додатків до звіту

За прибутком			За видатком		
Номер групи матеріалу або номенклатурний №	Кількість документів	Номери первинних документів	Номер групи матеріалу або номенклатурний №	Кількість документів	Номери первинних документів
73	–	–	73	1	17
45	–	–	45	2	18,29

Усього прийнято документів 3 (Три)

Документи здав Бабій Бабій О.С.

Документи прийняв Коваль Коваль М.С.

«27» квітня 2014 р.

Номенклатурний №	Найменування матеріалу	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Залишок на початок місяця	Надійшло		Витрачено на виробництво	
					Кількість	Сума	Кількість	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9
73	Папір для принтера	лач.	15,00	5	–	–	1	15,00
45	Конверт	шт.	0,20	32	–	–	6	1,20

і відпущено										Залишок на кінець місяця	
у тому числі за об'єктами						на інші цілі		Усього		Кількість	Сума
Бухгалтерія						Кількість	Сума	Кількість	Сума		
Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума					Кількість	Сума
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	15,00	–	–	–	–	–	–	1	15,00	4	60,00
6	1,20	–	–	–	–	–	–	6	1,20	26	5,20

ПП «Грона»
підприємство, організація
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 2516385241

Типова форма № М-21
Затверджена наказом Міністерства України
21.06.1996 р. № 193
Код за УКУД

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС 03 на 30 вересня 2014 р.

товарно-матеріальних цінностей, що знаходяться столярний цех
склад, комора
на відповідальному зберіганні начальника цеху Трояна Антона Петровича
посада, прізвище, ім'я, по батькові
інвентаризація проведена на підставі наказу (розпорядження)

від 30 вересня 2014 р. № 12

№ з/п	Номенклатурний номер	Найменування матеріалу	Розмір (тип)	Сорт або марка	Одиниця виміру	Фактична наявність	Ціна	Примітка
1	201130	Брус дерев'яний	0,05x0,06	перший	м ³	0,5	1500	–

Усього за описом порядкових номерів один з № 1 по № 1
прописом

Голова комісії директор Хоменко Володимир Петрович Хоменко
посада прізвище, ім'я, по батькові підпис
Члени комісії голови бухгалтер Крат Семен Карлович Крат
посада прізвище, ім'я, по батькові підпис
інженер Берлін Семен Львович Берлін
посада прізвище, ім'я, по батькові підпис

Усі цінності, перелічені в інвентарному описі, комісією перевірені і в моїй присутності прийняті на відповідальне зберігання.
Підпис матеріально відповідальної особи Троян
«30» вересня 20 14 р.

ТОВ «Будсервіс»

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

21571017

Типова форма № М-23
Затверджена наказом Міністерства України
від 21.06.96 р. № 193
Код за УКУД 0307022

АКТ № 98

від «27» червня 2014 р.

про витрату давальницьких матеріалів

Протягом червня 2014 р. спеціалізованою (монтажною) організацією ТОВ «Будсервіс»
через керівника бригади Хливлюка Андрія Мироновича
(посада, прізвище, ім'я, по батькові одержувача)

були одержані від ПАТ «Західжитлобуд» та витрачені такі матеріали:

Номенклатурний номер	Найменування матеріалів	Одиниця виміру	Кількість	Ціна	Сума	Відмітка в картці складу
0105	Пісок	м ³	10	120,00	1200,00	Відпущено
1003	Цегла	шт	10000	1,00	10000,00	Відпущено
1213	Щебінь	м ³	3	300,00	900,00	Відпущено

Цей акт на суму Дванадцять тисяч сто грн 00 коп.
є документом для обліку матеріалів та для розрахунку за відпущені матеріали замість матеріальних вимог.

Представник спеціалізованої (монтажної) організації керівник бригади Хливлюк
(посада, підпис)

Представник замовника заступник директора Марущак
(посада, підпис)

ТОВ «Веснянка»
«03» жовтня 2014 р.

Затверджую
Головань Головань С.О.

Підпис керівника, його прізвище та ініціали
**Опис-акт уцінки товарів і продукції, що залежалися, та надлишкових
товарно-матеріальних цінностей**

Комісія в складі: заступника директора Василенко В.О., товарознавця Бутенко П.Г., бухгалтера Кравець В.П.,
матеріально відповідальної особи Самсоненко Р.Л. на підставі наказу від «26» вересня 2014 р. № 897 провела
уцінку жіночого весняного взуття.

У результаті виявлено товарів, продукції. Надлишкових товарно-матеріальних цінностей, що підлягають уцінці, за
роздільними цінами (собівартістю):

– до уцінки на суму 28185 (двадцять вісім тисяч сто вісімдесят п'ять) грн.

– за новими цінами після уцінки на суму 19725 (дев'ятнадцять тисяч сімсот двадцять п'ять) грн.

Уцінені товари (продукція, товарно-матеріальні цінності) перемарковано.

№ з/п	Шифр товару, продукції, ТМЦ	Модель, фасон, марка	Назва товару, продукції, ТМЦ	Рік, місяць придбання	Кількість	Одиниця виміру	До уцінки		Після уцінки		Сума уцінки
							Ціна	Сума	Ціна	Сума	
1	125697	–	Туфлі жіночі	Червень 2013 р.	25	Пара	789	19725	552	13800	5925
2	56897423	–	Босоніжки жіночі	Червень 2013 р.	15	Пара	564	8460	395	5925	2535
Усього							x	28185	x	19725	8460

Голова комісії: Василенко Василенко В.О.

Члени комісії: Бутенко Бутенко П.Г.
Кравець Кравець В.П.

Цінності, що перепічені в Описі-акті, на загальну суму після уцінки 19725 (Дев'ятнадцять тисяч сімсот двадцять п'ять) грн перебувають на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа Самсоненко Самсоненко Р.Л.

ТОВ «Новий світ»
(підприємство-вантажовідправник)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ
ТОВ «Яблуневий цвіт»
(підприємство-вантажодержувач)

32127474

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

63458157

Типова форма № СЗ-1

Затверджена наказом Міністерства України
від 11.03.96 р. № 67

Код за УКУД

0323001

ПРИБУТКОВО-ВИДАТКОВА НАКЛАДНА № 10

на бланки суворої звітності 25 вересня 2014 р.

Кому відпущено ТОВ «Яблуневий цвіт» Через кого Тарасенко Т.І.

За дорученням № ЯИЦ 923152 від 25 вересня 2014 р.

№ з/п	Найменування бланків	Видано				Одержано			
		Кількість книжок	Серія бланків	№ бланків		Кількість книжок	Серія бланків	№ бланків	
				з №	по №			з №	по №
1	Довіреності	1/50	КА	905251	905300	1/50	КА	905251	905300

Відпуск дозволив Кругленко Кругленко І.М., директор

Відпустив Курочкіна Курочкіна О.І., менеджер з продажів

Одержав Тарасенко Тарасенко Т.І., бухгалтер

ТОВ «Яблуневий цвіт»

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 63458157

Типова форма № СЗ-2

Затверджена наказом Міністерства України
від 11.03.96 р. № 67

Код за УКУД 0323002

Прибутково-видаткова книга з обліку бланків суворої звітності за 2014 рік
Найменування бланків довіреності

Дата	Від кого одержано й кому видано	Підстава (найменування документа, № і дата)	Прибуток		Видаток	
			Кількість книжок	Серії і номери бланків	Кількість книжок	Серії і номери бланків
25.08.14 р.	ТОВ «Новий світ»	ПВН № 10 від 25.08.14 р.	1/50	КА з № 905251 по № 9050300	—	—
26.08.14 р. (...)	Бухгалтер Тарасенко Т.І.	Розпорядження керівника № 56 від 25.08.14 р.	—	—	1/50	КА з № 905251 по № 9050300

У книзі пронумеровано та прошнуровано 5 сторінок

М. П. Керівник підприємства (організації) Черненко Черненко О.П.
Головний (старший) бухгалтер Мироненко Мироненко Т.П.
26 серпня 2014 р.

ТОВ «Сєромозайка»

(підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

26161824

Типова форма № СЗ-3

Затверджена наказом Міністерства України

від 11.03.96 р. № 67

Код за УКУД

Затверджую:

Керівник підприємства (організації) Лісовий Лісовий М.С.

«30» грудня 2013 р.

АКТ

на списання використаних бланків суворорої звітності

«30» грудня 2013 р.

Проведена перевірка використаних бланків суворорої звітності матеріально відповідальною особою

Соловей Н.М., головиним бухгалтером

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Перевіркою встановлено за період з 03.10.13 р. по 30.12.13 р. за жовтень – грудень місяць 2013 р.

Найменування використаних бланків	Кількість книжок (бланків)	Серія бланків	№ бланків	
			з №	по №
Бланки довіреностей	23	КН	000011	000033

Усього використано і підлягає списанню 23 бланки (шт.)

Члени комісії: Казначеева Л.Н. бухгалтер Казначеева

(Прізвище, і., б.) (Посада) (Підпис)

Громов Д.В. водій Громов

(Прізвище, і., б.) (Посада) (Підпис)

ТОВ «Яблуневий цвіт»

підприємство (організація) – вантажовідправник

Типова форма № СЗ-5
Затверджена наказом Міністерства України
11.03.96 р № 67

Код за УКУД 0323006

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 63458157

Картка-довідка про видані і використані бланки суворої звітності довіреності

(найменування бланків суворої звітності)

Тарасенко Т.І., бухгалтер

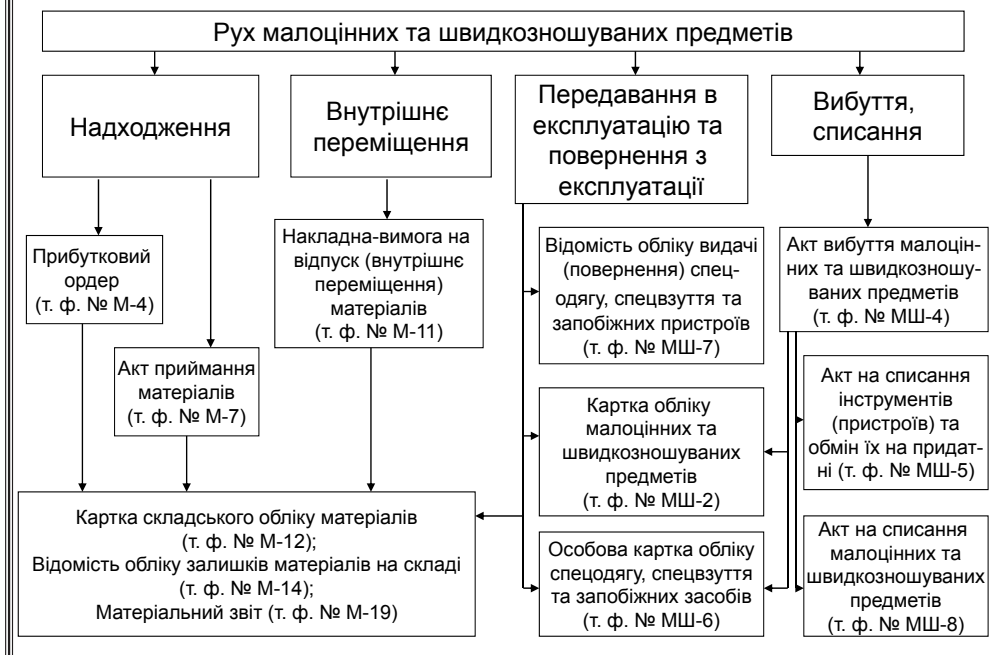
Прізвище, ім'я, по батькові матеріально відповідальної особи, посада

Дата	Підстава (найменування документа і дата)	Одержано			Використано			Залишок				
		Кількість книжок	Серія бланків	Номери бланків з № з №	Кількість книжок	Серія бланків	Номери бланків з № з №	Кількість книжок	Серія бланків	Номери бланків з № з №		
25.08.14	Розпорядження керівника № 56 від 25.08.14 р.	1/50	КА	905251	905300	6	9	10	11	12	13	14
26.08.14	Розпорядження керівника № 59 від 26.08.14 р.						3	905351	905253	КА	905251	905300
									1/47	КА	905254	905300

Документальне оформлення руху МШП

Назва і форма документа	Застосування
Відомість на поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів (пристроїв) (ф. № МШ-1)	Облік зміни запасу інструментів (пристроїв) у цехових інструментальних коморах на підприємствах, які застосовують облік інструментів (пристосувань) в експлуатації за методом встановлення постійного запасу (норми) обмінного (оборотного) фонду. На підставі даних відомостей вносяться зміни до карток складського обліку матеріалів інструментально-роздавальної комори (інших підрозділів підприємства)
Картка обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів (ф. № МШ-2)	Облік МШП, виданих бригадам, цехам та окремим робітникам підприємства для індивідуального користування. При поверненні на склад з експлуатації вони знову оприбутковуються. Непридатні для подальшої експлуатації МШП списуються та оформлюються відповідним актом
Замовлення на ремонт або заточування інструментів (пристосувань) (ф. № МШ-3)	Оформлення акта заточування та ремонту інструментів (пристосувань) на тих підприємствах, де це проводиться централізовано. Після заточення або ремонту МШП комірник оцінює та фіксує в одному примірнику повернення інструмента
Акт на вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів (ф. № МШ-4)	Оформлення факту поломки, псування або втрати МШП
Акт списання інструментів (пристосувань) і обмін їх на придатні (ф. № МШ-5)	Оформлення списання інструментів (пристроїв), що стали непридатними для експлуатації на підприємствах, які обліковують їх за методом обмінного (оборотного) фонду
Особова картка обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв (ф. № МШ-6)	Облік спецодягу, спецвзуття та захисних засобів, виданих робітникам підприємства в індивідуальне користування за встановленими нормами
Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв (ф. № МШ-7)	Облік прийняття від працівника підприємства спецодягу, спецвзуття та захисних засобів для прання, дезінфекції, ремонту, літнього зберігання та повторної видачі для користування
Акт списання малоцінних та швидкозношуваних предметів (ф. № МШ-8)	Оформлення списання морально застарілих, зношених і непридатних для подальшого використання інструментів (пристосувань), спецодягу, спецвзуття, захисних засобів після закінчення терміну використання, інших МШП

Документальне оформлення операцій з руху МШП



ТОВ «Альянс»

(Підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

1880011

Типова форма № МШ-1

Затверджена наказом Мінстату України

22.05.96 р. № 145

Код за УКУД

**ВІДОМІСТЬ ПОПОВНЕННЯ (ВИЛУЧЕННЯ) НА ПОПОВНЕННЯ
ПОСТІЙНОГО ЗАПАСУ ІНСТРУМЕНТІВ (ПРИСТРОЇВ)**

Номер документа	Дата складання	Код			Кореспондуючий рахунок	Код аналітичного обліку
		виду операції	відправника	одержувача		
5	05.08.14 р.	Поповнення запасу	07	Цех № 3	22	02

Інструмент (пристрій)		Одиниця виміру		Поповнення (вилучення) постійного запасу		
Найменування (розмір, марка)	Номенклатурний номер	Код	Найменування	Кількість	Ціна	Сума
Свердло	04561	04	штук	10	5,00	50,00

Начальник виробничого (планового) відділу

Іванов Іванов І.І.

Начальник цеху Сидоров Сидоров В.С.

Інструменти прийняв на відповідальне зберігання Кузнецов Кузнецов К.К.

Інструменти видав

Петров Петров П.П.

ТОВ «Альянс»

(Підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

14204425

Типова форма № МШ-2

Затверджена наказом Мінстату України

22.05.96 р. № 145

Код за УКУД

Картка обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів

Прізвище, ім'я, по батькові Колосков Юрій Петрович

Професія (посада) маляр

Цех, відділ, дільниця	Комора	Табельний номер
5	3	01012

Предмет		Видано			Повернено			Акт вибуття		Строк служби	Номер пас-порта
Найменування (марка, розмір)	Номенклатурний номер	Дата	Кількість	Підпис робітника	Дата	Кількість	Підпис комірника	Дата	Номер		
Штапель металевий	2232545	10.05.2014 р.	1	Колосков	-	-	-			6 міс.	

ТОВ «Волошка»

(Підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

18800011

Типова форма № МШ-3

Затверджена наказом Мінстату України

від 22 травня 1996 р. № 145

Код за УКУД

0308003

**ЗАМОВЛЕННЯ
на ремонт або заточування інструментів (пристроїв)**

Номер документа	Дата складання	Цех		Кореспондуючий рахунок	Код аналітичного обліку	Строк виконання
		Замовник	Виконавець			
6	05.10.14 р.	№ 2	№ 1	23	2	5 днів

Інструмент (пристрій)		Номер креслення	Кількість		Вид ремонту	Відмітка чи підпис контролера ВТК	Дата повернення	Підпис комірника
Найменування	Номенклатурний №		Здано	Повернено				
Різець	052	-	10	10	Заточування	Коваль	09.10.14	Павлов

Здав Павлов В.А. Павлов

Прийняв Світлик С.П. Світлик

Затверджена наказом Міністерства України
від 22 травня 1996 р. № 145

ТИПОВА ФОРМА № МШ-4

ТОВ «Волошка»
підприємство, організація

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

1 8 8 0 0 0 1 1

Код за УКУД

0 3 0 8 0 0 4

АКТ
вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів

Затверджую
Посада Директор
Попов, Попов Г.Б.
Підпис, прізвище, ім'я, по батькові
«02» жовтня 2014 р.

Номер документа	Дата складання	Код виду операції	Цех, відділ дільниця	Склад		
10	29.09.14	Списання	№ 4	№ 2		

Кореспондуючий рахунок		Предмет		Одиниця виміру		Кількість	Ціна	Сума	Код причини вибуття
Рахунок субрахунок	Код аналітичного обліку	Найменування, розмір, марка	Номенклатурний номер	Код	Найменування				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23	01	Лампа наст.	1221	-	шт.	1	50,00	50,00	11

Причина вибуття поломка, що не підлягає ремонту
Майстер, виконавець роботи Харитоненко Харитоненко Н.А.

Зворотний бік форми № МШ-4

Прізвище, ім'я, по батькові	Табельний номер	Номенклатурний №	Дата видачі	Підпис особи, яка здала малоцінні та швидкозношувани предмети	Розрахунок утримання з винуватців				Підпис винуватця у поломі (втраті)
					Вид утримання				
					Відсоток зносу	Вартість за відрахуванням зносу	Розмір (відсоток утримання)	Сума до утримання	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<u>Онищенко М.П.</u>	022	1221	16.01.03	<u>Онищенко</u>	100%	-	-	-	-

Начальник цеху (відділу), дільниці Якименко

Комірник Яковлєв

Бухгалтер Супруненко Супруненко А.П.

ТОВ «Євромозаїка»
підприємство, організація

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ 26161824

Типова форма № МШ-5
Затверджена
наказом Міністерства України
від 22.05.96 р. № 145

Код за УКУД

Затверджую:

Директор
посада
Лісовий Лісовий А.Н.
підпис, прізвище, і., б.
«30» грудня 2014 р.

Акт
на списання інструментів (пристроїв) та обмін їх на придатні

Номер документа	Дата складання	Код виду операції	ЦІС	Здавальник		Причина списання та обміну
				Цех, дільниця	ІРК	
02	29.12.14 р.	07	—	№ 1	—	100% знос

Інструмент (пристрій)		Одиниця виміру		Ціна	Пред'явлено (кількість)	Видано у порядку обміну та списано з ЦІС		Списано з цеху (ІРК) через відсутність інструменту на складі	
Найменування, розмір, марка	Номенклатурний номер	Код	Найменування			Кількість	Сума	Кількість	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Напилок	0237	01	шт.	25,00	1	1	25,00	—	—
Викрутка	0239	01	шт.	10,00	1	1	10,00	—	—

Інструмент (пристрій)		Одиниця виміру		Ціна	Пред'явлено (кількість)	Видано у порядку обміну та списано з ЦІСу		Списано з цеху (ІРК) через відсутність інструменту на складі	
Найменування, розмір, марка	Номенклатурний номер	Код	Найменування			Кількість	Сума	Кількість	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Усього 35,00 (тридцять п'ять) грн.

Обмін дозволяю Бондар Бондар С.О.
начальник інструментального (планового) відділу

Вказані в акті непридатні інструменти
здав і прийняв комірник ІРК

Обмін зробив комірник ЦІС

Перелічені в цьому акті непридатні інструменти та пристрої пораховані поштучно, вилучені із ЦІС і підлягають оприбуткуванню за ціною можливого використання:

Склад-одержувач	Матеріали, що одержані від списання інструментів		Одиниця виміру		Кількість	Ціна	Сума	Номери документів про приймання матеріалів
	Найменування	Номенклатурний номер	Код	Найменування				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
001-1	метало брухт	029	06	кг	1	3,00	3,00	Накладна № 9

Усього 3,00 (три) грн.

Голова комісії Менеджер Бондар Бондар С.О.
посада підпис прізвище, і., б.

Члени комісії: Провідний столяр Кравець Кравець С.І.
посада підпис прізвище, і., б.
Столяр Мороз Мороз І.М.
посада підпис прізвище, і., б.

ТОВ «Сєромозаїка»
підприємство, організація

Типова форма № МШ-6
Затверджена
наказом Міністату України
від 22.05.96 р. № 145

Ідентифікаційний

код ЄДРПОУ 26161824

Код за УКУД

Особова картка № 1
обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв

Прізвище Кравець

Ім'я Степан По батькові Іванович

Табельний номер 7

Цех столярний, Дільниця 1

Відділ

Професія столяр 5-го розряду

Посада провідний столяр

Дата прийому на роботу 01.10.2013 р.

Дата зміни професії (посади)

Стать чол.

Зріст 180 см

Розмір

одягу 56

взуття 45

головного

убору 58

Передбачено затвердженими нормами

Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Параграф норм	Одиниця виміру	Кількість	Строк служби, місяців
<i>Костюм бавовняний</i>	91	<i>шт.</i>	1	12
<i>Рукавиці комбіновані</i>	91	<i>пар.</i>	1	3
<i>Фуфайка ватяна</i>	91	<i>шт.</i>	1	24
<i>Халат бавовняний темний</i>	91	<i>шт.</i>	1	12

Начальник ВТБ Назаров Назаров В.Н.

Бухгалтер Соловей Соловей Н.М.

Інженер з охорони праці

та техніки безпеки Назаров Назаров В.Н.

Начальник цеху Кравчиня Кравчиня С.І.

Зворотний бік форми № МШ-6

Видача та повернення спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв

Спецодяг, спецвзуття та запобіжні пристрої		Видано					Повернено				
Найменування	Номенклатурний номер	Дата	Кількість	% придатності	Вартість	Підпис в одержанні	Дата	Кількість	% придатності	Підпис	
										робітника про здачу	коміrnика про одержання
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>Костюм бавовняний</i>	0222	17.11.14	1	100	80,00	<i>Кравець</i>					
<i>Рукавиці комбіновані</i>	0223	17.11.14	1	100	5,00	<i>Кравець</i>					
<i>Фуфайка ватяна</i>	0229	17.11.14	1	100	98,00	<i>Кравець</i>					
<i>Халат бавовняний темний</i>	0227	17.11.14	1	100	50,00	<i>Кравець</i>					

Затверджена наказом Міністату України
від 22 травня 1996 р. № 145

ТИПОВА ФОРМА № МШ-7

ТОВ «Євромозайка»

підприємство, організація

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

2	6	1	6	1	8	2	4	
---	---	---	---	---	---	---	---	--

Код за УКУД

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

**ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ ВИДАЧІ (ПОВЕРНЕННЯ)
СПЕЦОДЯГУ, СПЕЦВЗУТТЯ ТА ЗАПОБІЖНИХ
ПРИСТРОІВ**

Номер документа	Місяць, рік	Код виду операції	Цех, відділ дільниці
03	12.05.14	06	01

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Табельний номер	Спецодяг, спецвзуття та запобіжні пристрої		Одиниця виміру		Дата надходження в експлуатацію	Строк служби	Підпис в одержанні (здачі)
			Найменування	Номенклатурний №	Код	Найменування			
1	Кравець С.І.	7	Костюм х/б	0222	01	шт.	17.11.05	12 міс.	Лебедева
2	Кравець С.І.	7	Халат х/б	0227	01	шт.	17.11.05	12 міс.	Лебедева

Матеріально відповідальна особа

Лебедева Лебедева І.С.

Затверджена наказом Міністерства України
від 22 травня 1996 р. № 145

ТИПОВА ФОРМА № МШ-8

ТОВ «Волошка»
підприємство, організація
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ
1 8 8 0 0 0 1 1

Код за УКУД
0 3 0 8 0 0 8

Затверджую

Посада директор
Попов. Попов І.Б.
Підпис, прізвище, ім'я, по батькові
11 вересня 2014 р.

**АКТ
на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів**

Комісія, призначена наказом від «04» вересня 2014 р. № 148, переглянула прийняті за серпень 2014 р. малоцінні та швидкозношувані предмети, що знаходились в експлуатації, і визнала їх непридатними, які належать до здачі в брухт.

Номер документа	Дата складання	Код виду операції	Цех, відділ, дільниця	Комора	Кореспондуючий рахунок	
					Рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку
8	06.09.14	-	-	-	91	-

Предмет			Одиниця виміру		Кількість	Дата надходження	Ціна	Сума	Строк служби	Причина списання	Номер пас-порта
Найменування	Номенклатурний №	Інвентарний номер	Код	Найменування							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Костюм бавовн.	0115	-	-	Комплект	1	08.2005	230	230	1 рік	Повний знос	-

Загальна кількість предметів (прописом) один
номера та дати актів вибуття № 23 від 05 вересня 2014 року

Перелічені в цьому акті предмети у присутності комісії перетворені в брухт, який підлягає оприбуткуванню:

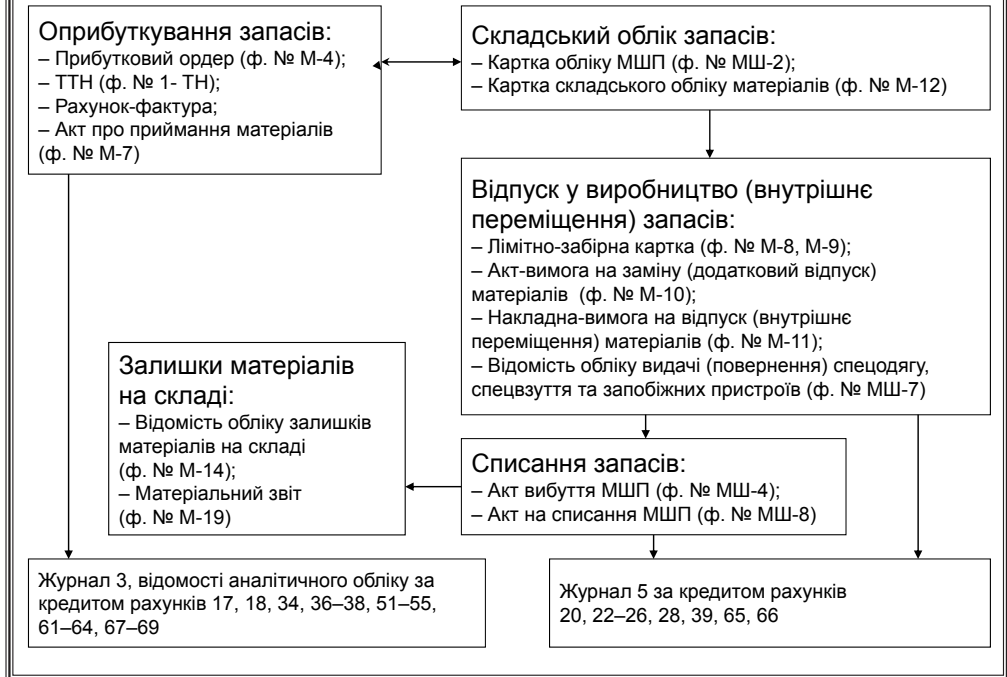
Брухт		Одиниця виміру		Кількість	Ціна	Сума	Порядковий номер запису за складської картотекою
Найменування	Номенклатурний номер	Код	Найменування				
1	2	3	4	5	6	7	8
Ганчір'я	0048	-	кг	1,8	200	3,60	-

Брухт, що не підлягає обліку, знищено

Голова комісії	<u>начальник цеху</u> (посада)	<u>Сидоров</u> (підпис)	<u>Сидоров С.С.</u> (прізвище, і., б.)
Члени комісії	<u>начальник ВТБ</u> (посада)	<u>Бондар</u> (підпис)	<u>Бондар М.Я.</u> (прізвище, і., б.)
	<u>бухгалтер</u> (посада)	<u>Супруненко</u> (підпис)	<u>Супруненко А.П.</u> (прізвище, і., б.)
		(посада)	(підпис)

Брухт за накладною № 38 зданий. «14» вересня 2014 р.

Документообіг за операціями із запасами



Умови раціональної організації зберігання матеріалів на складах (1):

- забезпечити збереження матеріалів лише у закритих приміщеннях (огорожених майданчиках) та з обмеженим доступом сторонніх осіб;
- створити спеціалізовані склади для зберігання окремих видів матеріальних цінностей: будівельних матеріалів, нафтопродуктів, запасних частин і ремонтних матеріалів, твердого палива, насіння, медикаментів та ін.;
- оснастити кожен склад необхідними вимірювальними приладами, стелажми, піддонами, комірками, інвентарною тарою, протипожежним інвентарем тощо;
- кожному місцю зберігання матеріалів (складу, коморі тощо) присвоїти номер (код, шифр), який потім вказувати на всіх первинних документах про рух матеріальних цінностей;
- встановити чіткий графік роботи складу, дотримуватися постійного порядку розміщення матеріалів на складі;
- чітко визначити коло осіб, відповідальних за приймання, зберігання і відпуск матеріальних цінностей, за оформлення первинних документів та їх обробку, ведення складського обліку, складання звітності про рух матеріалів;
- укласти з матеріально відповідальними особами письмові договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність за збереження цінностей.

Умови раціональної організації зберігання матеріалів на складах (2):

- встановити перелік посадових осіб, яким надано право підписувати документи на відпуск матеріалів зі складу та їх вивезення за межі підприємства;
- забезпечити усіх матеріально відповідальних осіб та контрольно-пропускну службу підприємства зразками підписів посадових осіб, яким надано право підписувати документи на відпуск матеріалів;
- довести до всіх зацікавлених осіб графік обробки первинних документів та терміни їх передачі до бухгалтерії підприємства;
- своєчасно і якісно проводити інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей та оформляти і відображати в обліку її результати;
- працівникам бухгалтерії 2–3 рази на місяць здійснювати безпосередньо на складах у присутності матеріально відповідальних осіб перевірку правильності оформлення первинних документів, ведення складського обліку та складання звітності про рух матеріальних цінностей;
- приймання та звільнення матеріально відповідальних осіб здійснювати за погодженням з головним бухгалтером з обов'язковим проведенням інструктажу прийнятих осіб. Приймання та передавання справ оформляти актами лише після повної суцільної інвентаризації усіх цінностей на складі.

Методи аналітичного обліку матеріалів:

- **Паралельно-картковий (паралельно-книжковий)** передбачає, що в бухгалтерії ведеться кількісно-сумовий облік за всіма номенклатурними номерами товарно-матеріальних цінностей. З цією метою для кожного їх виду відкривають картку (або декілька сторінок у книзі) кількісно-сумового обліку запасів.
- **Оборотних відомостей**, який передбачає, що у бухгалтерії ведуться лише Оборотні відомості кількісно-сумарного обліку за видами запасів у розрізі матеріально відповідальних осіб (як правило, на підставі Матеріальних звітів, звірених з первинними документами).
- **Оперативно-бухгалтерський (сальдовий)**, при якому облік матеріалів на складах ведеться тільки за кількістю, а в бухгалтерії – тільки за вартістю (за постійними обліковими цінами) у розрізі матеріально відповідальних осіб та груп матеріалів. Наприкінці місяця завідувач складом переносить залишки з Карток складського обліку до Сальдової книги (відомості), які в бухгалтерії розцінюють за постійними цінами. Одержані суми звіряють з даними аналітичного обліку за окремими аналітичними групами матеріалів та субрахунками. На окремих рахунках ведеться облік відхилень від облікових цін.

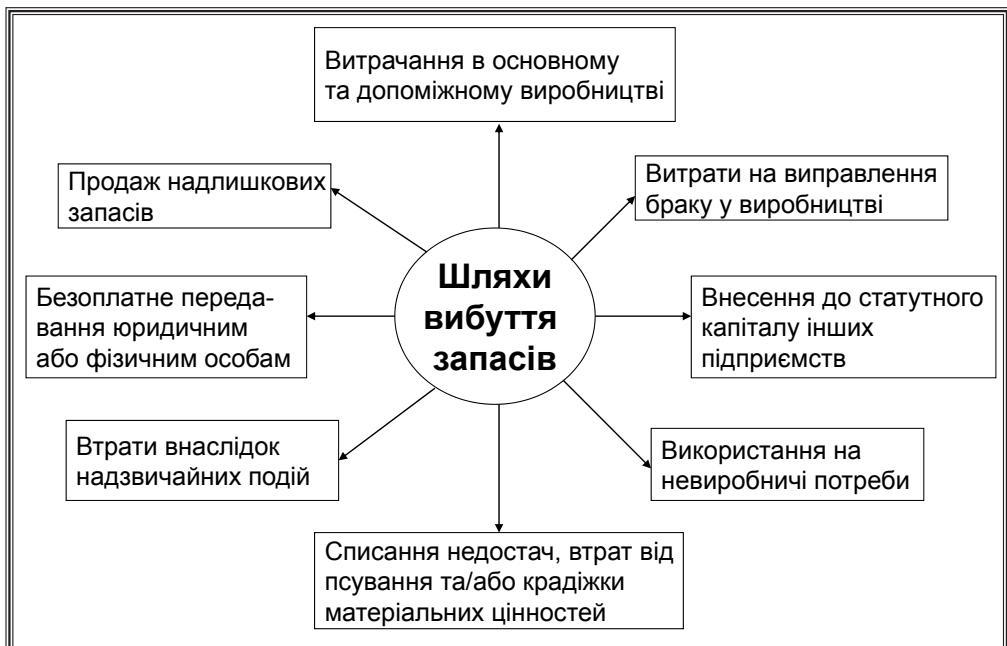
Групування первинних документів про рух матеріалів

можна здійснювати в:

- матеріальних звітах завідувачів складами;
- накопичувальних відомостях (реєстрах) первинних документів;
- Відомості 3.3 аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками (до Журналу 3);
- розроблювальних відомостях витрачання запасів;
- Відомості 5.1 аналітичного обліку запасів (до Журналу 5) та ін.

Джерела надходження запасів та їх відображення у регістрах журнальної форми обліку:

- купівля у постачальників, через підзвітних осіб тощо – у Журналі 3 «Облік розрахунків, довгострокових і поточних зобов'язань»;
- оприбуткування відходів виробництва та запасів, виготовлених у власних (допоміжних) виробничих підрозділах – у Журналі 5 «Облік витрат»;
- оприбуткування безоплатно отриманих матеріалів (благодійність; гуманітарна допомога; лишків, виявлених при інвентаризації; від ліквідації основних засобів та ін.) – у Журналі 6 «Облік доходів і результатів діяльності»;
- внески засновників до статутного капіталу – у Журналі 7 «Облік власного капіталу і забезпечення зобов'язань».



Відображення в обліку надходження виробничих запасів і МШП

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Оприбуткування виробничих запасів та МШП, одержаних від постачальників, підзвітних осіб, інших кредиторів: – купівельна вартість (без ПДВ); – сума податкового кредиту з ПДВ	20, 22 641	63, 37, 68 63, 37, 68
2	Оприбуткування виробничих запасів і МШП: – виготовлених у власному виробництві; – одержаних як внесок до статутного капіталу; – одержаних безоплатно від інших підприємств та осіб; – одержаних від ліквідації списаних необоротних активів; – виявлених як лишки при інвентаризації; – одержаних від розбирання основних засобів, які прийшли у непридатність внаслідок надзвичайних подій	20, 22 20, 22 20, 22 20, 22 20, 22 20, 22	23 40, 46 718 746 719 746
3	Оприбуткування придатних для використання або реалізації відходів виробництва	20	23
4	Оприбуткування придатних для використання за призначенням МШП, повернутих з виробничих підрозділів на склад	22	719

Відображення в обліку вибуття і списання виробничих запасів і МШП-1

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Видані зі складу виробничі запаси і МШП для потреб: – виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг на сторону (прямі матеріальні витрати); – загальновиробничих потреб; – загальногосподарських та адміністративних потреб; – організації збуту готової продукції; – утримання об'єктів ЖКГ, соціально-культурного призначення; – капітального будівництва та інших капітальних інвестицій; – виправлення браку у виробництві; – усунення наслідків надзвичайних подій; – демонтажу, розбирання списаних основних засобів; – освоєння виробництва нових видів продукції	23 91 92 93 94 15 24 99 976 39	20, 22 20, 22 20, 22 20, 22 20, 22 20, 22 20, 22 20, 22 20, 22 20, 22
2	Списуються запаси, безоплатно передані іншим підприємствам: – облікова вартість; – сума ПДВ	949 949	20, 22 641
3	Списуються облікова вартість реалізованих виробничих запасів та МШП	943	20, 22

Відображення в обліку вибуття і списання виробничих запасів і МШП-2

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Списуються виробничі запаси і МШП, передані до статутного капіталу іншого підприємства (акціонерного товариства):		
	– за обліковою вартістю;	14	20, 22
	– на різницю між справедливою та обліковою вартістю переданих запасів і МШП;	14	746
	– на суму ПДВ від облікової вартості переданих запасів і МШП	949	641
2	Списані виробничі запаси і МШП, втрачені внаслідок надзвичайних подій	947	20, 22
3	Списуються запаси і МШП, втрачені внаслідок псування або нестачі з вини матеріально відповідальних осіб:		
	– облікова вартість;	947	20, 22
	– сума відшкодування, віднесена на винну особу;	375	716
	– сума ПДВ на облікову вартість втрачених цінностей;	716	641
	– різниця між сумою відшкодування та обліковою вартістю з ПДВ	716	642
4	Списані запаси через невідповідність критеріям визнання активами з об'єктивних причин:		
	– облікова вартість;	946	20, 22
	– сума відображеного раніше податкового кредиту з ПДВ	949	641

ТОВ «Чесний бізнес»

НАКАЗ

м. Одеса

№ 101

30.10.14 р.

Про проведення інвентаризації

На виконання ст.10 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-ХІУ, пп. «б» п. 3 «Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків», затвердженої наказом Міністерства фінансів від 11.08.94 р. № 69, п. 12 Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419,

НАКАЗУЮ:

1. Провести інвентаризацію активів і зобов'язань підприємства станом на 01.12.14 р. за такими групами об'єктів:
 - 1.1. Основні засоби (у т. ч. ті, що знаходяться в оренді, на відповідальному зберіганні та на інших умовах у третіх осіб), інші необоротні матеріальні активи та нематеріальні активи.
 - 1.2. Незавершене будівництво.
 - 1.3. Запаси.
 - 1.4. Грошові кошти в касі та на рахунках підприємства у банках.
 - 1.5. Дебіторська та кредиторська заборгованість.
 - 1.6. Бланки суворої звітності.
 - 1.7. Об'єкти оренди, лізингу, зберігання та майно, що знаходиться на підприємстві на інших підставах.
2. Проведення інвентаризації доручити постійно діючій інвентаризаційній комісії (*далі – Комісія*) ТОВ "Чесний бізнес", створеній наказом від 04.01.14 р. № 1.
3. Інвентаризацію провести з 01.12.14 р. по 23.12.14 р.
4. Інвентаризаційні заходи здійснювати виключно в присутності матеріально відповідальних осіб.
5. Голові Комісії Доброму О.М. 28.12.14 р. подати директору доповідну записку про підсумки інвентаризації, у т. ч. із висновками Комісії щодо дотримання матеріально відповідальними особами умов зберігання, а також із пропозиціями Комісії щодо встановлення реальної вартості активів.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор підприємства

Суворий

Суворий П. І.

3 наказом ознайомлені:

Добрий О.М.

Добрий

Порядний І.О.

Порядний

Гарна Н.П.

Гарна

Трудар В.С.

Трудар

Серйозний М.А.

Серйозний

Форма № інв-2

Затверджена постановою Держкомстату СРСР
від 28 грудня 1989 р. № 241
Код за УКУД

ТОВ «Сокіл»

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ЯРЛИК		Відділення	Дата складання	Цех (склад)
		1	01.12.14 р.	Холодильник

Номер складу	Відділення	Код (номенклатурний номер)				
-	-	-				
Номер стелажу	Номер полиці	Номер комірки				
-	-	-				
Найменування матеріальних цінностей						
М'ясо яловичина						
Марка	Сорт	Профіль	Розмір			
3-тя категорія						
Одиниця виміру	Кількість, виявлена у наявності					
Найменування	Код	цифрами	прописом			
тонна	-	25	Двадцять п'ять			
Члени комісії: <u>інженер Шолох В.В.</u> ; <u>бухгалтер Чернишова</u> <u>Чернишова М.В.</u>						
Відповідальний за зберігання <u>комірник Яковенко</u> <u>Яковенко В.А.</u>						
Рух матеріальних цінностей від моменту зняття залишку в натурі до закінчення інвентаризації (записи проводяться членом інвентаризаційної комісії)						
№ з/п	Дата	Номер документа	Прибуло	Вибуло	Залишок	Підпис члена комісії
1	04.12.14 р.	137	4	-	29	Шолох

Рух матеріальних цінностей з моменту зняття залишку в натурі і визначений залишок після порядкового запису № 1 перевірені та відповідають картковим. Фактичний залишок на 05 грудня 2014 р. у кількості Двадцять дев'ять тонн на відповідальне зберігання прийняв Яковенко

ТОВ «Астера»
підприємство, організація

Форма № ІНВ-3
Затверджена установою Держкомстату СРСР
від 28.12.89 № 241

Інвентаризаційний опис товарно-матеріальних цінностей

Код за ОКУД

0309003

Номер документа	Дата складання	Цех (склад)	
5	30.10.14 р.	Склад №1	

Господарчі товари

(Вид товарно-матеріальних цінностей)

РОЗПИСКА

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на товарно-матеріальні цінності передані в бухгалтерію і всі товарно-матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані у видаток.

Матеріально-відповідальна особа:

Зав. складом № 1

Мелешко В.О.

Мелешко Валентина Олексіївна

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

На підставі наказу (розпорядження) від «25» жовтня 2014 р. № 112 здійснено зняття фактичних залишків цінностей станом на «30» жовтня 2014 р.

Інвентаризація: розпочата «30» жовтня 2014 р. о 8:00 год.

закінчена «30» жовтня 2014 р. о 16:00 год.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Товарно-матеріальні цінності		Одиниця виміру		Ціна	Номер		Фактична наявність		За даними бухгалтерського обліку	
		Назва, вид, гатунок, група	Номенклатурний номер	Код	Найменування		Інвентарний	Паспорт	Кількість	Сума	Кількість	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	281	Зубна паста «Перлина» 75 г	1254125	-	од.	1,50	-	-	2010	3015	2000	3000
2	281	Зубна паста «Лісова» 100 г	1254126	-	од.	2,00	-	-	795	1590	800	1600
3	281	Пральний порошок «Лотос»	1305400	-	пач.	2,20	-	-	900	1980	1000	2200
4	281	Інші товари (умовно)	-	-	-	-	-	-	-	180500	-	180500
Разом:									3705	187085	3800	187300

Разом за описом: кількість порядкових номерів

чотири

прописом

загальна кількість одиниць, фактично

три тисячі сімсот п'ять

прописом

на суму, грн фактично

сто тисяч вісімдесят п'ять грн 00 коп.

прописом

Голова комісії

менеджер

Москаленко

Москаленко

Олександр Володимирович

посада

підпис

П.І.Б.

Члени комісії

бухгалтер

Головко

Ірина Миколаївна

посада

підпис

П.І.Б.

завідуюча складом № 1

Мелешко

Мелешко Валентина Олексіївна

посада

підпис

П.І.Б.

Усі цінності, зазначені в цьому Інвентаризаційному описі з № 1 по № 4, комісією перевірені в натурі у моїй присутності та внесені до опису, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа: зав. складом № 1

Мелешко

Мелешко Валентина Олексіївна

«30» жовтня 2014 р.

Зазначені в дійсному описі дані та підрахунки перевірів:

Головний бухгалтер

Жишко

Жишко Т.В.

посада

підпис

«31» жовтня 2014 р.

ПАТ «Справедливість»
(підприємство, організація)

Код за ОКУД

ДОРОГОЦІННИХ МЕТАЛІВ ТА ВИРОБІВ З НИХ		Номер документа 30	Дата складання 10.11.2014	Цех (склад)
----------------------------------------------	--	-----------------------	------------------------------	-------------

РОЗПІСКА

На початок проведення інвентаризації усі прибуткові та видаткові документи на дорогоцінні метали та вироби з них здані у бухгалтерію і всі дорогоцінні метали та вироби з них, які прибули на мою відповідальність, оприбутковані, а ті, які вибули, списані у витрати.
Матеріально відповідальна особа: Лісоєвський А.Н.
(п.т.б)

ст. комірник
(посада)

На підставі наказу (розпорядження) від «30» жовтня 2014 року № 301 проведена інвентаризація дорогоцінних металів та виробів з них станом на «01» листопада 2014 року

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Дорогоцінні метали та вироби з них Найменування	Номенклатурний номер	Розмір, номер, діаметр і т.д.	Проба чи % вміст дорогоцінних металів	Фактична наявність		Маса		(у грамах з точністю до однієї десятої) За даними бухгалтерського обліку	
					Кількість	Чиста	Лігатурна	Чиста		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Дріт СРКД	170121113	Ø 2	Срібло 72,5	1	68024,2	49317,5	1	68024,2	49317,5
2	Дріт-прілій	171002150	Ø 2	Срібло 45	1	13085,3	5888,4	1	13085,3	5888,4
3	Контакт ПГ-3057	271011010	—	Срібло 999,9	1	718,5	718,5	1	718,5	718,5

Голова комісії

керівник відділу
(посада)

Романчук
(підпис)

Романчук С.Г.
(п.т.б)

Члени комісії:

тосварознавець
(посада)

Нечеса
(підпис)

Нечеса А.Б.
(п.т.б)

інженер
(посада)

Ястребов
(підпис)

Ястребов Н.В.
(п.т.б)

Усі цінності, перелічені в цьому інвентаризаційному описі з № 1 по № 3, комісією перевірені в натурі у мої (нашій) присутності та внесені до опису, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю (не маємо). Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму (нашому) зберіганні.
Матеріально відповідальна особа: Лісоєвський
(підпис)

«10» листопада 2014 р.

Вказані у цьому Акті данні і підрахунки перевірів

бухгалтер
(посада)

Ікачук
(підпис)

ПрАТ «Справедливість»

Код за ОКУД	
Номер документа	Дата складання
8	09.11.14 р.

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС

дорогоцінних металів, що знаходяться у напівфабрикатах, вузлах і деталях обладнання, приладах та інших виробках

РОЗПІСКА

На початок проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на напівфабрикати, вузли і деталі обладнання, прилади, інші виробки, в яких знаходяться дорогоцінні метали, передані в бухгалтерію і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою (нашу) відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані у видаток.

Матеріально відповідальна(і) особа(и) _____ Начальник цеху № 3 Радельников _____ А.І. Радельников _____
(посада) (підпис) (і., б., прізвище)

На підставі наказу (розпорядження) від «30» жовтня 2014 р. № 301 проведена інвентаризація матеріальних цінностей, в яких знаходяться дорогоцінні метали станом на «01» листопада 2014 р.

При інвентаризації виявлено таке:

№ з/п	Об'єкт	Одиниця виміру	Рік випуску (виготворення)	Найменування Код	Номер		Кількість дорогоцінних металів в об'єкті, г						Очікуваний термін списання			
					Інвентарний	заводський	Золото	Срібло	Платина	Метали платинові	За даними обліку (паспорта)	Встановлено комісією		За даними обліку (паспорта)	Встановлено комісією	
1	Напівпродукт для накрутки панелей	-	2005	-	2912	20104	17110	2,533	10,933	10,933	-	-	0,713	0,713	0,713	12,155
2	Потенціометр КСП-4038	-	2008	-	3147	24350	1801	0,287	0,964	0,964	-	-	12,155	12,155	12,155	

Голова комісії

Головний енергетик
Мещенко

Скопцов

Е.В. Скопцов

Члени комісії:

Головний технолог
Резнік

Мещенко

В.С. Мещенко

Усі цінності, поменовані в цьому інвентаризаційному описі з № 1 по № 2, комісією перевірені в натурі у мої (нашій) присутності і внесені до опису, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю (не маємо). Цінності, перелічені в описі, знаходяться на мою (нашому) відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна(і) особа(и): Радельников _____ А.І. Радельников

« 09 » листопада 2014 р.

Бухгалтер _____ Ткачук _____ В.С. Ткачук

Вказані у цьому описі дані і підрахунки перевірів

« 09 » листопада 2014 р.

товарно-матеріальних цінностей, прийнятих (зданих) на відповідальне зберігання

Номер документа 3 Дата складання 01.12.2014 Цех (склад) Склад № 3

РОЗПІСКА

На початок проведення інвентаризації усі видаткові та прибуткові документи на товарно-матеріальні цінності здані у бухгалтерію і всі товарно-матеріальні цінності, які надійшли на мою (нашу) відповідальність, оприбутковані, а ті, які вибули, списані за видатками.

Матеріально відповідальні особи:

Завідувач складами (посада) Сидоренко Іван Степанович (П.І.Б.)

На підставі наказу (розпорядження) від 02.11.2014 р. № 67 проведено зняття фактичних залишків цінностей, які значаться на позабалансовому (балансовому) рахунку № 023 «Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні» станом на 01.12.2014 р.

Інвентаризація: Розпочата 01 грудня 2014 року
Закінчена 01 грудня 2014 року

При інвентаризації виявлено так:

№ з/п	Найменування поставачника (одержуваче) та товарно-матеріальних цінностей, прийнятих (зданих) на відповідальне зберігання	Рахунок	Номенклатурний номер	Одиниця виміру		Сорт	Вартість	Дата прийняття (здачі) вантажу на зберігання	Місце зберігання	Документи, які підтверджують кількість товарно-матеріальних цінностей, прийнятих (зданих) на відповідальне зберігання		Причина приймання (здавання) на відповідальне зберігання		
				Код	Найменування					Дата	Найменування		Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ТОВ «Ремонтник», втулка	023	20509006в	-	уп.	40	Вищий	500	13.07.14 р.	Склад № 3	Акт	13.07.14	1	Доовір № 12/154
2	ТОВ «Ремонтник», кутилик	023	205039017в	-	шт.	500	-	25000	13.07.14 р.	Склад № 3	Акт	13.07.14	1	Доовір № 12/154
ІТОГО:						540	х	25500						

Всього за описом двадцять п'ять тисяч п'ятсот ан.

Голова комісії

Ільченко Орест Андрійович (посада) (П.І.Б.)

Члени комісії:

Романенко Анастасія Юрієвна (посада) (П.І.Б.)

Рівник Стелан Федорович (посада) (П.І.Б.)

Усі цінності, поїменовані у цьому інвентаризаційному описі з № 1 по № 2, комісією перевірені в натурі у моєї (нашої) присутності та внесені в опис, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не має (не маємо). Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моему (нашому) зберіганні.

Матеріально відповідальна особа (особи): Сидоренко Іван Степанович «01» грудня 2014 року.

Вказані цьому описі данні і підрахунки перевірені: бухгалтер (посада) Горелко Олександр Андрійович (П.І.Б.)

ПП «Незабуда» _____
(підприємство, організація)

Код за ОКУД _____

Форма № ІНВ-16

ЗАТВЕРДЖЕНА постановою Держкомстату СРСР
від 28 грудня 1989 р. № 241

Інвентаризаційний опис		Дата складання	Цех (склад)
цінностей і бланків документів суворорі звітності		08.10.14 р.	
		Номер документа	7

РОЗПІСКА

На початок проведення інвентаризації усі видаткові та прибуткові документи на товарно-матеріальні цінності передані в бухгалтерію і всі товарно-матеріальні цінності, які надійшли на МДВ (нашу) відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.

Матеріально відповідальні особи: Зав. складом _____ Петренко _____ Петренко О.М. _____
(посада) (підпис) (прізвище, і.б.)

На підставі наказу (розпорядження) від «25» вересня 2014 р. № 51 проведено зняття фактичних залишків цінностей і бланків документів суворорі звітності, що обліковуються на балансовому рахунку № 209 «Інші матеріали» станом на «02» жовтня 2014 р.

Інвентаризація розпочата «02» жовтня 2014 р. закінчена «02» жовтня 2014 р.

При інвентаризації виявлено таке:

№ зп	Найменування цінностей і бланків документів суворорі звітності	Одиничні виміру				Фактична наявність				Наявність, за даними бухгалтерського обліку				Результати інвентаризації						
		Код	Найменування	3 номера по номеру включно	Кількість	Серія	Купюра	Кількість	Сума	3 номера по номеру включно	Серія	Купюра	Кількість	Сума	Надлишок	3 номера по номеру включно	Кількість	Сума		
1	Бланки довіреностей	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		М-8	-	шт.	172438-172484	-	-	47	11,75	172438-172487	-	-	50	12,50	-	-	-	172485-172487	3	0,75
					Всього	x			11,75	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0,75

Разом за описом: а) порядкових номерів Один б) загальна кількість одиниць, фактично Сорок сім в) на суму, фактично Одинадцять єдинок
(протиском) (протиском) (протиском)

- Голова комісії: Менеджер з постачання Зеленюк А.Л. Зеленюк
(посада) (підпис) (і.б., прізвище)
- Члени комісії: Менеджер з реклами Звягін Д.Б. Звягін
(посада) (підпис) (і.б., прізвище)
- Менеджер з персоналу Михайленко К.Д. Михайленко
(посада) (підпис) (і.б., прізвище)
- Бухгалтер Крючкова Ю.В. Крючкова
(посада) (підпис) (і.б., прізвище)

Усі цінності, поіменовані в цьому інвентаризаційному описі з № 1 по № 1, комісією перевірені в натурі у моєї (нашої) присутності і внесені до опису, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю (не маємо). Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моему (нашому) відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа (особи): Петренко _____
(підпис)

«02» жовтня 2014 р.

Указані в цьому описі дані і підрахунки перевірів Зав. складом _____
(посада)

Петренко _____
(і.б., прізвище)

«02» жовтня 2014 р.

Пояснення причин надлишків або нестачі

Матеріально відповідальна особа (особи): Зав. складом _____
(посада)

О.М. Петренко _____
(і.б., прізвище)

Рішення керівника підприємства стягнути нестачу з винної особи

«02» жовтня 2014 р. Директор _____
(посада)

П.М. Михайлов _____
(і.б., прізвище)

Затверджена постановою Держкомстату СРСР
від 28.12.89 № 241
Форма № ІНВ-19
Код по ОКУД

ТОВ «Астера»
(підприємство, організація)

ПОРІВНЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ
результатів інвентаризації товарно-матеріальних цінностей
на «30» жовтня 2014 р.

Номер документа	Дата складання	Цех (склад)
3	31.10.2014 р.	Склад № 1

На підставі наказу (розпорядження) від «25» жовтня 2014 р. № 112 проведена інвентаризація фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей, що знаходяться на відповідальному зберіганні

завідуючої складом № 1 _____
(посада) Мельшко Валентина Олександрівна
(П. І. Б.)

Зняття залишків: розпочато «30» жовтня 2014 р. о 8:00 год.
закінчено «30» жовтня 2014 р. о 16:00 год.

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Назва, вид, сорт, група	Номенклатурний номер	Од. виміру	Номер	Результати інвентаризації		Відрегульовано за рахунок записів в обліку		Пересортування		Оприбутковуються кінцеві лишки		Відображаються кінцеві нестачі																				
					Лишки	Нестача	Лишки	Нестача	Лишки, зраховані у покриття нестач	Нестачі, покриті лишками	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		
1	Зубна паста «Перлина», 75 г		од.				Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	
2	Зубна паста «Лісова», 100 г		од.				Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість
3	Пральний порошок «Лотос»		пач.				Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість	Кількість
Разом:							10	15	105	230			X					X						X	10	15	X	5	10	100	220		

Бухгалтер: Жишко Т.В.
З результатами інвентаризації ознайомлений:

Мельшко В.О.
(підпис матеріально відповідальної особи)

Порядок регулювання виявлених при інвентаризації розбіжностей фактичних залишків з даними обліку:

- лишки цінностей підлягають оприбуткуванню з подальшим виявленням причин їх виникнення та винних осіб;
- недостачі матеріальних цінностей у межах встановлених норм природного убутку списуються за розпорядженням керівника на витрати підприємства;
- взаємозалік лишків і недостач може бути дозволений тільки як виняток: за один і той же період, в однієї і тієї ж матеріально відповідальної особи, щодо матеріальних цінностей одного і того ж найменування та в тотожних кількостях (пересортування);
- недостачі матеріальних цінностей понад норми природного убутку, а також втрати від псування цінностей стягуються з винних осіб;
- недостачі, псування матеріальних цінностей внаслідок стихійного лиха, нерозкритих крадіжок, у випадках, коли винуватців не встановлено або у стягненні з них відмовлено судом, списуються на витрати підприємства.

Відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації запасів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Прибуткуються лишки матеріальних цінностей, виявлені при проведенні інвентаризації	20, 22, 25–28	719
2	Списання виявлених нестач та псування матеріальних цінностей: – балансова вартість; – сума ПДВ на балансову вартість втрачених запасів	947 949	20, 22, 25–28 641
3	Визначена сума завданих збитків, що підлягає відшкодуванню матеріально відповідальною особою, у т. ч.: – сума ПДВ на балансову вартість втрачених цінностей; – сума, що підлягає сплаті до бюджету	375 716 716	716 641 642
4	Списання нестач в межах норм природного убутку	23, 91, 92, 93 та ін.	20, 22, 25–28
5	Списання нестач і втрат внаслідок надзвичайних подій	947	20, 22, 25–28
6	Відшкодування заборгованості винними особами	301, 311, 661	375
7	Перераховано до бюджету суму ПДВ та різницю між сумою відшкодування та балансовою вартістю втрачених цінностей із сумою ПДВ	641, 642	311

Постачальник ТОВ «Серветка»

Адреса м. Київ, вул. Сабурова, 5

Тел./факс 555-55-55

П/рахунок 23005624153374 в АКБ «Фінансист» МФО 300854

Код ЄДРПОУ 37857415

Рахунок-фактура № 1525

від «02» вересня 2014 року

До платіжної вимоги №

Платник ТОВ «Патрик»

Адреса м. Київ, пр. Маяковського, 7

П/рахунок 33205411823014 в АКБ «Економіст» МФО 300652

Код ЄДРПОУ 37842585

Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна	Сума
Туалетна вода «Каприз»	шт.	10	50,00	500,00
Шампунь «Зелена лінія»	шт.	5	12,50	62,50
Мило «Конвалія»	шт.	10	5,00	50,00
Гель для душу «Клеопатра»	шт.	10	10,00	100,00
Крем для рук «Ніжність»	шт.	10	15,00	150,00
Пудра компактна «Перлина»	шт.	5	25,00	125,00
Серветки «Ромашка»	шт.	20	1,50	30,00
Усього				1017,50
ПДВ, грн, коп.				203,50
Загальна сума з ПДВ, грн, коп.				1221,00

Усього до сплати (сума прописом) Одна тисяча двісті двадцять одна грн 00 коп.

Директор

Маров

Маров Р.Д.

Головний бухгалтер

Радісна

Радісна Ю.І.

М. П.

Відображення в обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Одержані від вітчизняних постачальників матеріальні цінності на умові подальшої оплати: – купівельна вартість товарно-матеріальних цінностей; – купівельна вартість необоротних активів; – сума податкового кредиту з ПДВ	20, 22, 28 152 641	631 631 631
2	Відносяться на витрати підприємства послуги підрядних організацій (за ремонтні роботи, енергопостачання, ліквідацію наслідків надзвичайних подій тощо)	15, 23, 24, 97, 91–94 ...	631
3	Відображається сума недостачі матеріальних цінностей, виявлена при їх прийманні від постачальника	374	631
4	Оплачено вітчизняним постачальникам і підрядникам за виконані роботи, надані послуги, поставлені матеріали тощо	631	301, 311, 313, 372
5	На погашення заборгованості постачальникам видано: – векселі власної емісії; – переказні векселі, одержані від покупців; – акції власної емісії	631 631 631	511, 621 341 46
7	На погашення заборгованості постачальникам зарахована сума раніше сплаченого авансу (передоплати)	631	371

**ВІДОМІСТЬ 3.3 АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ
З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ (ДО СУБРАХУНКА 631)
за жовтень 2014 р. (фрагмент)**

№ з/п	Номер документа, дата	Постачальник	Номер прибуткового документа (акта), дата	Сальдо на початок місяця		В дебет рахунка 63 з кредиту рахунків 24, 30, 31, 34, 36, 37, 41, 46, 48, 50, 51, 52, 55, 60, 62, 64, 68, 70, 71, 73, 74	З кредиту рахунка 63 в дебет рахунків 15, 20, 22, 23, 24, 28, 30, 39, 47, 64, 68, 80, 84, 85, 91, 92, 93, 94				Сальдо на кінець місяця (кредит)				
				Дата виникнення заборгованості	Сума (кредит)		15	92	64	Усього за кредитом					
1	2	3	4	5	6	7	8	9-11	12	13	14	15	16-19	20	21
1	Договір № 47 від 11.09.14 р.	ПП «Місячне ніч»	Акт від 28.09.14 р.	28.09.14 р.	3744	05.10.14 р.	3744	-	3744	-	-	-	-	-	-
2	Договір б/н від 02.01.14 р.	Комунальне підприємство	Рахунок, акт, податкова	-	-	-	1350	-	1350	-	1125	225	-	1350	-
Разом за рахунком 63				-	3744	-	5094	-	5094	-	1125	225	-	1350	-
31 жовтня 2014 р.				Виконавець	Соловей	Соловей Н.М.									

ДЛЯ НОТАТОК

ДЛЯ НОТАТОК

Навчальне видання

**Атамас Петро Йосипович
Атамас Олександр Петрович
Павлова Галина Євгеніївна
Приходько Ігор Павлович**

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК 1

Навчальний посібник

Слайд-конспект

Редактор *М.С. Ярмолюк*
Комп'ютерна верстка *О.М. Гришкіна*

Підписано до друку 4.02.2015. Формат 70×100/16.
Ум. друк. арк. 16,12. Тираж 100 пр. Зам. № .

ПВНЗ «Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля».
49000, м. Дніпропетровськ, вул. Набережна В.І. Леніна, 18.
Тел. (056) 778-58-66, e-mail: rio@duer.edu
Свідоцтво ДК № 4611 від 05.09.2013 р.

Віддруковано у ТОВ «Роял Принт».
49052, м. Дніпропетровськ, вул. В. Ларіонова, 145.
Тел. (056) 794-61-05, 04
Свідоцтво ДК № 4765 від 04.09.2014 р.