

**ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І
ТОРГІВЛІ**

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

Є.А. Карпенко

**ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ
СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО
ПІДПРИЄМНИЦТВА**

**Конспект лекцій з дисципліни
для студентів спеціальності
7.03050901 „Облік і аудит”**

ПОЛТАВА 2012

Карпенко Є. А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва : опорний конспект лекцій / Є. А. Карпенко. – Полтава : ПУЕТ, 2012. – 172 с.

Рецензенти: *Петрик О.А.*, д.е.н., професор, кафедри аудиту ДВНЗ „Київський національний університет ім. Вадима Гетьмана”
Левченко З.М., к.е.н., доцент, завідувач кафедри організації обліку та аудиту Полтавської державної аграрної академії

Конспект лекцій обговорений і схвалений на засіданні кафедри бухгалтерського обліку і аудиту протокол № 7 від “31” січня 2012 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА	7
ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ	10
МОДУЛЬ І ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ І ЗВІТНОСТІ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА	11
ТЕМА 1. Характеристика суб'єктів малого бізнесу	11
Лекція 1.1. Характеристика суб'єктів малого бізнесу	11
ТЕМА 2. Порядок застосування суб'єктами малого підприємництва спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності	18
Лекція 2.1. Системи оподаткування суб'єктів малого підприємництва	18
Лекція 2.2. Перехід суб'єктів малого підприємництва на спрощену системи оподаткування, обліку та звітності	31
ТЕМА 3. Форми ведення бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва.....	39
Лекція 3.1 Форми ведення бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва.....	39
ТЕМА 4. Облік активів суб'єктів малого підприємництва	56
Лекція 4.1 Облік активів суб'єктів малого підприємництва	
ТЕМА 5. Облік пасивів суб'єктів малого підприємництва	88
Лекція 5.1 Облік пасивів суб'єктів малого підприємництва	
ТЕМА 6. Облік витрат, доходів і фінансових результатів суб'єктів малого підприємництва.	102
Лекція 6.1 Облік витрат, доходів і фінансових результатів суб'єктів малого підприємництва.	102
ТЕМА 7. Звітність суб'єктів малого підприємництва	119
Лекція 7.1 Звітність суб'єктів малого підприємництва	119
ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА	127
ДОДАТКИ	129

ВСТУП

В умовах ринкових відносин в економіці України змінилися завдання бухгалтерського обліку. Насамперед він має забезпечити інформаційні потреби власника та інвесторів. Питання бухгалтерського обліку, його організації, формування показників звітності залишаються надзвичайно актуальними для підприємств різних форм власності, розмірів і видів діяльності. Серед них на особливу увагу заслуговують суб'єкти малого підприємництва України, розвиток яких є складовою соціально-економічної політики держави.

Мале підприємництво - один із провідних секторів ринкової економіки, який забезпечує насиченість ринку товарами та послугами, стимулює розвиток конкуренції, примушує більші компанії поліпшувати ефективність виробництва і впроваджувати нові технології, створює нові робочі місця, підвищує добробут та якість життя населення.

На шляху інтеграції України до європейського освітнього процесу першочергове значення набуває підвищення рівня конкурентоспроможності фахівців з вищою освітою. Конкурентне середовище потребує прийняття управлінських рішень, тобто ринок праці висуває вимоги до рівня теоретичних знань потенційного працівника. Сучасний фахівець – це не технічний працівник, обмежений у своїй діяльності численними нормативно – правовими актами і відповідальністю, а, перш за все ініціативний менеджер, який здатний творчо використовувати здобуті знання для прийняття ефективних управлінських рішень, постійно навчатися впродовж усього життя, розвивати стратегічне мислення, самостійно вирішувати проблеми. Тому при підготовці майбутніх фахівців з обліку і аудиту необхідно досягати фундаментальної освіти, глибокого пізнання філософії обліково-аналітичних наук, високої якості облікової роботи на підприємствах малого бізнесу в умовах постійної зміни законодавчих документів, мотивації партнерів і клієнтів, ризику і невизначеності.

Прийняття оптимальних управлінських рішень в ринковій економіці можливо при умові дієвості інформаційної системи, яка може бути застосована для оцінки діяльності суб'єктів малого підприємництва та як метод управління його діловою активністю. Основою цієї системи є облік. Бухгалтерський облік є невід'ємною складовою системи управління суб'єктами малого підприємництва і ефективним інструментом виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про їх діяльність різним категоріям користувачів для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. За умов ринкового

середовища облікова інформація та звітність широко використовується як для визначення поточних фінансових результатів, так і для планування та прогнозування, а також для контролю діяльності суб'єкта малого підприємництва.

Таким чином, в сучасних умовах господарювання важливість обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва не викликає сумнівів, оскільки саме вони надають повну, достовірну та об'єктивну інформацію про результати діяльності суб'єкта малого підприємництва та його фінансовий стан.

Вміння застосовувати знання з обліку та звітності суб'єкта малого підприємництва на практиці є вимогою, які ринок висуває до кваліфікованих фахівців з обліку та аудиту.

Дисципліна „Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва” відноситься до вибіркової дисципліни професійного спрямування відповідно до освітньо-професійної програми підготовки спеціалістів за спеціальністю „Облік і аудит”.

Предметом дисципліни є методика ведення обліку та складання звітності суб'єктів малого підприємництва України.

Мета дисципліни полягає у формуванні системи знань з теоретичних основ обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва.

Відповідно до поставленої мети основними **завданнями дисципліни** визначені наступні:

набуття вміння документального оформлення господарських операцій суб'єктами малого підприємництва;

набуття навичок відображення господарських операцій у системі рахунків бухгалтерського обліку, за простою та спрощеною формою обліку;

набуття навичок відображення господарських операцій у регістрах при веденні спрощеного обліку доходів і витрат;

формування у студентів професійних знань і навичок, необхідних для організації обліку та звітності суб'єктів малого.

Вивчення дисципліни «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва» базується на знаннях, які студентами отримані з таких дисциплін, передбачених навчальним планом, а саме: «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік», «Звітність підприємства», «Податковий облік».

Після вивчення дисципліни «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва» студент повинен:

знати: сутність суб'єкта малого підприємництва, теоретичні основи обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва, предмет і метод обліку і

звітності суб'єкта малого підприємництва.

вміти: документально оформляти господарські операції та їх відображати у системі рахунків бухгалтерського обліку суб'єкта малого підприємництва, за простою та спрощеною формою обліку, застосовуючи різні системи оподаткування, складати фінансову та податкову звітність суб'єкта малого підприємництва.

Інформаційною основою вивчення дисципліни «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва» є Закони України, постанови Верховної Ради України, Положення (стандартами) бухгалтерського обліку, Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики, нормативні документи відповідних міністерств і відомств, а також періодичні наукові та професійні видання з питань подальшого удосконалення бухгалтерського обліку та аудиту.

Згідно з навчальним планом підготовки спеціалістів за фахом «Облік і аудит», дисципліна «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва» належить до блоку дисциплін, що викладаються за вибором навчального закладу.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

МОДУЛЬ I. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ І ЗВІТНОСТІ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

ТЕМА 1. Характеристика суб'єктів малого бізнесу

Поняття суб'єктів малого підприємництва. Функції суб'єктів малого підприємництва. Державна підтримка малого підприємництва в Україні. Програми підтримки малого підприємництва. Нормативно-правове регулювання обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва. Фактори, які впливають на організацію обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва. Перспективи розвитку обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва в Україні.

ТЕМА 2. Порядок застосування суб'єктами малого підприємництва спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності

Зміст спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва. Групи платників єдиного податку та умови застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва. Порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку. Ставки єдиного податку. Порядок нарахування та строки сплати єдиного податку. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування фізичними особами – підприємцями. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування СМП-юридичними особами.

Зміст і умови застосування спрощеного обліку доходів і витрат юридичними особами, що відповідають критеріям, визначеними у п. 154.6 Податкового кодексу, статті 154 розділу III. Порядок переходу суб'єктів господарювання на спрощену систему оподаткування. Порядок відмови від спрощеної системи оподаткування. Порядок ведення книги обліку доходів і витрат фізичними особами-підприємцями. Порядок ведення книги обліку доходів фізичними особами-підприємцями.

ТЕМА 3. Форми ведення бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва

Поняття та привила ведення реєстрів бухгалтерського обліку малих підприємств. Застосування реєстрів бухгалтерського обліку підприємствами, що ведуть спрощений облік доходів і витрат. Сутність і технологія застосування простої форми бухгалтерського обліку. Сутність і технологія застосування спрощеної форми бухгалтерського обліку.

Документооборот суб'єктів малого підприємництва. Структура спрощеного плану рахунків бухгалтерського обліку.

ТЕМА 4. Облік активів суб'єктів малого підприємництва

Документальне оформлення та облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат. Документальне оформлення та облік запасів. Відображення запасів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку. Відображення запасів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат. Документальне оформлення та облік необоротних активів. Відображення необоротних активів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку. Відображення необоротних активів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

ТЕМА 5. Облік пасивів суб'єктів малого підприємництва

Документальне оформлення та облік розрахунків з дебіторами і кредиторами. Відображення розрахунків з дебіторами і кредиторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку. Документальне оформлення та облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх платежів. Відображення власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх платежів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку. Відображення капіталу і зобов'язань у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

ТЕМА 6. Облік витрат, доходів і фінансових результатів суб'єктів малого підприємництва

Документальне оформлення та облік витрат. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за

простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат. Документальне оформлення та облік доходів і фінансових результатів. Відображення доходів і фінансових результатів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку. Відображення доходів і фінансових результатів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

ТЕМА 7. Звітність суб'єктів малого підприємництва

Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва. Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва. Структура і строки подання податкової звітності суб'єктами малого підприємництва. Порядок розрахунку та звітності за фіксованим сільськогосподарським податком. Структура статистичної звітності суб'єктів малого підприємництва.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ
“ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ СУБ’ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА”

№ з/п	Назва розділу, модуля, теми	Кількість годин за видами занять				
		разом	аудиторні		позааудиторні	
			лекції	практичні заняття	індивідуальна робота	самостійна робота
Модуль І. Організація та методика обліку і звітності суб’єктів малого підприємництва в Україні						
1.	Характеристика суб’єктів малого бізнесу	9	2	-	2	5
2.	Порядок застосування суб’єктами малого підприємництва спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності	13	4	2	2	5
3.	Форми ведення бухгалтерського обліку суб’єктами малого підприємництва	13	2	4	2	5
4.	Облік активів суб’єктами малого підприємництва	15	2	4	2	5
5.	Облік пасивів суб’єктами малого підприємництва	11	-	2	2	5
6.	Облік витрат, доходів і фінансових результатів суб’єктів малого підприємництва	11	2	4	2	5
7.	Звітність суб’єктів малого підприємництва	7	2	6	2	10
Разом за модулем І:		90	14	22	14	40
Усього за навчальний рік		90	14	22	14	40

МОДУЛЬ І ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ

ТЕМА 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ І ЗВІТНОСТІ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Лекція 1. Характеристика суб'єктів малого бізнесу

1. Поняття суб'єктів малого підприємництва.
2. Функції суб'єктів малого підприємництва
3. Державна підтримка малого підприємництва в Україні. Програми підтримки малого підприємництва

1. Поняття суб'єктів малого підприємництва.

Дослідженням феномену підприємництва науковці світу займаються понад двохсот років. У Законі України "Про підприємництво" визначено, що *підприємництво* — це самостійна ініціатива, систематична, на власний ризик діяльність із виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг та заняття торгівлею з метою одержання прибутку.

Отже, *мале підприємництво* — це самостійна, систематична ініціативна господарська діяльність малих підприємств та громадян-підприємців (фізичних осіб), що проводиться на власний ризик з метою отримання прибутку, є обов'язковим елементом ринку, важливим фактором розвитку та ефективного функціонування економіки. Зокрема, як показує світовий досвід, у ринковій економіці важливе місце займають малі підприємства, котрі протистоять монополіям і є економічним фактором стримання росту цін і насичення ринку товарами та послугами. В розвинених країнах на частку малого бізнесу припадає близько 70 % ВВП.

За часи існування незалежної України прийнято ряд законодавчих та нормативних актів, що сприяли подальшому розвитку малого підприємництва. Зокрема необхідно відмітити

Указ Президента України «Про спрощену систему оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва» від 03.07.98 № 727/98 (з 2012 року втратив чинність);

Закон України «Про державну підтримку малого підприємництва» від 19.10.2000 р. № 2063-III;

Господарський та Податковий кодекси України.

Необхідно наголосити, що в українському законодавстві тісно переплетені такі поняття як «мале підприємство» (визначення якого

приведено у Господарському кодексі), «суб'єкт малого підприємництва» (згідно Закону України «Про державну підтримку малого підприємництва») та «платник єдиного податку» (особливості справляння якого регулюються податковим кодексом).

Взаємозв'язок між зазначеними поняттями зображено на рис. 1.1.



Рис. 1.1. Співвідношення понять «мале підприємство», «суб'єкт малого підприємництва» і «платник єдиного податку»

Найширшим із зазначених понять є поняття «мале підприємство». Вперше воно було визначено Законом «Про підприємства в Україні» від 27.03.1991 р. № 887-XXII. Згідно з цим законом, основною ознакою малого підприємства була чисельність працівників залежно від галузі його економічної діяльності. На сьогодні Закон № 887-XXII втратив чинність, але його правонаступником став господарський кодекс. Саме у ст. 63. п. 7 Господарського кодексу зазначено, що *малими (незалежно від форми власності) визнаються підприємства, в яких середньо облікова чисельність працюючих за звітний (фінансовий) рік не перевищує п'ятдесяти осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції (робіт, послуг) за цей період не перевищує сімдесяти мільйонів гривень.*

Поняття суб'єкта малого підприємництва визначено ст. 1 Законом України «Про державну підтримку малого підприємництва», де зазначено, що *суб'єктами малого підприємництва є*

фізичні особи, зареєстровані у встановленому законом порядку як суб'єкти підприємницької діяльності;

юридичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності будь-якої

організаційно-правової форми та форми власності, в яких середньо облікова чисельність працюючих за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та обсяг річного валового доходу не перевищує 70 млн. гривень.

Середньооблікова чисельність працюючих визначається з урахуванням усіх працівників, у тому числі тих, що працюють за договорами та за сумісництвом, а також працівників представництв, філій, відділень та інших відокремлених підрозділів.

Хоча як для малих підприємств, так і для суб'єктів малого підприємництва встановлено однакову межу граничного рівня доходу та чисельності працівників, коло суб'єктів малого підприємництва звужується за рахунок обмеження дозволених видів діяльності. Так, згідно ст. 2 Закону України «Про державну підтримку малого підприємництва» *до суб'єктів малого підприємництва не відносять:*

довірчі товариства, страхові компанії, банки, ломбарди, інші фінансово-кредитні та небанківські фінансові установи;

суб'єкти підприємницької діяльності, які провадять діяльність у сфері грального бізнесу, здійснюють обмін іноземної валюти, які є виробниками та імпортерами підакцизних товарів;

суб'єкти підприємницької діяльності, у статутному фонді яких частка вкладів, що належить юридичним особам - засновникам та учасникам цих суб'єктів, які не є суб'єктами малого підприємництва, перевищує 25 відсотків.

Зазначені суб'єкти господарювання навіть якщо вони є малими підприємствами не вважаються суб'єктами малого підприємництва для цілей державної підтримки, а також вони не можуть застосувати норми П(С)БО 25 та спрощений план рахунків, оскільки їх норми поширюються тільки на суб'єктів малого підприємництва.

Найвужчим із зазначених є поняття *«платник єдиного податку»* - це суб'єкт малого підприємництва, який скористався правом переходу на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності і отримав свідоцтво про право сплати єдиного податку.

2. Функції суб'єктів малого підприємництва

Роль і місце суб'єктів малого підприємництва в національній економіці найкраще проявляється в притаманних йому функціях, таких як:

1. Сприяння формуванню конкурентного середовища.

Малий бізнес допомагає утвердженню конкурентних відносин, бо він є антимонопольним по самій своїй природі, що проявляється в

різноманітних аспектах його функціонування. З одного боку, малий бізнес, внаслідок багаточисельності елементів, що його складають, та їх високого динамізму в значно меншій мірі піддається монополізації, ніж великі підприємства. З іншого боку, за умов вузької спеціалізації й використання новітньої техніки він виступає як дійовий конкурент, що підриває монополні позиції великих корпорацій. Саме ця риса малого бізнесу відіграла суттєву роль в послабленні, а іноді й в подоланні притаманних розвинутим країнам тенденції до монополізації капіталу та затримці технічного прогресу.

2. Забезпечення гнучкості ринковій економіці шляхом оперативного реагування на зміни кон'юнктури ринку.

Ця риса, що притаманна суб'єктам малого підприємництва здобула в сучасних умовах особливого значення внаслідок швидкої індивідуалізації та диференціації споживчого попиту, прискорення науково-технічного прогресу, зростання номенклатури промислових товарів та послуг.

3. Сприяння вирішенню проблеми зайнятості.

Ця функція проявляється у здатності малого бізнесу створювати нові робочі місця й поглинати надлишкову робочу силу під час циклічних спадів та структурних зрушень економіки.

4. Пом'якшенні соціальної напруги і демократизації ринкових відносин.

Наявність суб'єктів малого підприємництва є фундаментальною основою формування середнього класу. Малий бізнес виконує функцію послаблення притаманній ринковій економіці тенденції до соціальної диференціації та розширення соціальної бази реформ, що здійснюються на даному етапі. Без орієнтації на таку соціальну базу ринкового середовища, яким є середній клас, запроваджені реформи приречені на провал.

3. Державна підтримка малого підприємництва в Україні. Програми підтримки малого підприємництва

З метою державної підтримки малого підприємництва в Україні 19.10.2000 р. прийнято Закон України № 2063-III «Про державну підтримку малого підприємництва». Він визначає правові засади державної підтримки суб'єктів малого підприємництва незалежно від форми власності з метою якнайшвидшого виходу із економічної кризи та створення умов для розширення впровадження ринкових реформ в Україні.

Відповідно до Закону № 2063-III метою державної підтримки

малого підприємництва є:

- 1) створення умов для позитивних структурних змін в економіці України;
- 2) сприяння формуванню і розвитку малого підприємництва, становлення малого підприємництва як провідної сили в подоланні негативних процесів в економіці та забезпечення сталого позитивного розвитку суспільства;
- 3) підтримка вітчизняних виробників;
- 4) формування умов для забезпечення зайнятості населення України, запобігання безробіттю, створення нових робочих місць.

Державна підтримка малого підприємництва здійснюється за такими напрямками:

- 1) формування інфраструктури підтримки і розвитку малого підприємництва, організація державної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для суб'єктів малого підприємництва;
- 2) встановлення системи пільг для суб'єктів малого підприємництва;
- 3) запровадження спрощеної системи оподаткування, бухгалтерського обліку та звітності;
- 4) фінансово-кредитна підтримка малого підприємництва;
- 5) залучення суб'єктів малого підприємництва до виконання науково-технічних і соціально-економічних програм, здійснення поставки продукції (робіт, послуг) для державних та регіональних потреб.

Державна підтримка малого підприємництва здійснюється Кабінетом Міністрів України, центральним органом виконавчої влади з питань регуляторної політики та підприємництва, іншими центральними органами виконавчої влади.

Кабінет Міністрів України в межах своїх повноважень сприяє розвитку малого підприємництва, спрямовує, координує і контролює діяльність органів виконавчої влади, які забезпечують проведення державної політики щодо його підтримки.

Центральний орган виконавчої влади з питань регуляторної політики та підприємництва в межах своїх повноважень бере участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики розвитку малого підприємництва.

Верховна Рада Автономної Республіки Крим та Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування на підставі Національної програми сприяння розвитку малого підприємництва в Україні в межах своєї

компетенції розробляють, погоджують та затверджують відповідні програми підтримки малого підприємництва та контролюють їх виконання.

На основі визначених пріоритетів Верховна Рада Автономної Республіки Крим та Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування відповідно до своєї компетенції:

готують пропозиції про встановлення для суб'єктів малого підприємництва податкових та інших пільг;

приймають рішення про виділення та використання коштів відповідних бюджетів та позабюджетних коштів для підтримки малого підприємництва;

сприяють діяльності об'єднань суб'єктів малого підприємництва;

сприяють залученню суб'єктів малого підприємництва до виконання науково-технічних і соціально-економічних програм, здійснення поставок продукції (робіт, послуг) для державних та регіональних потреб.

Підтримка малого підприємництва здійснюється відповідно до Національної програми сприяння розвитку малого підприємництва в Україні, програми підтримки малого підприємництва в Автономній Республіці Крим, регіональних та місцевих програм підтримки малого підприємництва, які затверджуються відповідно до законодавства.

Програми підтримки малого підприємництва включають положення про:

фінансово-кредитну та інвестиційну підтримку суб'єктів малого підприємництва;

забезпечення участі суб'єктів малого підприємництва у виконанні поставок для державних, регіональних та місцевих потреб;

вдосконалення нормативно-правової бази у сфері підприємницької діяльності;

сприяння створенню інфраструктури розвитку малого підприємництва;

пропозиції щодо встановлення системи пільг для суб'єктів малого підприємництва, у тому числі пом'якшення податкової політики;

допомогу в матеріально-технічному та інформаційному забезпеченні.

Державна підтримка малого підприємництва щодо формування його інфраструктури здійснюється шляхом створення

та забезпечення діяльності мережі бізнес-центрів, бізнес-інкубаторів тощо.

Основними завданнями таких організацій є:

консультування з питань законодавства України;

надання інформації щодо здійснення державної підтримки суб'єктів малого підприємництва;

надання інформації щодо наявності в регіоні необхідності використання товарів (послуг), що виготовляються суб'єктами малого підприємництва, які розташовані на території регіону;

підвищення рівня кваліфікації управлінського персоналу суб'єктів малого підприємництва.

З метою забезпечення гарантованого ринку збуту для суб'єктів малого підприємництва, розширення виробничих потужностей передбачаються такі *форми підтримки малого підприємництва*:

забезпечення участі суб'єктів малого підприємництва в державних та регіональних соціально-економічних, інвестиційних, екологічних та інших програмах;

залучення суб'єктів малого підприємництва до формування, розміщення і виконання на договірній основі державних та регіональних замовлень на виконання робіт, надання послуг для задоволення державних та регіональних потреб.

Фінансове забезпечення реалізації державної політики у сфері підтримки малого підприємництва здійснюють відповідно до своєї компетенції на загальнодержавному рівні Український фонд підтримки підприємництва, на регіональному рівні – регіональні фонди підтримки підприємництва, на місцевому рівні – місцеві фонди підтримки підприємництва.

Питання для самоконтролю

1. Сутність малого підприємництва.
2. Нормативно-правове регулювання малого підприємництва в Україні
3. Співвідношення понять «мале підприємство», «суб'єкт малого підприємництва» і «платник єдиного податку»
4. Функції суб'єктів малого підприємництва
5. Нормативно-правове забезпечення та мета державної підтримки малого підприємництва в Україні.
6. Напрями та органи, що здійснюють державну підтримку малого підприємництва
7. Сутність програм підтримки малого підприємництва.

Літературні джерела : 3,7,8,9,14.

ТЕМА 2. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ СУБ'ЄКТАМИ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА СПРОЩЕНОЇ СИСТЕМИ ОПОДАТКУВАННЯ, ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ

Лекція 1. Системи оподаткування суб'єктів малого підприємництва

1. Зміст спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва
2. Групи платників єдиного податку та умови застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва
3. Порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку
4. Ставки єдиного податку
5. Порядок нарахування та строки сплати єдиного податку
6. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування фізичними особами - підприємцями

1. Зміст спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва

Статтею 11 Закону України № 2063-III «Про державну підтримку малого підприємництва» від 19.10.2000 р. передбачено, що для суб'єктів малого підприємництва в порядку, встановленому законодавством України, може застосовуватися:

- спрощена система оподаткування, обліку та звітності;
- спрощена форма бухгалтерського обліку та звітності.

Спрощена система оподаткування, обліку та звітності встановлюється Податковим кодексом України.

Порядок ведення *бухгалтерського обліку та звітності* суб'єктами малого підприємництва визначається Міністерством фінансів України”.

Особливості справляння податку суб'єктами господарювання, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, встановлюються главою 1 розділу XIV Податкового Кодексу. Юридична особа чи фізична особа - підприємець може самостійно обрати спрощену систему оподаткування, якщо така особа відповідає вимогам, встановленим цією главою, та реєструється платником єдиного податку у порядку, визначеному цією главою.

Спрощена система оподаткування, обліку та звітності – це

особливий механізм справляння податків і зборів, що встановлює заміну сплати окремих податків і зборів, встановлених пунктом 297.1 статті 297 Податкового Кодексу, на сплату єдиного податку в порядку та на умовах, визначених Податковим кодексом, з одночасним веденням спрощеного обліку та звітності.

Платники єдиного податку звільнюються від обов'язку нарахування, сплати та подання податкової звітності з таких податків і зборів:

1) податку на прибуток підприємств;
2) податку на доходи фізичних осіб у частині доходів (об'єкта оподаткування), що отримані в результаті господарської діяльності фізичної особи та оподатковані згідно з цією главою;

3) податку на додану вартість з операцій з постачання товарів, робіт та послуг, місце постачання яких розташоване на митній території України, крім податку на додану вартість, що сплачується фізичними особами та юридичними особами, які обрали ставку єдиного податку 3%.

4) земельного податку, крім земельного податку за земельні ділянки, що не використовуються ними для провадження господарської діяльності;

5) збору за провадження деяких видів підприємницької діяльності;

6) збору на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства.

2. Групи платників єдиного податку та умови застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва

Відповідно до п.291.4 Податкового кодексу суб'єкти господарювання, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, поділяються на такі *групи платників єдиного податку*:

1) перша група – фізичні особи - підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню, та обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 150 000 гривень;

2) друга група – фізичні особи - підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства за умови, що протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв:

не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб;

обсяг доходу не перевищує 1 000 000 гривень.

До другої групи не відносяться фізичні особи - підприємці, які надають посередницькі послуги з купівлі, продажу, оренди та оцінювання нерухомого майна (гр. 70.31 КВЕД ДК 009:2005). Такі фізичні особи - підприємці належать виключно до третьої групи платників єдиного податку, якщо відповідають вимогам, встановленим для третьої групи;

3) третья група – фізичні особи - підприємці, які протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв:

не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб;

обсяг доходу не перевищує 3 000 000 гривень;

4) четверта група – юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, які протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв:

середньооблікова кількість працівників не перевищує 50 осіб;

обсяг доходу не перевищує 5 000 000 гривень.

При розрахунку загальної кількості осіб, які перебувають у трудових відносинах з платником єдиного податку – фізичною особою, не враховуються наймані працівники, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами та у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею передбаченого законодавством віку.

Узагальнена характеристика спрощеної системи оподаткування обліку та звітності приведена на рис. 2.1.

У п. 291.5 Податкового кодексу міститься перелік видів діяльності, які заборонені для платників єдиного податку (табл. 2.1).

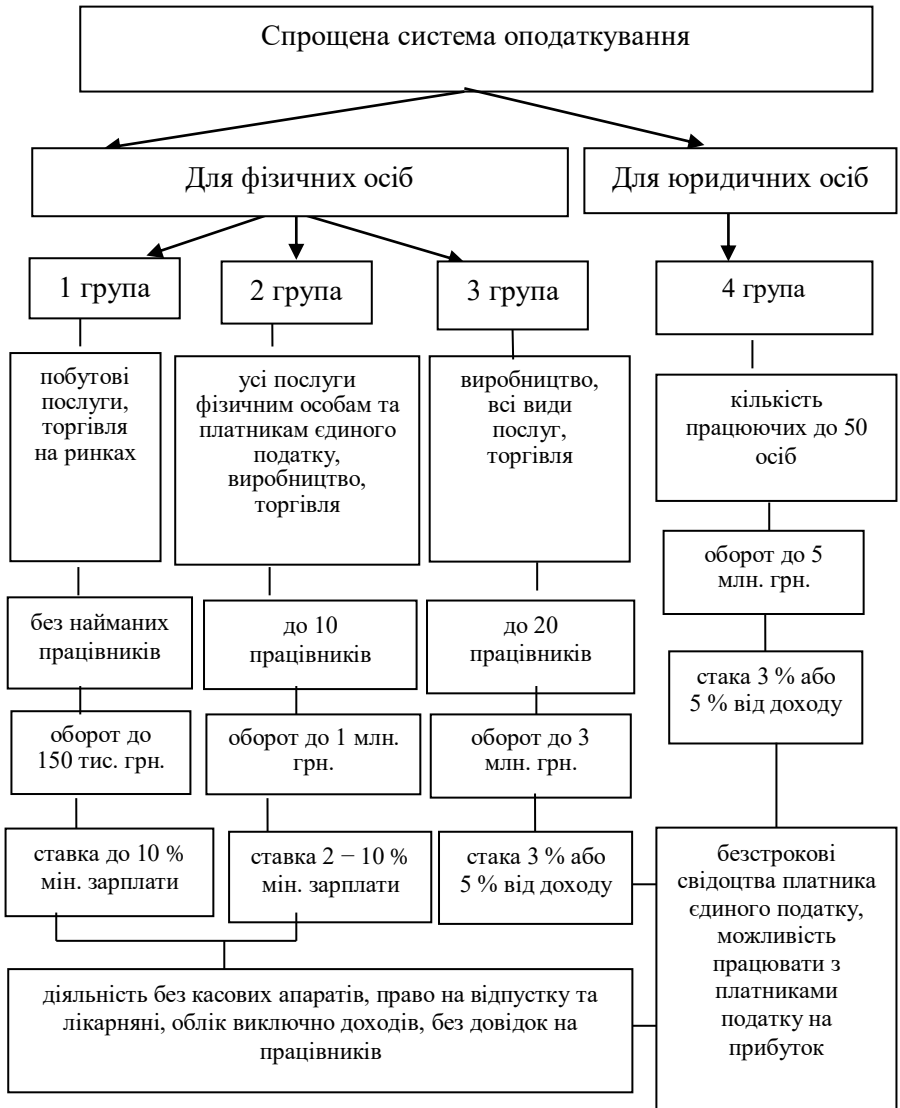


Рис. 2.1. Характеристика спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності

Таблиця 2.1

**Заборонені види діяльності для платників єдиного податку
(ПСП) (за Податковим кодексом)**

Група ПСП	Види діяльності	Норма ПК
1,2,3 групи	Технічні випробування та дослідження	п.п.
	Діяльність у сфері аудиту	291.5.2
	Діяльність з надання в оренду земельних ділянок площею понад 0,2 га	п.п. 291.5.3
	Діяльність з надання в оренду житлових приміщень загальною площею понад 100 кв.м.	
	Діяльність з надання в оренду нежитлових приміщень (споруд, будівель або частки, загальна площа яких перевищує 300 кв.м)	
1,2,3 і 4 групи	Діяльність з організації і проведення азартних ігор	п.п. 291.5.1
	Обмін іноземної валюти	
	Виробництво, експорт, імпорт, продаж підкацизних товарів (крім роздрібного продажу паливно-мастильних матеріалів в місткості до 20 літрів та діяльності фізичних осіб, пов'язаної з роздрібним продажем пива та столових вин)	
	Видобуток, виробництво, реалізація дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння	
	Видобуток і реалізація корисних копалин	
	Діяльність у сфері фінансового посередництва, крім діяльності у сфері страхування, яка здійснюється страховими агентами, аварійними комісарами, сюрвейсрами, аджастерами	
	Діяльність з продажу предметів мистецтва та антикваріату	
	Діяльність з організації торгів (аукціонів) виробами мистецтв, предметами колекціонування або антикваріату	
	Діяльність з управління підприємствами	
	Діяльність з надання послуг пошти та зв'язку	
	Діяльність з організації та проведення гастрольних заходів	
Інші заборони		
	Страхові (перестрахові) брокери, банки, кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії, довірчі товариства, страхові компанії, установи накопичувального пенсійного забезпечення, інвестиційні фонди і компанії, інші фінансові установи, визначені законом, реєстратори цінних паперів	п.п. 291.5.4
	Суб'єкти господарювання у статутному фонді яких сукупність часток, що належить юридичним особам, які не є платниками єдиного податку дорівнює або перевищує 25 %	п.п. 291.5.5
	Представництва, філії, відділення та інші відокремлені підрозділи юридичних осіб, які не є платниками єдиного податку	п.п. 291.5.6
	Нерезиденти	п.п. 291.5.7
	Суб'єкти господарювання, які на день подання заяви про реєстрацію платником єдиного податку мають податковий борг (крім безнадійного податкового боргу, що виник у наслідок дії обставин непереборної сили	п.п. 291.5.8

3. Порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку

Порядок визнання доходів та їх склад визначено ст. 292 ПКУ. Показник доходу для платника єдиного податку має досить важливе значення.

Зокрема визначення доходу здійснюється для:

цілей обкладання єдиним податком

надання права суб'єкту господарювання зареєструватися платником єдиного податку та (або) перебувати на спрощеній системі оподаткування.

Відповідно до п.292.1. Податкового кодексу доходом платника єдиного податку є:

1) для фізичної особи - підприємця - дохід, отриманий протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (готівковій та/або безготівковій); матеріальній або нематеріальній формах. При цьому до доходу не включаються отримані такою фізичною особою пасивні доходи у вигляді процентів, дивідендів, роялті, страхові виплати і відшкодування, а також доходи, отримані від продажу рухомого та нерухомого майна, яке належить на праві власності фізичній особі та використовується в її господарській діяльності;

2) для юридичної особи – будь-який дохід, включаючи дохід представництв, філій, відділень такої юридичної особи, отриманий протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (готівковій та/або безготівковій); матеріальній або нематеріальній формах.

Склад доходів платників єдиного податку наведено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Склад доходу для платників єдиного податку

Фізичні особи – підприємці (групи 1-3)	Юридичні особи
Перелік сум, що вважається доходом (пп. 292.1 – 292.4)	
Дохід у грошовій формі (готівковій та безготівковій)	
Кредиторська заборгованість за якою минув строк позовної давності	
Безоплатно отримані товари (роботи, послуги)	
Фінансова поворотна допомога надана на строк понад 12 місяців	
Доход комісіонера (включаючи транзитні суми)	
Винагорода за договорами доручення, транспортного експедирування, агентськими договорами (без урахування транзитних сум)	
X	Різниця між сумою коштів отриманих від продажу основних засобів та їх залишковою балансовою вартістю, що склалася на день продажу
X	Дивіденди, не обкладені податком (наприклад від нерезидентів)

Продовження табл. 2.2

Фізичні особи – підприємці (групи 1-3)	Юридичні особи
Перелік сум, що не вважаються доходом для платників єдиного податку	
Проценти	X
Дивіденди	X
Роялті	X
Страхові виплати та відшкодування	X
Доходи від продажу рухомого та нерухомого майна що належить на праві власності фізичній особі та використовується в її господарській діяльності	X
Суми поворотної фінансової допомоги, поверненої протягом 12 календарних місяців з моменту отримання	
Суми кредитів	
Суми коштів отримані за внутрішніми розрахунками між структурними підрозділами	
Суми ПДВ (для тих, хто застосовує ставку 3 %)	
Суми коштів цільового призначення, що надійшли з пенсійного фонду та інших фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, з бюджетів або державних цільових фондів, у тому числі в межах державних або місцевих програм	
Суми коштів (аванс, передоплата) які повертаються покупцю товарів (робіт, послуг) – платнику єдиного податку та \ або повертаються платником єдиного податку покупцю товарів, робіт, послуг), якщо таке повернення відбувається внаслідок повернення товару, розірвання договору або за листом-заявою про повернення коштів	
Суми коштів, що надійшли як оплата товарів (робіт, послуг) реалізованих у період сплати інших податків і зборів, установлених ПКУ, вартість яких було включено до доходу юридичної особи при обчисленні податку на прибуток підприємства або загального оподаткованого доходу фізичної особи – підприємця	
Суми ПДВ, отримані у вартості товарів (послуг), відвантажених (поставлених) платником податку у період його перебування на загальній системі оподаткування	
Суми коштів або вартість майна, внесені засновниками або учасниками як внесок до статутного фонду платника	
Суми коштів у частині надмірно сплачених податків і зборів, установлених ПКУ та суми ЄСВ що поверталися платників єдиного податку з бюджету або державного цільового фінансування	
Дивіденди, отримані юридичною особою-єдиноплатником, від інших платників податків, оподатковувани в порядку визначеному ПКУ	

Відмітимо, що при визначенні доходу, відповідно до ст. 292 ПКУ застосовується касовий метод, тобто дохід визначається за надходженням грошових коштів до каси або на банківський рахунок платника єдиного податку.

Порядок визнання доходу платником єдиного податку

приведено в табл. 2.3.

Таблиця 2.3

Порядок визначення доходу платника єдиного податку

Вид доходу	Дата визнання доходу
Дохід отриманий у грошовій (готівковій або безготівковій) формі	Дата надходження грошових коштів на банківський рахунок (до каси)
Дохід, отриманий в іноземній валюті	Перераховується у гривні за офіційним курсом НБУ, установленим на дату отримання такого доходу (на дату надходження грошових коштів на банківський рахунок)
Сума кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності	Дата списання кредиторської заборгованості за якою минув строк позовної давності
Вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг)	Дата фактичного отримання безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг)
Дохід від торгівлі товарами або послугами з використанням торговельних автоматів чи іншого подібного обладнання	Дата вилучення з автоматів (обладнання) грошових коштів
Дохід від торгівлі товарами (роботами, послугами) через торговельні автомати з використанням жетонів, карток чи інших замінників грошових знаків	Дата продажу жетонів, карток та інших замінників грошових знаків

4. Ставки єдиного податку

Ставки єдиного податку поділяються на фіксовані та відсоткові.

Фіксовані ставки єдиного податку застосовуються для першої та другої групи платників єдиного податку.

Відсоткові ставки єдиного податку застосовуються для третьої та четвертої групи платників єдиного податку.

Фіксовані ставки єдиного податку встановлюються у відсотках до розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року.

Фіксовані ставки єдиного податку встановлюються сільськими, селищними та міськими радами для фізичних осіб – підприємців, які здійснюють господарську діяльність залежно від виду господарської діяльності, з розрахунку на календарний місяць.

Відсоткові ставки єдиного податку встановлюються у відсотках, до доходу платника податку.

Якщо підприємець здійснює декілька видів діяльності, ставка

єдиного податку встановлюється на рівні найбільшої зі ставок, передбачених для таких видів діяльності. При здійсненні господарської діяльності на територіях більш ніж однієї селищної або міської ради застосовується максимальний розмір ставки єдиного податку.

Розмір ставок єдиного податку для різних груп платників податку узагальнено у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

**Розміри ставки єдиного податку для різних груп суб'єктів
малого підприємництва, платників єдиного податку**

Фізичні особи - підприємці			Юридичні особи	
I група	II група	III група	IV група	
Розмір звичайної ставки				
У межах 1-10 % від мінімальної заробітної плати на 1 січня	У межах 2-20 % від мінімальної заробітної плати на 1 січня	3 % від доходу при сплаті ПДВ 5 % від доходу при включенні ПДВ до сплати єдиного податку		
Розмір підвищеної ставки				
15 %			6 % - при сплаті ПДВ 10 % - при включенні ПДВ до складу податку	

Випадки застосування підвищеної ставки єдиного податку систематизовано у табл. 2.5.

Таблиця 2.5

Випадки застосування підвищеної ставки єдиного податку

Випадки застосування підвищеної ставки (порушення)	Наслідок			
	Фізичні особи підприємці			Юридичні особи
	I група	II група	III група	IV група
Негрошові форми розрахунків	1) позбавлення права працювати на єдиному податку з 1 числа місяця, наступного за податковим (звітним) періодом, в якому здійснювалися заборонені види діяльності чи негрошовий спосіб розрахунку 2) дохід, отриманий від таких операцій оподатковується за підвищеною ставкою			
Здійснення діяльності, яка заборонена на єдиному податку				
Здійснення діяльності, не зазначеної у Свідоцтві єдиноплатника	1) позбавлення права працювати на єдиному податку з 1 числа місяця, наступного за податковим періодом; 2) дохід, отриманий від таких операцій оподатковується за підвищеною ставкою		X	X

Відмітимо, що не зважаючи на те, що законодавчо дозволена ставка єдиного податку 3 % для платників єдиного податку третьої групи, які сплачують податок на додану вартість, все ж таки існують певні обмеження, щодо застосування цієї ставки. Це підтверджують дані табл. 2.6.

Таблиця 2.6

Умови обрання ставки єдиного податку 3 %

Суб'єкт господарювання		Підстава для переходу на ставку 3 %
На загальній системі оподаткування	Платники ПДВ	Заява про перехід на спрощену систему, подана не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного календарного кварталу
	Неплатники ПДВ за умови реєстрації платником ПДВ, якщо відповідають критеріям добровільної реєстрації (обсяг оподатковуваних операцій за останні 12 місяців менше 300000 грн або обсяги постачання товарів іншим платникам ПДВ за останні 12 місяців сукупно перевищують 50 % загального обсягу постачання)	Заява про перехід на спрощену систему, подана не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного календарного кварталу, в якому здійснено реєстрацію платником ПДВ. В заяві необхідно вказувати бажану дату реєстрації платником ПДВ – 1 число такого кварталу
Платники єдиного податку на ставці 5 % (фізичні та юридичні особи)	Неплатники ПДВ якщо за останні 12 місяців обсяги постачання послуг перевищують 300 тис. грн	Заява про зміну ставки єдиного податку, подана не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного календарного кварталу в якому здійснено реєстрацію платником ПДВ. В заяві можна вказувати бажану дату реєстрації платником ПДВ – 1 число такого кварталу
Платники єдиного податку	Платники ПДВ у разі добровільної зміни ставки єдиного податку	Заява про зміну ставки єдиного податку, подана не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку календарного кварталу, в якому застосовуватиметься нова ставка

5. Порядок нарахування та строки сплати єдиного податку

Податковим (звітним) періодом для платників єдиного податку першої групи є календарний рік.

Податковим (звітним) періодом для платників єдиного податку другої – четвертої груп є календарний квартал.

Платники єдиного податку першої та другої груп сплачують єдиний податок шляхом здійснення авансового внеску не пізніше 20 числа (включно) поточного місяця. Такі платники єдиного податку

можуть здійснити сплату єдиного податку авансовим внеском за весь податковий (звітний) період (квартал, рік), але не більш як до кінця поточного звітного року.

Нарахування авансових внесків для платників єдиного податку першої та другої групи здійснюється органами державної податкової служби на підставі заяви такого платника єдиного податку щодо розміру обраної ставки єдиного податку, заяви щодо періоду щорічної відпустки та/або заяви щодо терміну тимчасової втрати працездатності.

Платники єдиного податку третьої та четвертої груп сплачують єдиний податок протягом десяти календарних днів після граничного строку подання податкової декларації за податковий (звітний) квартал.

Сплата єдиного податку здійснюється за місцем податкової адреси.

Платники єдиного податку першої та другої груп, які не використовують працю найманих осіб, звільняються від сплати єдиного податку протягом одного календарного місяця на рік на час відпустки, а також за період хвороби, підтвердженої копією листка (листками) непрацездатності, якщо вона триває 30 і більше календарних днів.

Єдиний податок, нарахований за перевищення обсягу доходу, сплачується протягом десяти календарних днів після граничного строку подання податкової декларації за податковий (звітний) квартал.

Підприємець - спрощенець не звільняється від сплати єдиного соціального внеску, введений з 1 січня Законом України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" [2] . Законом встановлено розмір єдиного соціального внеску (далі - ЄСВ) у розмірі 34,7 % від суми, яка визначається підприємцем самостійно, але не може бути менше мінімальної заробітної плати (з 01.12.2011 – 1004 грн) і більше п'ятнадцятикратного розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи.

Таким чином, з 01.12.2011 мінімальний ЄСВ становитиме: $34,7\% * 1004 \text{ грн.} = 348 \text{ грн. } 39 \text{ коп.}$

Якщо ж підприємець хоче бути застрахованим також на випадок тимчасової втрати працездатності, ЄСВ складе 36,6 %; страховка також і від нещасного випадку на виробництві обійдеться в 36, 21%; а всі види соціального страхування - 38,11%.

Юридичні особи - єдиноподатники також не звільняються від сплати єдиного соціального внеску, розмір якого залежить від класу

виробничого ризику підприємства, який визначається з урахуванням виду економічної діяльності та становить від 36,76% до 49,7 % від суми нарахованої заробітної плати, а також суми винагороди фізичним особам за цивільно-правових договорами.

Особливості ведення обліку доходів і витрат у суб'єктів малого підприємництва – платників єдиного податку систематизовано у табл. 2.7.

Таблиця 2.7

**Особливості ведення обліку доходів та витрат у платників
єдиного податку**

Фізичні особи-єдиноплатники			Юридичні особи	
I група	II група	III група		IV група
		Неплатники ПДВ	Платники ПДВ	
Зобов'язані вести Книгу обліку доходів (її форма та порядок ведення буде затверджено мініфіном), відображаючи в ній дохід загальною сумою за день (без розшифровки за кожним продажем)		Повинен вести облік доходів та витрат за формою та в порядку установлених мініфіном		Ведуть спрощений бухгалтерський облік

6. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування фізичними особами - підприємцями

Фізичні особи – підприємці відповідно до законодавства України мають право застосовувати загальну систему оподаткування. В цьому випадку вони є платниками податків, що визначені Податковим кодексом, зокрема податку на доходи фізичних осіб за ставками, визначеними у пункті 167.1 статті 167 Податкового Кодексу України (15 % від бази оподаткування, якщо доходи не перевищують десятиразовий розмір мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня звітного періоду, і 17 % - якщо доходи перевищили цей розмір).

Базою оподаткування є чистий дохід, за вирахуванням документально підтверджених витрат від підприємницької діяльності фізичної особи.

Ставки, вимоги до мінімальних та максимальних розмірів єдиного соціального внеску для підприємця, що знаходиться на загальній системі оподаткування є такими, як і для тих фізичних осіб-

підприємців, що знаходяться на спрощеній системі оподаткування . Однак базою для нарахування єдиного соціального внеску є чистий, оподатковуваний дохід.

Негативним моментом для цієї системи оподаткування є необхідність сплачувати податок на доходи фізичних осіб авансом по 25 % розрахункової суми щокварталу до 15 березня, до 15 травня, до 15 серпня і до 15 листопада. Авансові платежі розраховуються платником податку самостійно, але їх сукупний розмір не може становити менше 100 % річної суми податку, сплаченого за минулий рік.

Також на загальній системі оподаткування ускладнюється процедура обліку і звітності.

Зокрема підприємець на загальній системі оподаткування повинен подавати звітність, зокрема:

1. Річну податкову декларацію з податку на доходи фізичних осіб.
2. Звітність з єдиного соціального внеску за себе.
3. Податкову декларацію з податку на додану вартість та реєстри податкових накладних
4. Декларацію зі збору за спеціальне використання води
5. Звітність з єдиного соціального внеску та декларацію з податку на доходи фізичних осіб за своїх найманих працівників

Фізична особа підприємець на загальній системі повинен сплачувати наступні податки:

1. Податок на доходи фізичних осіб
2. Єдиний соціальний внесок за себе
3. Податок на додану вартість
4. Збір за спеціальне використання води
5. Єдиний соціальний внесок та податок на доходи фізичних осіб за своїх найманих працівників

Крім того фізична особа-підприємець на загальній системі повинен придбавати торговий патент, вести книгу обліку доходів та витрат та мати підтверджуючі документи щодо походження товару.

Негативним моментом є також і те, що підприємець на загальній системі оподаткування повинен використовувати реєстратори розрахункових операцій

Лекція 2.2. Перехід суб'єктів малого підприємництва на спрощену системи оподаткування, обліку та звітності

1. Зміст і умови застосування спрощеного бухгалтерського обліку доходів і витрат юридичними особами, що відповідають критеріям, визначеними у п. 154.6 Податкового кодексу, статті 154 розділу III
2. Порядок переходу суб'єктів господарювання на спрощену систему оподаткування.
3. Порядок відмови від спрощеної системи оподаткування (самостійно підпункти 298.2.1 - 298.2.3 Податкового кодексу).

1. Зміст і умови застосування спрощеного бухгалтерського обліку доходів і витрат юридичними особами, що відповідають критеріям, визначеними у п. 154.6 Податкового кодексу, статті 154 розділу III

У статті 154 розділу III Податкового кодексу для підприємств, що знаходяться на загальній системі оподаткування міститься перелік вимог, задовольняючи які підприємство має право *на ведення спрощеного обліку доходів і витрат*. На період з 1 квітня 2011 року до 1 січня 2016 року для таких підприємств передбачені «податкові канікули», тобто ними застосовується ставка 0 відсотків для платників податку на прибуток.

Для того, що підприємство мало право на застосування ставки податку на прибуток 0 % воно повинно *відповідати таким критеріям*:

розмір *доходів* кожного звітного податкового періоду наростаючим підсумком з початку року *не перевищує трьох мільйонів гривень* та нарахованої за кожний місяць звітного періоду *заробітної плати* (доходу) працівників, які перебувають з платником податку у трудових відносинах, *є не меншим, ніж дві мінімальні заробітні плати*, розмір якої встановлено законом, та які відповідають *одному із таких критеріїв*:

а) утворені в установленому законом порядку після 1 квітня 2011 року;

б) діючі, у яких протягом трьох послідовних попередніх років (або протягом усіх попередніх періодів, якщо з моменту їх утворення пройшло менше трьох років), щорічний обсяг доходів задекларовано в сумі, що не перевищує трьох мільйонів гривень, та у яких

середньооблікова кількість працівників протягом цього періоду не перевищувала 20 осіб;

в) які були зареєстровані платниками єдиного податку в установленому законодавством порядку в період до набрання чинності Податковим Кодексом та у яких за останній календарний рік обсяг виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) становив до одного мільйона гривень та середньооблікова кількість працівників становила до 50 осіб.

Платники податку на прибуток підприємств, які оподатковуються за ставкою нуль відсотків відповідно до пункту 154.6 статті 154 Податкового Кодексу, подають органам державної податкової служби декларації з податку на прибуток підприємств за спрощеною формою у порядку, встановленому податковим кодексом.

Відмітимо, що суми коштів, що не перераховані до бюджету при застосуванні ставки податку нуль відсотків, спрямовуються на переоснащення матеріально-технічної бази, на повернення кредитів, використаних на вказані цілі, і сплату процентів за ними та/або поповнення власних обігових коштів.

Такі суми коштів визнаються доходами одночасно з визнанням витрат, здійснених за рахунок цих коштів, у розмірі таких витрат.

У разі якщо суми коштів, що не перераховані до бюджету при застосуванні ставки податку нуль відсотків, використані не за цільовим призначенням або не використані платником податку протягом річного звітного періоду, залишок невикористаних коштів або сума коштів використана не за цільовим призначенням зараховуються до бюджету в першому кварталі наступного звітного року.

2. Порядок переходу суб'єктів господарювання на спрощену систему оподаткування.

Порядок обрання або переходу на спрощену систему оподаткування здійснюється відповідно до підпунктів 298.1.1 – 298.1.4 Податкового кодексу.

Для того, щоб здійснити перехід суб'єкту господарювання на спрощену систему оподаткування, необхідно виконати наступну послідовність дій (рис. 2.2)

Самим важливим із етапів, зазначених на рис. 2.2 є етап подання до органу державної податкової служби заяву.

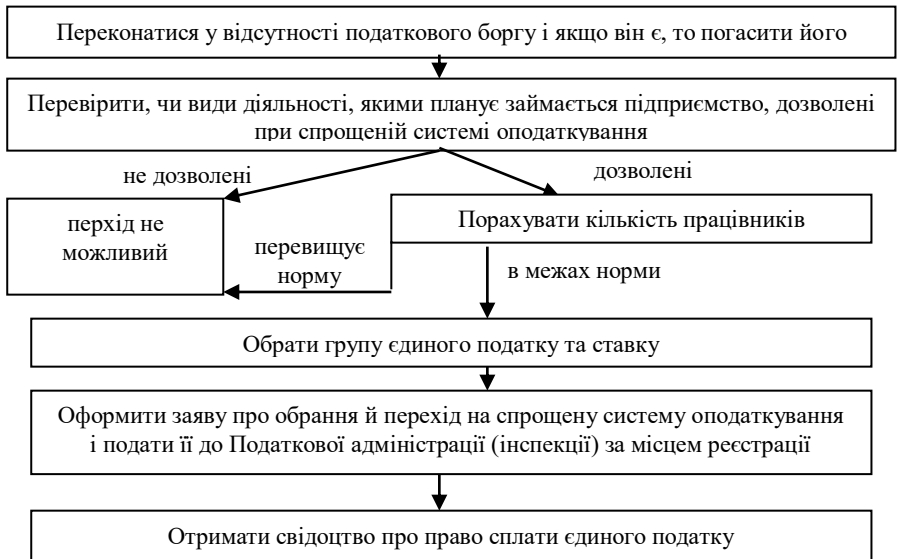


Рис. 2.2. Алгоритм переходу суб'єкта господарювання на спрощену систему оподаткування

Зареєстровані в установленому порядку фізичні особи - підприємці, які до закінчення місяця, в якому відбулася державна реєстрація, подали заяву щодо обрання спрощеної системи оподаткування та ставки єдиного податку, встановленої для першої або другої групи, вважаються платниками єдиного податку з першого або другого числа місяця, наступного за місяцем, у якому виписано свідоцтво платника єдиного податку.

Зареєстровані в установленому законом порядку суб'єкти господарювання (новостворені), які до закінчення місяця, в якому відбулася державна реєстрація, подали заяву щодо обрання спрощеної системи оподаткування та ставки єдиного податку, встановленої для третьої або четвертої групи, вважаються платниками єдиного податку з дня їх державної реєстрації.

Суб'єкт господарювання, який є платником інших податків і зборів відповідно до норм податкового Кодексу, може прийняти рішення про перехід на спрощену систему оподаткування один раз протягом календарного року шляхом подання *заяви до органу державної податкової служби не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного календарного кварталу.*

До поданої заяви додається розрахунок доходу за попередній

календарний рік.

У заяві зазначаються такі обов'язкові відомості:

1) найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця, реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

2) дані документа, що підтверджує державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця відповідно до закону;

3) податкову адресу суб'єкта господарювання;

4) місце провадження господарської діяльності;

5) обрані фізичною особою - підприємцем види господарської діяльності згідно з КВЕД ДК 009:2005, у разі здійснення виробництва – також види товару (продукції), що нею виробляються;

6) обрані суб'єктами господарювання ставки єдиного податку або зміна ставки;

7) кількість осіб, які одночасно перебувають з фізичною особою – підприємцем у трудових відносинах, та середньооблікову чисельність працівників у юридичної особи;

8) дата (період) обрання або переходу на спрощену систему оподаткування.

До заяви включаються такі відомості (за наявності):

1) зміна найменування суб'єкта господарювання (для юридичної особи) або прізвища, ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця, або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

2) зміна податкової адреси суб'єкта господарювання;

3) зміна провадження господарської діяльності;

4) зміна видів господарської діяльності;

5) зміна організаційно-правової форми юридичної особи;

6) дата (період) відмови від застосування спрощеної системи у зв'язку з переходом на сплату інших податків і зборів, установлених цим Кодексом;

7) дата (період) припинення платником єдиного податку провадження господарської діяльності.

У разі зміни найменування юридичної особи, прізвища, ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) заява подається протягом місяця з дня виникнення таких змін.

У разі зміни податкової адреси суб'єкта господарювання, місця провадження господарської діяльності, видів господарської діяльності заява подається платниками єдиного податку першої та другої груп не пізніше 20 числа місяця, наступного за місяцем, у якому відбулися такі зміни.

У разі зміни податкової адреси суб'єкта господарювання, місця провадження господарської діяльності заява подається платниками єдиного податку третьої та четвертої груп разом з податковою декларацією за податковий (звітний) період, у якому відбулися такі зміни.

Протягом 10 календарних днів з дня подання суб'єктом господарювання заяви органом державної податкової служби безоплатно видається свідоцтво платника єдиного податку.

Бланк свідоцтва платника єдиного податку є документом суворого обліку. Платникам єдиного податку першої і другої груп, які провадять кілька видів господарської діяльності, на які встановлено різні ставки єдиного податку, видається одне свідоцтво платника єдиного податку.

У разі відмови у видачі свідоцтва платника єдиного податку орган державної податкової служби зобов'язаний надати протягом 10 календарних днів з дня подання суб'єктом господарювання заяви письмову вмотивовану відмову, яка може бути оскаржена суб'єктом господарювання у встановленому порядку.

Підставами для прийняття органом державної податкової служби рішення про відмову у видачі суб'єкту господарювання свідоцтва платника єдиного податку є виключно:

1) невідповідність такого суб'єкта господарювання вимогам щодо груп платників єдиного податку;

2) наявність у суб'єкта господарювання, який утворюється в результаті реорганізації (крім перетворення) будь-якого платника податку, непогашених податкових зобов'язань чи податкового боргу, які виникли до такої реорганізації;

3) подання протягом календарного року більше одного разу заяви про перехід на спрощену систему оподаткування.

У свідоцтві платника єдиного податку зазначаються такі відомості:

1) найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця, реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

2) дані документа, що підтверджує державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця відповідно до закону;

3) податкова адреса суб'єкта господарювання;

4) місце провадження господарської діяльності;

5) обрані фізичною особою - підприємцем види господарської діяльності згідно з КВЕД ДК 009:2005, у разі здійснення виробництва - також види товару (продукції), що нею виробляються;

6) дата (період) обрання або переходу на спрощену систему оподаткування;

7) ставка єдиного податку (3 або 5 відсотків);

8) дата виписки свідоцтва.

До раніше виданого свідоцтва платника єдиного податку в день подання платником єдиного податку заяви органом державної податкової служби вносяться зміни щодо:

1) найменування суб'єкта господарювання (для юридичної особи) або прізвища, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця, або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);

2) податкової адреси суб'єкта господарювання;

3) провадження господарської діяльності;

4) видів господарської діяльності.

Оригінал свідоцтва платника податку має зберігатися у платника податку та пред'являється працівникам контролюючих органів, яким надано відповідні функціональні повноваження на проведення перевірки. Копія свідоцтва платника податку повинна розміщуватися на робочому місці найманого працівника.

3. Порядок відмови від спрощеної системи оподаткування

Порядок відмови від спрощеної системи оподаткування регулюється підпунктами 298.2.1 - 298.2.3 Податкового кодексу.

Для відмови від спрощеної системи оподаткування суб'єкт господарювання не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку нового календарного кварталу (року) подає до органу державної податкової служби заяву.

За умови відсутності непогашених податкових зобов'язань чи податкового боргу з єдиного податку та/або інших податків і зборів, які платники єдиного податку сплачують, вони можуть самостійно відмовитися від спрощеної системи оподаткування у зв'язку з переходом на сплату інших податків і зборів. Такий перехід відбувається з *першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) кварталом, у якому подано заяву щодо відмови від спрощеної системи оподаткування у зв'язку з переходом на сплату інших податків і зборів.*

Крім добровільного переходу платники єдиного податку *зобов'язані перейти* на сплату інших податків і зборів, у таких випадках:

1) у разі перевищення протягом календарного року, встановленого обсягу доходу платниками єдиного податку першої та другої груп та нездійснення такими платниками переходу на застосування іншої ставки – з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) кварталом, у якому відбулося таке перевищення;

2) у разі перевищення протягом календарного року обсягу доходу, встановленого для платників третьої групи, платниками єдиного податку першої та другої груп, які використали право на застосування інших ставок, встановлених для третьої групи, – з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) кварталом, у якому відбулося таке перевищення;

3) у разі перевищення протягом календарного року, встановленого обсягу доходу платниками єдиного податку третьої та четвертої груп – з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) кварталом, у якому відбулося таке перевищення;

4) у разі застосування платником єдиного податку іншого способу розрахунків, ніж готівковий розрахунок, – з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) періодом, у якому допущено такий спосіб розрахунків;

5) у разі здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування, або невідповідності вимогам організаційно-правових форм господарювання – з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) періодом, у якому здійснювалися такі види діяльності або відбулася зміна організаційно-правової форми;

6) у разі перевищення чисельності фізичних осіб, які перебувають у трудових відносинах з платником єдиного податку, – з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) періодом, у якому допущено таке перевищення;

7) у разі здійснення видів діяльності, не зазначених у свідоцтві платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця, – з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) періодом, у якому здійснювалися такі види діяльності;

8) у разі сплати до закінчення граничного строку погашення податкового боргу, що виник у платника єдиного податку протягом двох послідовних кварталів, – з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) періодом, у якому погашено такий податковий борг.

Питання для самоконтролю

1. Зміст спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва
2. Групи платників єдиного податку та умови застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва
3. Порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку
4. Ставки єдиного податку
5. Порядок нарахування та строки сплати єдиного податку
6. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування фізичними особами - підприємцями
7. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування СМП-юридичними особами
8. Порядок переходу суб'єктів господарювання на спрощену систему оподаткування.
9. 3. Порядок відмови від спрощеної системи оподаткування (самостійно підпункти 298.2.1 - 298.2.3 Податкового кодексу).

Літературні джерела : 1,2,3,5,13.

ТЕМА 3. ФОРМИ ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ СУБ'ЄКТАМИ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Лекція 3.1. Форми ведення бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва

1. Поняття та привила ведення реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами
2. Застосування реєстрів бухгалтерського обліку підприємствами, що мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат без подвійного запису
3. Сутність і технологія застосування простої форми бухгалтерського обліку.
4. Сутність і технологія застосування спрощеної форми бухгалтерського обліку.
5. Структура Спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку.

1. Поняття та привила ведення реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами

Форма бухгалтерського обліку є певною системою реєстрів бухгалтерського обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них. Вибір форми бухгалтерського обліку належить до компетенції підприємства.

Форми реєстрів бухгалтерського обліку малих підприємств, а також методичні рекомендації щодо їх застосування затверджені наказами Міністерства фінансів України N 422 від 25.06.2003 та N 720 від 15.06.2011.

Методичні рекомендації N 422 від 25.06.2003 спрямовані на систематизацію в реєстрах бухгалтерського обліку методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань і факти фінансово-господарської діяльності (господарські операції) малих підприємств для накопичення даних і складання фінансової звітності. Форми, рекомендовані цим наказом можуть застосовуватися лише тими малими підприємствами, облік на яких ведеться з використанням спрощеного плану рахунків.

Методичні рекомендації N 720 від 15.06.2011 визначають

систему реєстрів, порядок і спосіб реєстрації та узагальнення інформації в них без застосування подвійного запису для складання Спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва. Форми, рекомендовані цими методичними рекомендаціями застосовуються тими підприємствами, що здійснюють облік без подвійного запису та мають право на ведення спрощеного обліку доходів і витрат (юридичні особи, що є платниками єдиного податку за ставкою 5 % та підприємства, що знаходяться на «податкових канікулах» і не зареєстровані як платники податку на додану вартість).

При використанні загального Плану рахунків малі підприємства повинні використовувати реєстри бухгалтерського обліку, затверджені наказом МФО № 356 від 29.12.00 р.

Отже, основними умовами застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємства є:

належність юридичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності будь-якої організаційно-правової форми та форми власності (крім банків) до малих підприємств згідно чинного законодавства або бути юридичною особою (крім бюджетних установ), що не займається підприємницькою (комерційною) діяльністю;

застосування такою юридичною особою спрощеного Плану рахунків;

складання звітності юридичною особою за вимогами П(С)БО 25.

Реєстри повинні містити назву, період реєстрації, зміст та обсяг господарських операцій, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

Малі підприємства, що ведуть спрощений облік доходів і витрат самостійно обирають періодичність складання реєстрів - місяць або квартал залежно від обсягу господарських операцій.

Інші малі підприємства реєстри бухгалтерського обліку складаються щомісяця та підписуються головним бухгалтером або особою, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку.

Формування даних для записів у реєстрах бухгалтерського обліку здійснюється групуванням однакової за економічним змістом інформації первинних документів у допоміжних відомостях, аркушах-розшифровках та інших зведених документах. Розріз (деталізація) інформації у реєстрах бухгалтерського обліку може розширюватися.

Для виправлення помилки в реєстрах бухгалтерського обліку за минулий період складається Бухгалтерська довідка, форма якої наведена у Методичних рекомендаціях по застосуванню реєстрів

бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 року N 356.

Первинні документи поточного місяця комплектуються до кожного регістру бухгалтерського обліку в хронологічному і систематичному (по відношенню до регістру) порядку, нумеруються і переплітаються (зшиваються) із зазначенням належності до регістру і періоду. Господарські операції відображаються у регістрах бухгалтерського обліку в гривнях і копійках, а операції в іноземній валюті - у грошовій одиниці України шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням установленого Національним банком України курсу грошової одиниці України до грошової одиниці іншої країни на дату здійснення операції.

Після контирування первинних документів їх дані включаються до регістрів бухгалтерського обліку із зазначенням на первинному документі номера відповідного облікового регістру і порядкового номера записів у ньому (номер рядка). За документами, дані яких відображені в регістрах бухгалтерського обліку загальним підсумком, номер регістру і номер запису вказують на окремому аркуші, який складається у потрібному аналітичному розрізі з наступним перенесенням підсумкових оборотів до зазначеного регістру бухгалтерського обліку та додається до зброшурованих документів.

Інформація про господарські операції з регістрів бухгалтерського обліку використовується для складання фінансової звітності, інвентаризаційної і аналітичної роботи.

2. Застосування регістрів бухгалтерського обліку підприємствами, що мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат без подвійного запису

Суб'єктами малого підприємництва - юридичними особами, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат, зокрема відповідають критеріям, визначеним пунктом 154.6 статті 154 розділу III Податкового кодексу України, та не зареєстровані платниками податку на додану вартість, а також платники єдиного податку за ставкою 5 % при веденні регістрів бухгалтерського обліку керуються рекомендаціями № 720 від 15.06.2011.

Систематизація господарських операцій зазначених підприємств здійснюється в таких журналах обліку господарських операцій (табл. 3.1):

Таблиця 3.1

Відображення інформації із журналів обліку господарських операцій у звітності

Назва журналу	Призначення	Місце у звітності
Журнал 1-мс	Ведеться облік активів	Балансу (форма N 1-мс)
Журнал 2-мс	Ведеться облік капіталу і зобов'язань	
Журнал 3-мс	Ведеться облік доходів	Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс)
Журнал 4-мс	Ведеться облік витрат	

Журнал 1-мс обліку активів ;
 Журнал 2-мс обліку капіталу і зобов'язань ;
 Журнал 3-мс обліку доходів;
 Журнал 4-мс обліку витрат .

Інформація про господарські операції з Журналів 1-мс і 2-мс використовується для складання Балансу (форма N 1-мс), а з Журналів 3-мс і 4-мс -Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс) Спрощеного фінансового звіту.

За потреби, зокрема у разі значного обсягу господарських операцій, додатково можуть застосовуватися такі відомості обліку господарських операцій:

Відомість 1.1-мс обліку необоротних активів;
 Відомість 1.2-мс обліку нарахування амортизації;
 Відомість 2.1-мс обліку розрахунків з постачальниками, іншими кредиторами та бюджетом;
 Відомість 2.2-мс обліку розрахунків з працівниками;
 Відомість 4.1-мс обліку витрат на ремонт та поліпшення основних засобів.

У разі потреби можуть використовуватися додаткові реєстри (виготовлені самостійно) для узагальнення інформації про господарські операції щодо окремих активів, зобов'язань, капіталу, доходів та витрат, підсумкові дані з яких переносяться до відповідних граф Журналів.

Записи у Журналах здійснюються на підставі первинних документів у хронологічній послідовності позиційним способом. За кожним первинним документом здійснюється один запис. За господарськими операціями, однаковими за економічним змістом, первинні документи протягом робочого дня можуть групуватися, а їх підсумкові дані переносяться до відповідного Журналу.

Журнали 1-мс та 2-мс відкриваються записами сум залишків на початок звітнього періоду за активами, капіталом і зобов'язаннями, які переносяться у рядок "Залишок на початок періоду" з Журналів 1-мс та 2-мс за попередній звітний період з рядка "Залишок на кінець періоду" за відповідними позиціями. Новостворені малі підприємства зазначений рядок не заповнюють.

У графі "Дата" зазначається дата здійснення запису у Журнали.

У графі "Зміст господарської операції" наводиться стислий зміст господарської операції та номер первинного документа, на підставі якого робиться запис. Обсяг (сума) господарської операції зазначається у відповідній графі щодо активу, капіталу або зобов'язання, вартість яких змінюється внаслідок цієї операції. Одночасно ця сума відображається у графі "Разом".

У рядку "Обороти за період" за кожною графою, в якій наводиться інформація про активи, капітал, зобов'язання, доходи і витрати, підбивається підсумок сум господарських операцій за звітний період.

У Журналах перевірка правильності визначення оборотів за звітний період здійснюється шляхом зіставлення значень підсумку рядка "Обороти за період" та графи "Разом", які мають бути рівними.

Для узагальнення інформації про господарські операції щодо активів призначений Журнал 1-мс (табл.3.2).

Таблиця 3.2

Характеристика Журналу 1-мс обліку активів

Номер граф	Назва	Характеристика
Графи 4, 5	Основні засоби	Відображення інформації про операції щодо основних засобів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів, інших необоротних матеріальних активів та капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи. Облік ведеться за первісною вартістю. У графі 4 наводяться суми за операціями, внаслідок яких збільшується сукупна вартість необоротних активів, зокрема надходження: від постачальників, на умовах фінансового лізингу, довірчого управління, безоплатного отримання, в якості внеску до статутного капіталу, в обмін на подібні або неподібні активи; збільшення понесених витрат на придбання або створення матеріальних та нематеріальних необоротних активів; поліпшення основних засобів та інші надходження. У графі 5 наводяться суми за операціями, внаслідок яких зменшується сукупна вартість необоротних активів, зокрема вибуття внаслідок реалізації, ліквідації, безоплатної передачі тощо. Залишок на кінець звітнього періоду за графою 4 переноситься у рядок 031 "Первісна вартість" графи 4 Балансу (ф N 1-мс)

Продовження табл. 3.2

Номер граф	Назва	Характеристика
Графи 6, 7	Амортизація (знос)	<p>Відображення інформації про операції щодо амортизації основних засобів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів та інших необоротних матеріальних активів. У графі 6 наводиться нарахована в установленому порядку сума амортизації на зазначені необоротні активи, а у графі 7 - сума накопиченої амортизації об'єктів зазначених необоротних активів, які вибули.</p> <p>Нарахована протягом звітного періоду амортизація залежно від призначення необоротних активів, що амортизуються, відноситься до:</p> <p>собівартості продукції (робіт, послуг) на суму амортизації основних засобів та нематеріальних активів, безпосередньо пов'язаних з виробництвом товарів, виконанням робіт, наданням послуг, та відображається у графі 6 Журналу 4-мс; інших витрат на суму амортизації основних засобів та нематеріальних активів, пов'язаних зі здійсненням іншої діяльності, ліквідацією надзвичайних подій, та відображається в одній з граф 12-14 Журналу 4-мс; витрат, які зменшують фінансовий результат після оподаткування на суму амортизації основних засобів та нематеріальних активів, яка відповідно до податкового законодавства до витрат не відноситься, та відображається у графі 16 Журналу 4-мс.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 6 визначається у такому порядку: сума залишку на початок періоду збільшується на суму обороту за період за графою 6 і зменшується на суму обороту за період за графою 7.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 5 переноситься у рядок 032 "Знос" графі 4 Балансу (форма N 1-мс)</p>
Графи 8, 9	Інші необоротні активи	<p>Відображення інформації про операції щодо інших необоротних активів, у тому числі довгострокових фінансових інвестицій, довгострокової дебіторської заборгованості фізичних та юридичних осіб, активів, використання яких, як очікується, неможливо протягом дванадцяти місяців з дати балансу, а також інших необоротних активів. Інші необоротні активи відображаються за первісною вартістю (історичною собівартістю). У графі 8 наводяться суми за операціями, внаслідок яких зазначені необоротні активи збільшуються. У графі 9 наводяться суми за операціями, внаслідок яких зазначені необоротні активи зменшуються. Залишок на кінець звітного періоду за графою 8 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 8 і зменшенням на суму обороту за період за графою 9.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 8 переноситься у рядок 070 "Інші необоротні активи" графі 4 Балансу (форма N 1-мс)</p>

Продовження табл. 3.2

Номер граф	Назва	Характеристика
Графи 10, 11	Запаси	<p>Відображення інформації про операції щодо запасів, зокрема сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектувальних виробів, запасних частин, тари (крім інвентарної), будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначених для використання в ході нормального операційного циклу, а також щодо витрат на незавершене виробництво і незавершені роботи (послуги), валової заборгованості замовників за будівельними контрактами, поточних біологічних активів, готової продукції, сільськогосподарської продукції.</p> <p>У графі 10 наводиться сума надходжень активів у такому порядку: вартість запасів, які надійшли протягом звітного періоду від сторонніх підприємств, переноситься загальною сумою з Журналу 2-мс (шляхом вибірки відповідних сум графі 15) або з Відомості 2.1-мс; безоплатне отримання запасів, а також надходження в якості внеску до статутного капіталу або в інший спосіб, що не передбачає їх оплати, відображається за кожною операцією з одночасним відображенням цих сум в інших доходах у Журналі 3-мс. На суму запасів, придбаних на суму цільового фінансування, дохід визнається в міру їх витрачання. Залишок готової продукції і незавершеного виробництва на кінець звітного періоду оприбутковується за результатами інвентаризації та відображається в останній день періоду.</p> <p>Вибуття запасів у графі 11 відображається у такому порядку: вартість запасів, відпущених у виробництво або використаних в іншій діяльності, протягом звітного періоду переноситься загальною сумою з Журналу 4-мс (шляхом вибірки відповідних сум граф 4, 12-14, 16); інше вибуття (крім реалізації) відображається за кожною операцією.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 10 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 10 і зменшенням на суму обороту за період за графою 11.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 10 переноситься у рядок 100 "Запаси" графі 4 Балансу (форма N 1-мс)</p>
Графи 12, 13	Поточна дебіторська заборгованість	<p>Відображається інформація про операції щодо поточної дебіторської заборгованості, зокрема щодо заборгованості покупців або замовників за реалізовані продукцію, товари, роботи або послуги (включаючи заборгованість, забезпечену векселями) та інших дебіторів.</p> <p>У графі 12 наводяться суми за господарськими операціями, внаслідок яких збільшується заборгованість засновників з формування статутного капіталу, дебіторська заборгованість,</p>

Продовження табл. 3.2

Номер граф	Назва	Характеристика
		<p>за якою не передбачено визнання доходів, видані аванси, а також переноситься підсумок непогашеної дебіторської заборгованості протягом звітного періоду з Журналу 3-мс.</p> <p>У графі 13 відображаються суми за операціями погашення поточної дебіторської заборгованості (крім погашення поточної дебіторської заборгованості протягом звітного періоду, за якою одночасно було визнано доходи та інформація про яку відображена у Журналі 3-мс).</p> <p>Поточна дебіторська заборгованість відображається за її фактичною сумою. Резерв сумнівних боргів не створюється.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 12 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 12 і зменшенням на суму обороту за період за графою 13. Залишок на кінець періоду за графою 12 переноситься у рядок 210 "Поточна дебіторська заборгованість" графі 4 Балансу (форма N 1-мс)</p>
Графи 14 – 19	Грошові кошти	<p>Відображаються операції щодо руху коштів у касі, на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані для поточних операцій, а також еквіваленти грошових коштів. Інформація про кошти в національній та іноземній валютах наводиться окремо. У графах 14, 16 і 18 відображається надходження грошових коштів на поточний рахунок в національній валюті, у тому числі в касі, та на поточний рахунок в іноземній валюті. У графах 15, 17 і 19 наводяться суми використаних грошових коштів для поточних операцій.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду у графі 14 визначається збільшення суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 14 і зменшена на суму обороту за період за графою 15;</p> <p>у графі 16 - збільшення суми залишку на початок періоду на суму обороту за період за графою 16 і зменшена на суму обороту за період за графою 17;</p> <p>у графі 18 - збільшення суми залишку на початок періоду, на суму обороту за період за графою 18 і зменшена на суму обороту за період за графою 19.</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 14 переноситься у рядок 230 "Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті" графі 4 Балансу, за графою 16 – у рядок 231 "Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті, у тому числі в касі" графі 4 Балансу, за графою 18 - у рядок 240 "Грошові кошти та їх еквіваленти в іноземній валюті" гр.4 Балансу (ф. N 1-мс).</p>
Графи 14 – 19	Інші оборотні активи	<p>Відображення інформації про операції щодо інших оборотних активів, які не включені до зазначених вище оборотних активів. Залишок на кінець звітного періоду за графою 20 переноситься у рядок 250 графі 4 Балансу (форма N 1-мс)</p>

Для узагальнення інформації про господарські операції щодо капіталу і зобов'язань призначений Журнал 2-мс (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Характеристика Журналу 2-мс обліку капіталу і зобов'язань

Номер граф	Назва	Характеристика
Графи 4, 5	Капітал	<p>Відображається інформація про операції щодо внесків засновників (власників) статутного капіталу, пайового капіталу (пайових внесків), формування і використання резервного капіталу, руху додаткового капіталу, зокрема надходження внесків засновників підприємства понад розмір статутного капіталу, надходження і вибуття безоплатно отриманих від юридичних або фізичних осіб необоротних активів та вилучення капіталу.</p> <p>У графі 4 наводяться суми за операціями, які призводять до зменшення капіталу.</p> <p>У графі 5 наводяться суми за операціями, які приводять до збільшення капіталу.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 5 визначається у такому порядку: сума залишку на початок періоду за графою 5 збільшується на суму оборотів за період за графою 5 і зменшується на суму оборотів за період за графою 4.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 5 переноситься у рядок 300 "Капітал" графи 4 Балансу (форма N 1-мс)</p>
Графи 6, 7	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	<p>Відображається інформація про операції щодо обліку нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) поточного та минулих років, а також прибутку, використаного в поточному році.</p> <p>У графі 6 наводяться суми за операціями, які призводять до зменшення нерозподіленого прибутку.</p> <p>Сума збитку за звітний період переноситься з рядка 150 "Чистий прибуток (збиток)" (зазначена у дужках) графи 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).</p> <p>У графі 7 наводиться збільшення нерозподіленого прибутку за рахунок прибутку від усіх видів діяльності за звітний період, визначена у рядку 150 графи 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).</p> <p>У цих графах також наводяться операції з виправлення помилок, допущених при складанні регістру у попередніх періодах, шляхом коригування нерозподіленого прибутку (непокритого збитку), якщо такі помилки впливають на величину нерозподіленого прибутку (непокритого збитку).</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 7 або за графою 6 у дужках переноситься у рядок 350 "Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)" графи 4 Балансу (форма N 1-мс)</p>

Продовження табл. 3.3

Номер граф	Назва	Характеристика
Графи 8, 9	Цільове фінансування	<p>Відображається інформації про операції щодо руху коштів цільового фінансування та коштів, що не перераховані до бюджету при застосуванні ставки податку на прибуток нуль відсотків.</p> <p>У графі 8 наводяться суми за операціями з використання коштів цільового фінансування за певними напрямками, а також повернення невикористаних сум.</p> <p>У графі 9 наводиться збільшення за рахунок надходження субсидій, асигнувань з бюджету та позабюджетних фондів, цільових внесків фізичних та юридичних осіб та інших джерел, у тому числі суми коштів, що не перераховані до бюджету при застосуванні ставки податку на прибуток нуль відсотків.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 9 визначається у такому порядку: сума залишку на початок періоду за графою 9 збільшується на суму оборотів за період за графою 9 і зменшується на суму оборотів за період за графою 8.</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 9 переноситься у рядок 430 "Цільове фінансування" графі 4 Балансу (форма N 1-мс)</p>
Графи 10, 11	Довгострокові зобов'язання	<p>Відображається інформації про операції щодо довгострокових зобов'язань. У графі 10 наводяться суми за операціями з погашення довгострокової заборгованості, а у графі 11 - суми за операціями щодо збільшення довгострокових зобов'язань.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 11 визначається у такому порядку: сума залишку на початок періоду за графою 11 збільшується на суму оборотів за період за графою 11 і зменшується на суму оборотів за період за графою 10.</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 11 переноситься у рядок 480 "Довгострокові зобов'язання" гр. 4 Балансу (ф. N 1-мс)</p>
Графи 12, 13	Короткострокові кредити банків	<p>Відображається інформація про операції щодо короткострокових кредитів банку. У графі 12 наводяться суми за операціями з погашення короткострокових кредитів банку.</p> <p>У графі 13 наводяться суми за операціями з отримання короткострокових кредитів банків та суми щодо частини кредитів банків, які утворилися як довгострокові, Але у зв'язку з тим, що з дати балансу підлягають погашенню протягом дванадцяти місяців, переведені до складу короткострокових кредитів. Зобов'язання за кредитами банків наводяться з урахуванням належної до сплати суми процентів за їх користування на кінець звітного періоду. Залишок на кінець звітного періоду за графою 13 визначається як сума залишку на початок періоду за графою 13 збільшена на суму оборотів за період за графою 13 і зменшена на суму оборотів за період за графою 12.</p>

Продовження табл. 3.3

Номер граф	Назва	Характеристика
Графи 14, 15	Кредиторська заборгованість за розрахунками з постачальниками	<p>Відображається інформації про операції щодо кредиторської заборгованості за розрахунками з постачальниками і підрядниками, зокрема заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги (включаючи заборгованість, забезпечену векселями), заборгованість постачальникам за невідфактуровані поставки і розрахунки за надлишок товарно-матеріальних цінностей, який встановлено при їх оприбуткуванні. У цих графах також відображається інформація про отримані аванси постачальниками і підрядниками як передоплата за товари, роботи, послуги. У графі 14 наводяться суми за операціями з погашення (сплати) та списання заборгованості. У графі 15 наводяться суми заборгованості постачальникам і підрядникам за товари, виконані роботи, надані послуги тощо.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 15 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду за графою 15 на суму оборотів за період за графою 15 і зменшенням на суму оборотів за період за графою 14.</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 15 переноситься у рядок 530 "Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги" графи 4 Балансу (форма N 1-мс).</p>
Графи 16, 17	Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом	<p>Відображається інформація про операції за розрахунками за усіма видами платежів до бюджету. У графі 16 наводяться суми належних до відшкодування з бюджету податків, сплата нарахованих платежів до бюджету, їх списання тощо. У графі 17 наводяться суми нарахованих зобов'язань за податками та іншими платежами до бюджету.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 17 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду за графою 17 на суму оборотів за період за графою 17 і зменшенням на суму оборотів за період за графою 16.</p> <p>Якщо сума належних до відшкодування платежів з бюджету або переплати сум нарахованих податків і платежів перебільшує суму нарахованої заборгованості за розрахунками з бюджетом станом на кінець звітного періоду, то залишок на кінець звітного періоду за графою 16 визначається зменшенням суми обороту за період за графою 16 на суму обороту за період за графою 17 та залишок на початок періоду за графою 17.</p> <p>Залишок на кінець періоду за графою 17 переноситься у рядок 550 "Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом" графи 4 Балансу, а за графою 16 – у рядок 210 "Поточна дебіторська заборгованість" графи 4 Балансу (форма N 1-мс).</p>

Продовження табл. 3.3

Номер граф	Назва	Характеристика
Графи 18,19	Поточні зобов'язання за розрахунками зі страхування	<p>Відображається інформація про операції за розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування (єдиний соціальний внесок), страхування майна підприємства, індивідуального страхування його працівників та іншими платежами. У графі 18 наводяться суми сплати нарахованого єдиного соціального внеску, їх списання тощо. У графі 19 наводяться суми нарахованих зобов'язань з єдиного соціального внеску. Залишок на кінець звітного періоду за графою 19 визначається у такому порядку: сума залишку на початок періоду за графою 19 збільшується на суму оборотів за період за графою 19 і зменшується на суму оборотів за період за графою 18. Якщо сума коштів, сплачених за розрахунками зі страхування, перебільшує суму нарахованої заборгованості за цими розрахунками станом на кінець звітного періоду, то залишок на кінець звітного періоду за графою 18 визначається у такому порядку: сума обороту за період за графою 18 зменшується на суму обороту за період за графою 19 та на суму залишку на початок періоду за графою 19. Залишок на кінець періоду за графою 19 переноситься у рядок 570 "Поточні зобов'язання за розрахунками зі страхування" графі 4 Балансу, а за графою 18 – у рядок 210 графі 4 Балансу (ф. N 1-мс).</p>
Графи 20, 21	Поточні зобов'язання з оплати праці	<p>Відображається інформація про операції з нарахування і сплати основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги у разі тимчасової непрацездатності, матеріальної допомоги, відпускних та інших належних до нарахування працівникам виплат. У графі 20 наводяться суми виплат працівникам нарахованої заробітної плати, інших виплат, утримання податку з доходів фізичних осіб, єдиного соціального внеску, що утримується із заробітної плати працівників, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам. У графі 21 наводяться суми нарахованих працівникам виплат.</p> <p>Залишок на кінець звітного періоду за графою 21 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду за графою 21 на суму оборотів за період за графою 21 і зменшенням на суму оборотів за період за графою 20. Якщо сума виплачених авансів або переplat працівникам перебільшує суму нарахованих виплат станом на кінець звітного періоду, то залишок на кінець періоду за графою 20 визначається зменшенням суми обороту за період за графою 20 на суму обороту за період за графою 21 та на суму залишку на початок періоду за графою 21.</p> <p>Залишок на кінець періоду за гр. 21 переноситься у рядок 580 графі 4 Балансу, а за гр. 20 – у рядок 210 "Поточна дебіторська заборгованість" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).</p>

Продовження табл. 3.3

Номер граф	Назва	Характеристика
Графи 22, 23	Інші зобов'язання	Відображається інформація про операції щодо інших поточних зобов'язань, зокрема щодо одержаних авансів, заборгованості засновникам у зв'язку з розподілом прибутку, заборгованості пов'язаним сторонам, валової заборгованості замовникам за будівельними контрактами. У графі 22 наводяться суми сплати (списання) заборгованості, а у графі 23 - її нарахування. Залишок на кінець звітного періоду за графою 23 визначається збільшенням суми залишку на початок періоду за графою 23 на суму оборотів за період за графою 23 і зменшення на суму оборотів за період за графою 22. Залишок на кінець періоду за графою 23 переноситься у рядок 610 "Інші поточні зобов'язання" графі 4 Балансу (форма N 1-мс)

3. Сутність і технологія застосування простої форми бухгалтерського обліку.

Проста форма бухгалтерського обліку передбачає використання Журналу обліку господарських операцій, який рекомендується друкувати у форматі А2. Проста форма бухгалтерського обліку застосовується малими підприємствами з незначним документооборотом (кількістю господарських операцій), що здійснюють діяльність з виконання нематеріаломістких робіт і послуг.

В Журналі обліку господарських операцій (далі – Журнал) записи здійснюються на підставі первинних та зведених облікових документів, відомостей нарахування заробітної плати і амортизації тощо з відображенням суми операції на рахунках бухгалтерського обліку. За необхідності записи господарських операцій продовжуються у вкладних аркушах до Журналу.

Журнал ведеться щомісяця. Дані рядка «Сальдо на кінець місяця» з Журналу за попередній місяць переносяться у рядок «Сальдо на початок місяця» Журналу за звітний місяць за кожним рахунком бухгалтерського обліку.

У графі 3 «Зміст операції» у хронологічній послідовності позиційним способом відображаються господарські операції звітного місяця із зазначенням суми операції у графі 4 та одночасно у графах «Дебет» і «Кредит» двох рахунків бухгалтерського обліку відповідних видів активів, власного капіталу, зобов'язань, доходів і витрат.

Підсумкові дані у Журналі визначають підрахунком суми оборотів за дебетом і за кредитом усіх рахунків бухгалтерського

обліку і виведенням сальдо на кінець місяця. Суми дебетових і кредитових оборотів за місяць повинні бути однаковими і дорівнювати сумі з графі 4 «Сума господарської операції» у рядку «Усього оборотів за місяць».

Для аналітичного обліку розрахунків з оплати праці з дебіторами і кредиторами малі підприємства застосовують Відомість 3-м (додаток 5), підсумкові дані якої (без повторення записів, що здійснюються у Журналі безпосередньо з первинних документів) заносяться до Журналу обліку господарських операцій з позначенням у графі 3 «Відомість 3-м».

Документооборот за простою формою обліку наведений на рис. 3.1.

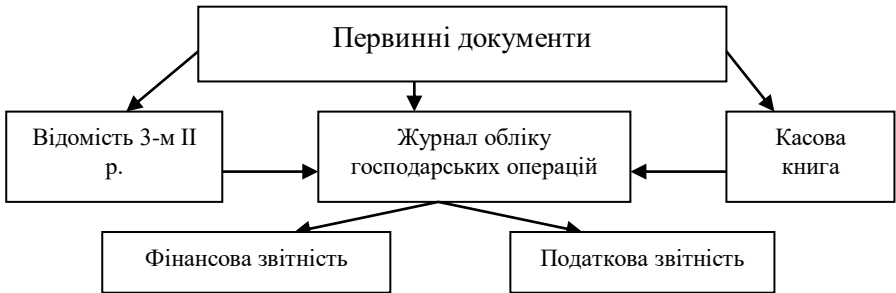


Рис. 3.1. Документооборот за простою формою обліку

4. Сутність і технологія застосування спрощеної форми бухгалтерського обліку

Спрощена форма бухгалтерського обліку передбачає узагальнення інформації про господарські операції у регістрах бухгалтерського обліку, які охарактеризовані у табл. 3.4.

Сума за будь-якою операцією відображається у відомості обліку за рахунком, що кредитується, у графі рахунку, що дебетується, та одночасно (за сумою операції або загальним підсумком оборотів за місяць) у відомості обліку за рахунком, що дебетується, із зазначенням кореспондуючого рахунку.

Залишки коштів за відомостями повинні бути співставлені з відповідними даними первинних та зведених документів, на підставі яких були зроблені записи (звіт касира, банківські виписки тощо). У відомостях вказується місяць, за який вони складаються.

Таблиця 3.4

Характеристика реєстрів бухгалтерського обліку, що застосовуються при спрощеній формі обліку

№	Розділи	Рахунки спрощеного плану, для яких призначено	Кількість сторінок АЗ
1-м	Розділ I. Облік готівки і грошових документів Розділ II (зворотна сторона). Облік грошових коштів та їх еквівалентів	30 «Каса», 31 «Рахунки в банках»	2
2-м	Облік запасів	20 «Виробничі запаси», 26 «Готова продукція»	2
3-м.	Розділ I. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами за податками й платежами, довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів Розділ II (зворотна сторона). Облік розрахунків з оплати праці	37 «Розрахунки з різними дебіторами», 55 «Інші довгострокові зобов'язання», 64 «Розрахунки за податками та платежами», 68 «Розрахунки за іншими операціями» і 69 «Доходи майбутніх періодів», 66 «Розрахунки з оплати праці»	2
4-м	Розділ I. Облік необоротних активів та амортизації (зносу) Розділ II (зворотна сторона). Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів	10 «Основні засоби», 13 «Знос необоротних активів», 14 «Довгострокові фінансові інвестиції», 15 «Капітальні інвестиції», 18 «Інші необоротні активи» і 35 «Поточні фінансові інвестиції»	2
5-м	Розділ I. Облік витрат Розділ II. Облік витрат на виробництво Розділ III. Облік доходів і фінансових результатів Розділ IV. Облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів	23 «Виробництво», 44 «Нерозподілені прибутки», 70 «Доходи від реалізації», 74 «Інші доходи», 79 «Фінансові результати», 90 «Собівартість реалізації», 91 «Загальновиробничі витрати», 96 «Інші витрати», 39 «Витрати майбутніх періодів», 40 «Власний капітал», 47 «забезпечення майбутніх витрат і платежів»	4
Оборотно-сальдова відомість		Всі рахунки	1

Документооборот за спрощеною формою обліку наведений на рис. 3.2.

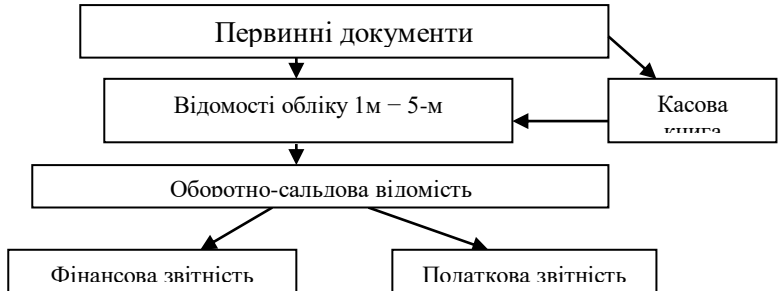


Рис. 3.2. Документооборот за спрощеною формою обліку

4. Структура Спрощеного плану рахунків бухгалтерського обліку

Узагальнення інформації про господарські операції малі підприємства можуть здійснюватися за простою і спрощеною формою бухгалтерського обліку, реєстри яких побудовані на застосуванні Спрощеного *плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва*, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 19 квітня 2001 року N 186 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 5 травня 2001 року за N 389/5580

Відповідно до наказу № 186 спрощений План рахунків можуть застосовувати суб'єкти підприємницької діяльності – юридичні особи, які відповідно до чинного законодавства визнані суб'єктами малого підприємництва, юридичні особи, що не займаються підприємницькою діяльністю (крім бюджетних установ), незалежно від форм власності, організаційно-правових форм і видів діяльності, а також представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі – підприємства). Суб'єкти підприємницької діяльності спрощений План рахунків застосовують у разі складання ними фінансової звітності відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва». Отже спрощений план рахунків має рекомендаційний, а не обов'язковий характер.

Облік та узагальнення інформації про позабалансові активи і зобов'язання підприємства здійснюють з використанням *позабалансових рахунків класу 0* Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року N 291.

Записи на рахунках бухгалтерського обліку спрощеного Плану рахунків і на позабалансових рахунках для узагальнення інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань, про доходи і витрати, факти фінансово-господарської діяльності здійснювати відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року N 291.

На відміну від загального Плану рахунків у спрощеному передбачені лише 29 синтетичних рахунків. Тому, з метою забезпечення необхідної деталізації та аналітичності обліково-економічної інформації підприємства вводять до спрощеного Плану рахунків субрахунки, виходячи з призначення рахунків, потреб управління підприємством, використання назв рахунків і субрахунків Плану рахунків підприємств, установ організацій.

У Спрощеному плані відображається: майно - на рахунках з 10 по 38; витрати майбутніх періодів – на рахунку 39; власний капітал – на рахунках 40,44; забезпечення наступних витрат і платежів – на рахунку 47; цільове фінансування на рахунку 48; довгострокові зобов'язання – на рахунку 55; поточні зобов'язання на рахунках 64-68; доходи майбутніх періодів – на рахунку 69; доходи і фінансові результати – на рахунках 70,74, 79; витрати – на рахунках 90, 91, 95.

Питання для самоконтролю

1. Поняття реєстрів бухгалтерського обліку малих підприємств
2. Правила ведення реєстрів бухгалтерського обліку малих підприємств
3. Застосування реєстрів бухгалтерського обліку підприємствами, що мають право ведення спрощеного бухгалтерського обліку доходів і витрат
4. Техніка здійснення записів у Журналах обліку активів, капіталу і зобов'язань
5. Характеристика журналу 1-мс і журналу 2-мс
6. Характеристика журналу 3-мс і журналу 4-мс
7. Характеристика відомостей обліку господарських операцій
8. Сутність і технологія застосування простої та спрощеної форм бухгалтерського обліку.
9. Структура Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва.

Літературні джерела : 1,2,3,5,13.

ТЕМА 4. ОБЛІК АКТИВІВ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Лекція 4.1. Облік активів суб'єктів малого підприємництва

1. Документальне оформлення та облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів.
2. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у регістрах бухгалтерського обліку за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.
3. Документальне оформлення та облік запасів.
4. Відображення запасів у регістрах за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.
5. Документальне оформлення та облік основних засобів.
6. Відображення необоротних активів у регістрах за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

1. Документальне оформлення та облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів.

Для операцій з готівкою суб'єкти малого підприємництва-юридичні особи повинні мати касу.

Розрахунки з готівкою цими суб'єктами можуть бути:

з фізичними особами (розрахунки з оплати праці, витрати на відрядження, на господарські цілі)

з юридичними особами (розрахунки за товари, роботи послуги). Але не більше ніж 10000 грн протягом 1 дня за одним чи декількома документами. Суми, які перевищують границю, повинні бути сплачені в безготівковій формі.

Операції по касі веде касир, з яким керівництво, приймаючи його на роботу, укладає договір про повну матеріальну відповідальність, а підприємство повинно надати належні умови для зберігання грошових коштів.

Готівкові кошти в касі можуть зберігатися в межах ліміту.

Відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні N 637 від 15.12.2004 *ліміт залишки готівки в касі* - граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час. Всі інші готівкові кошти здаються в банк.

Установлення ліміту каси проводиться суб'єктом малого підприємництва самостійно на підставі розрахунку встановлення ліміту залишку готівки в касі, що підписується головним бухгалтером та керівником підприємства (або уповноваженою ним особою). До розрахунку приймається строк здавання підприємством готівкової виручки (готівки) для її зарахування на рахунки в банках, визначений відповідним договором банківського рахунку. Ліміт каси підприємства встановлюють на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси або її середньоденної видачі з каси, за рішенням керівника підприємства або уповноваженої ним особи.

Операції по касі оформлюються документами, які є типовими. Надходження в касу оформлюється прибутковим касовим ордером (КО1). Видача готівки з каси – видатковим касовим ордером (КО2). Ці документи виписує бухгалтер. Всі прибуткові і видаткові ордери реєструються в журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів (КО3). Касові ордери виконуються касиром тільки в день їх виписки.

Надходження грошових коштів в касу можливо за напрямками: отримання готівки з поточного рахунку в установі банку. Для цього підприємство придбає в банку чекову книжку. Видача готівки підприємству проводиться по касовому чеку.

в результаті продажу товару за готівку (виручка від реалізації);
відшкодування винними особами нестачі та ін;
повернення невикористаного авансу підзвітними особами.

Готівкові кошти з каси витрачаються за напрямками:

1. Здача готівки в банк

касиром – в даному випадку здача готівки в банк оформлюється заповненням документу «Об'ява на внесення готівки»;
через інкасатора – в даному разі заповнюється документ «Супровідна відомість».

2. На виплату заробітної плати (за розрахунково-платіжною відомістю).

3. На господарські цілі, видача підзвіт.

За всіма операціями, які проведені касиром за день складається «Звіт касира». Він складається в касовій книзі форми КО-4. Ця книга видається касиру пронумерованою, з підписами директора, головного бухгалтера і печаткою підприємства.

Звіт складається касиром в двох екземплярах:

перший залишається в книзі касира

другий, з прибутковими і видатковими ордерами, а також

іншими документами, за якими здійснювалася видача коштів, здається в бухгалтерію.

В бухгалтерії звіт касира перевіряється:

з формальної сторони (на наявність всіх документів, які відображені у звіті касира);

юридично – законність проведення операцій;

арифметично – в звіті касир вказує залишок готівки на початок дня, відображає все надходження готівки і вибуття і виводить залишок на кінець дня. Бухгалтером перевіряється правильність цих розрахунків.

Перевірений звіт підлягає бухгалтерській обробці. *Бухгалтерська обробка* – формування бухгалтерських проводок.

Кожен оброблений звіт касира заноситься в обліковий регістр, який залежить від форми обліку, що обрана суб'єктом малого підприємництва-юридичною особою. Кінцеве сальдо по обліковому регістру заноситься до балансу.

Документооборот операцій по касі зображено на рис. 4.1.



Рис. 4.1. Документооборот операцій по касі

Періодично в касі проводиться інвентаризація. Її проводить комісія, призначена керівником. Комісія складає акт, в якому відображається фактична наявність готівки в касі та їх документів (грошових). За результатами інвентаризації можуть бути виявлені:

надлишки, які повинні бути оприбутковані;

нестачі з вини касира, яка підлягає відшкодуванню;

нестача, за якою винна особа не встановлена, яка відноситься до витрат суб'єкта малого підприємництва.

Термін проведення інвентаризації по касі встановлюється керівником самостійно.

Також в касі можуть знаходитися і інші кошти. До складу інших коштів на підприємстві відноситься: грошові документи, поштові

марки, листівки, проїзді документи, талони на бензин. Ці грошові документи у складі інших коштів обліковуються за їх номінальною вартістю. Грошові документи зберігаються в касі касиром, який несе за них повну матеріальну відповідальність. Касир за рухом грошових документів складає окремий звіт.

Спрощеним планом рахунків в бухгалтерському обліку для обліку операцій по касі передбачено активний рахунок 30. Початкове дебетове сальдо, визначає залишок грошової готівки та грошових документів в касі на початок звітного періоду. Надходження грошових коштів до каси відображається по стороні дебету, видаток – по стороні кредиту. Дебетовий оборот за звітний період – це сума готівки та грошових документів, що надійшла в касу за звітний період. Кредитовий оборот за звітний період – це сума готівки та грошових документів, що видана з каси за звітний період.

Типова кореспонденція за спрощеним планом рахунків за операціями по касі узагальнена в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

**Типова кореспонденція за спрощеним планом рахунків
за операціями по касі**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція	
		Дебет	Кредит
1.	Отримано готівку в касу з банку по чеку	30	31
2.	Отримано виручку від реалізації товару (готової продукції) за готівку	30	70
3.	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ (для платників єдиного податку за ставкою 3 %)	70	64
4.	Внесено в касу залишок невикористаних підзвітних сум	30	37
5.	Отримано в касу відшкодування за заподіяні підприємству збитки	30	37
6.	Отримано внесок засновниками частки до статного капіталу готівкою до каси	30	40
7.	Отримано в касу аванс	30	37
8.	Здано з каси виручку до банку касиром	31	30
9.	Здано кошти з каси інкасаторам	31	30
10.	Зараховано кошти від інкасатора на поточний рахунок	31	31
11.	Видано з каси заробітну плату	66	30
12.	Сплачено постачальнику з каси	68	30
13.	Видано готівку з каси під звіт підзвітній особі	37	30
14.	Придбано грошові документи підзвітною особою	30	37
15.	Придбано путівки у санаторій	30	68
16.	Використано поштові марки на адміністративні цілі	95	30
17.	Видано путівки в рахунок заробітної плати	66	30

Всі вільні кошти, понад встановлений ліміт суб'єкти малого підприємництва-юридичні особи повинні зберігати в установах банку. Для цього підприємство відкриває в установах банку рахунки. Воно має право вибирати установу банку, та відкривати в різних установах банку декілька рахунків. При відкритті рахунків в банку необхідно в триденний термін повідомити податкову інспекцію за місцем реєстрації. У разі відкриття поточного або вкладного (депозитного) рахунку підприємцю до отримання банком повідомлення про взяття рахунку на облік органом державної податкової служби операції за цим рахунком здійснюються лише із зарахування коштів. Датою початку видаткових операцій за рахунком підприємця в банку є дата реєстрації отримання банком зазначеного повідомлення. Рахунки можуть відкриватися як іноземній, так і в національній валюті.

Для відкриття рахунку до установи банку подають документи:

заяву про відкриття поточного рахунку. Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа, копію свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, засвідчену органом, що видав свідоцтво, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;

копію належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту, засновницького договору, установчого акта, положення), засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально;

копію довідки про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену органом, що видав довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;

копію документа, що підтверджує взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби, засвідчену органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;

картку із зразками підписів і відбитка печатки, засвідчену нотаріально або організацією, якій клієнт адміністративно підпорядкований, в установленому порядку. До картки включаються зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства України або установчих документів юридичної особи надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів.

Юридичні особи, які використовують найману працю і відповідно до законодавства України є платниками страхових внесків, додатково до вищезазначеного переліку документів мають подати такі

документи:

копію документа, що підтверджує реєстрацію юридичної особи у відповідному органі Пенсійного фонду України, засвідчену органом, що його видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;

копію страхового свідоцтва, що підтверджує реєстрацію юридичної особи у Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України як платника страхових внесків, засвідчену органом, що його видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку.

Основними документами, на підставі яких банк проводить операції по поточному рахунку підприємства є:

грошовий чек – документ, на підставі якого банк видає готівку з поточного рахунку;

об'ява на внесення готівки – документ, на підставі якого зараховується готівка на поточний рахунок;

супровідна відомість - документ, на підставі якого зараховується готівкова виручка від інкасатора на поточний рахунок;

платіжне доручення – найбільш поширеніший документ, на підставі якого списується безготівковим шляхом кошти з рахунку підприємства. Цей документ виписується в двох примірниках. Виправлення в цьому документів не допускаються. Термін дії виписаного доручення – 10 днів. На першому примірнику ставиться печатка і підписи першої і другої особи. На підставі платіжного доручення банк списує кошти з поточного рахунку підприємства і перераховує на рахунок отримувача коштів. В платіжному дорученні вказується: хто є платником, координати банку, одержувач коштів, банк, обслуговуючий одержувача коштів, його координати, номери рахунків, сума (цифрами та прописом), призначення платежу (в тому числі сума податку на додану вартість). Банк приймає платіжні доручення тільки в межах залишку на початок дня.

платіжна вимога-доручення;

акредитив;

розрахункові чеки – за інструкцією ця форма існує, але на практиці в українських комерційних банках не застосовується

вексель.

На взаємовідносини між клієнтом і банком складається угода (договір) на розрахунково-касове обслуговування. В ньому вказуються права банку та клієнта банку. До договору додаються тарифи на розрахунково-касове обслуговування.

За всіма операціями, які банк проводить за день по рахунку клієнта він дає документ виписку банку. У виписці вказується залишок коштів на рахунку на початок дня, всі операції по надходженню і зарахуванню коштів, всі операції на списання грошових коштів за день, підраховуються обороти за день і виводиться нове сальдо після операцій за день.

Треба мати на увазі, що підприємство для банку є кредитором і тому у виписці банку дебетове сальдо залишку коштів підприємства банк відображає як сальдо кредитове. Операції з надходження відображаються у виписці по кредиту, а з видачі – по дебету. До виписки додаються всі документи, на підставі яких банк зарахував або списав кошти. Отримана з банку виписка підлягає перевірці і обробці. Якщо буде виявлена помилка (наприклад банк зарахував на рахунок підприємства чужі кошти) треба не пізніше ніж в десятиденний термін заявити в банківську установу про це. Перевірені та оброблені виписки банку записуються в обліковий реєстр. Ним є журнал-ордер по кредиту рахунку і дебетова відомість до нього. Залишок (сальдо) з облікового реєстру переноситься в баланс. І тому документооборот може бути представлений наступним чином (рис. 4.2.)



Рис. 4.2. Документооборот операцій по рахунках в банку

Планом рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації про грошові кошти на рахунках у банках, еквіваленти грошових коштів та грошові кошти в дорозі передбачено активний рахунок 31.

Дебетове сальдо визначає залишок грошових коштів на рахунках, еквівалентів грошових коштів та грошових коштів в дорозі. По дебету відображається надходження коштів на рахунки, еквівалентів грошових коштів та грошових коштів в дорозі, а по кредиту – списання.

Основна кореспонденція з використанням спрощеного плану

рахунків з операцій на поточному рахунку в банку наведена в табл. 4.2.

Таблиця 4.2

**Типова кореспонденція за спрощеним планом рахунків
за операціями по поточному рахунку**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція	
		Дебет	Кредит
1.	Здано з каси виручку до банку касиром	31	30
2.	Зараховано кошти від інкасатора на поточний рахунок	31	31
3.	Отримано на поточний рахунок передоплату	31	68
4.	Отримано на поточний рахунок оплату від покупця	31	37
5.	Отримано кошти на поточний рахунок як внесок до статутного капіталу	31	40
6.	Отримано на поточний рахунок відсотки по депозиту	31	37
7.	Перераховано з поточно рахунку платежі до бюджету	64	31
8.	Перераховано з поточно рахунку єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування	64	31
9.	Списано з поточного рахунку оплату за розрахунково-касове обслуговування	96	31
10.	Перераховано зарплату на карткові рахунки працівників	66	31

2. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у регістрах бухгалтерського обліку за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

За простою формою бухгалтерського обліку на підставі первинних документів інформація про рух грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів відображається у Журналі обліку господарських операцій.

За спрощеною формою бухгалтерського обліку систематизація інформації про наявність і рух готівки, грошових коштів на рахунках у банках, еквівалентів грошових коштів, грошових коштів у дорозі та грошових документів здійснюється у Відомості 1-м, розділ перший якої призначений для облік готівки і грошових документів, а розділ 2 (зворотна сторона) – для обліку грошових коштів та їх еквівалентів.

У розділі I Відомості 1-м здійснюються записи за операціями з готівкою і грошовими документами за дебетом і кредитом рахунку 30 "Каса".

У розділі II здійснюються записи за операціями на рахунках у банках, в дорозі, еквівалентів грошових коштів за дебетом і кредитом рахунку 31 "Рахунки в банках".

У рядку 3 за необхідності до початку записів вказується об'єкт обліку (каса, грошові документи, поточний рахунок, акредитивний рахунок, інші рахунки, кошти в дорозі), а в графі 4 або 5 відповідне сальдо на початок місяця, щодо якого здійснюються записи про господарські операції з підсумовуванням місячних оборотів і визначенням сальдо на кінець місяця.

Записи у Відомості 1-м здійснюються на підставі первинних та зведених облікових документів (звітів касира і доданих до них прибуткових та видаткових касових ордерів, виписок банку і доданих до них документів тощо) у розрізі кореспондуючих рахунків у хронологічному порядку.

Операції в іноземній валюті, крім Відомості 1-м, що ведеться у грошовій одиниці України, відображаються в окремій Відомості 1-м у валюті здійснення операції. Відомість 1-м ведеться окремо для кожної іноземної валюти (із зазначенням назви іноземної валюти).

Сальдо відповідних рахунків бухгалтерського обліку у Відомості 1-м на кінець поточного місяця визначається додаванням до сальдо на початок місяця суми дебетових оборотів за місяць і вирахуванням суми кредитових оборотів за місяць. Сальдо звіряється з відповідними документами, що підтверджують останню господарську операцію місяця (звітами касира, виписками банку тощо).

Для систематизації інформації про наявність і рух готівки, грошових коштів на рахунках у банках, еквівалентів грошових коштів, грошових коштів у дорозі та грошових документів реєстрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат призначені графи 14–19 журналу 1-мс обліку активів. Інформація про кошти в національній та іноземній валютах в цьому реєстрі наводиться окремо.

У графах 14, 16 і 18 відображається надходження грошових коштів на поточний рахунок в національній валюті, у тому числі в касі, та на поточний рахунок в іноземній валюті.

У графах 15, 17 і 19 наводяться суми використаних грошових коштів для поточних операцій.

Операції щодо коштів, які не можна використати для операцій

протягом одного року, починаючи з дати балансу, або протягом операційного циклу внаслідок обмежень, відображаються у складі інших необоротних активів у графах 8 і 9.

Залишок на кінець звітного (Зкзп) періоду у гр. 14 визначається у такому порядку (4.1):

$$\text{Зкзп} = \text{сума залишку на початок періоду} + \text{сума обороту за період за гр. 14} - \text{сума обороту за період за гр. 15} \quad (4.1)$$

Залишок на кінець звітного періоду у гр. 16 визначається у такому порядку (4.2):

$$\text{Зкзп} = \text{сума залишку на початок періоду} + \text{сума обороту за період за гр. 16} - \text{сума обороту за період за гр. 17} \quad (4.2)$$

Залишок на кінець звітного періоду у гр. 18 визначається у такому порядку (4.3):

$$\text{Зкзп} = \text{сума залишку на початок періоду} + \text{сума обороту за період за гр. 18} - \text{сума обороту за період за гр. 19} \quad (4.3)$$

Залишок на кінець періоду переноситься за графою 14 – у рядок 230 "Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті" графи 4 Балансу (форма N 1-мс);

за графою 16 – у рядок 231 "Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті, у тому числі в касі" графи 4 Балансу (форма N 1-мс);;

за графою 18 - у рядок 240 "Грошові кошти та їх еквіваленти в іноземній валюті" графи 4 Балансу (форма N 1-мс).

3. Документальне оформлення та облік запасів.

Відповідно до П(С)БО 9 «Запаси», *запаси* - це активи, які утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності; перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва; утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

Пунктом 6 П(С)БО 9 «Запаси» передбачено, що для цілей бухгалтерського обліку запаси включають складові, наведені на рис. 4.3.

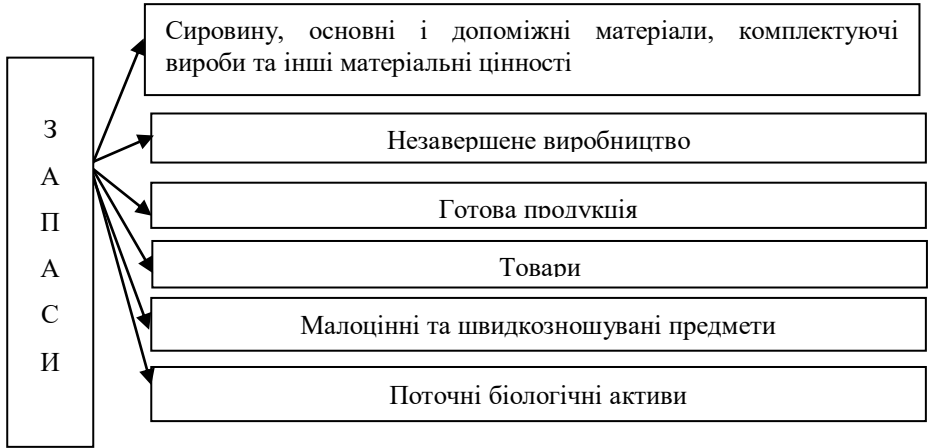


Рис. 4.3. Класифікація запасів за П(С)БО 9

Основні вимоги до визнання запасів активами містяться у П(С)БО 9 і більш деталізовані у методичних рекомендаціях № 2 (рис.4.4).

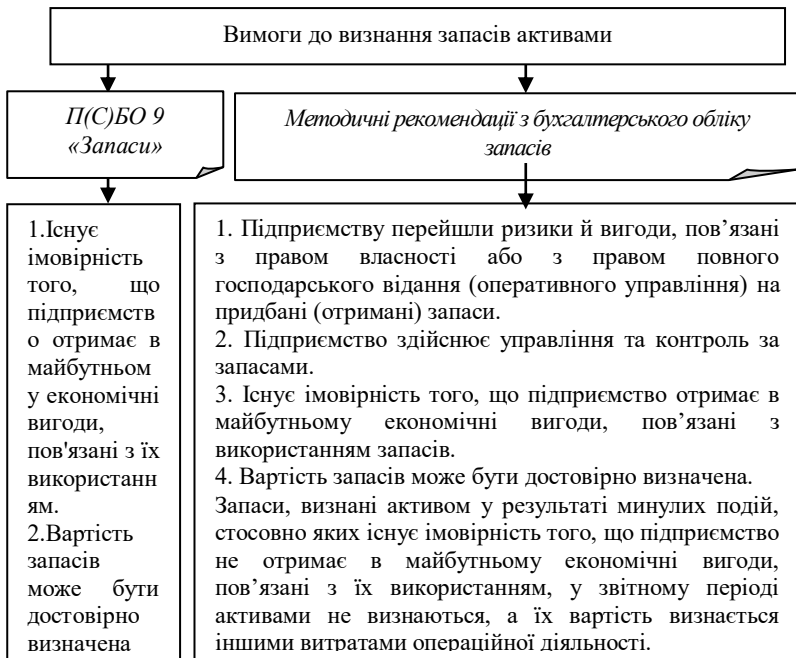


Рис. 4.4. Вимоги до визнання запасів активами

Треба розрізняти оцінку запасів в момент їх надходження і на дату складання звітності .

Запаси при їх придбанні оцінюються за первісною вартістю.

Первісна вартість запасів залежить від шляхів їх надходження на підприємство (табл. 4.3).

Таблиця 4.3

Визначення первісної вартості запасів залежно від напрямів надходження

Напрямки надходження запасів	Первісна вартість
Придбання за плату	Усі витрати, пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні до використання у запланованих цілях
Придбання за рахунок кредитів банку	Усі витрати, пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні до використання у запланованих цілях без урахування витрат на сплату відсотків за кредит банку
Власне виробництво запасів на підприємстві	Виробнича собівартість запасів, яка визначається за П(С)БО 16 "Витрати"
Внесок до статутного капіталу	Погоджена засновниками (учасниками) підприємства справедлива вартість запасів
Одержання безоплатно	Справедлива вартість запасів
Обмін на подібні активи	Балансова вартості переданих запасів. Якщо балансова вартість переданих запасів перевищує їх справедливую вартість, то первісною вартістю отриманих запасів є їх справедлива вартість. Різниця між балансовою і справедливою вартістю переданих запасів включається до складу витрат звітного періоду.
Обмін на неподібні активи	Справедлива вартість отриманих запасів
Виявлення як надлишок при інвентаризації	Справедлива вартість запасів

Відповідно до п.9 П(С)БО 9 до складу первісної вартості запасів, які придбані за плату, включаються:

1. суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю), за вирахуванням непрямих податків;

2. суми ввізного мита;

3. суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству. Наприклад до непрямих податків відносяться: акциз і ПДВ, але акциз державою підприємству не відшкодовується, а тому сума акцизу є складовою первісної вартості

запасів, а ПДВ, який також є непрямим податком, як правило, відшкодовується державою і тому ПДВ не є складовою первісної вартості запасів;

4. транспортно-заготівельні витрати (затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів).

5. інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях. До таких витрат, зокрема, належать прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати підприємства на доопрацювання і підвищення якісно технічних характеристик запасів.

До первісної вартості запасів не включають: понаднормові витрати і нестачі запасів; фінансові витрати; витрати на збут; загальногосподарські та інші подібні витрати, які безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів та приведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

Сума транспортно-заготівельних витрат, що узагальнюється на окремому субрахунку рахунків обліку запасів, щомісячно розподіляється між сумою залишку запасів на кінець звітного місяця і сумою запасів, що вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані тощо) за звітний місяць. Цей розподіл проводиться на підставі розрахунку, виходячи із середньозваженої вартості ТЗВ.

Середній відсоток транспортно-заготівельних витрат визначається діленням суми залишків транспортно-заготівельних витрат на початок звітного місяця і транспортно-заготівельних витрат за звітний місяць на суму залишку запасів на початок місяця і запасів, що надійшли за звітний місяць (4.4).

$$\%TЗВ = \frac{TЗВ_n + TЗВ_{міс}}{З_n + З_m} \otimes 100\% \quad (4.4)$$

$\%TЗВ$ – середній відсоток транспортно-заготівельних витрат;

$TЗВ_n$ – сума транспортно-заготівельних витрат на початок місяця;

$TЗВ_{міс}$ - сума транспортно-заготівельних витрат, що надійшли за місяць;

$З_n$ – залишок запасів на початок місяця;

$З_m$ – вартість запасів, які надійшли за місяць

Сума транспортно-заготівельних витрат, яка відноситься до запасів, що вибули, визначається як добуток середнього відсотка

транспортно-заготівельних витрат і вартості запасів, що вибули. Сума за розрахунком збільшує собівартість запасів, які вибули.

Згідно П(С)БО 9 в момент вибуття запаси оцінюються за одним із наступних методів:

1. Ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів – застосовуються до запасів, які відпускаються, та послуг, що виконуються для спеціальних замовлень і проектів, а також запасів, які не замінюють одне одного.

2. середньозваженої собівартості – за цим методом по кожній одиниці запасів визначається середньозважена собівартість шляхом ділення сумарної вартості таких запасів на дату операції на сумарну кількість запасів на дату операції

$$\text{Середньозважена собівартість} = \frac{Зп + Зміс}{Кп + Км} \quad (4.5)$$

де $Зп$ – вартість запасів на початок місяця (сальдо рахунку 20)

$Зміс$ – вартість запасів, отриманих за місяць (дебетовий оборот рахунку 20)

$Кп$ – кількість запасів на початок місяця

$Км$ – кількість отриманих за місяць запасів.

3. Собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО) – базується на припущенні, що запаси використовуються у тій послідовності, у якій вони надходили на підприємство (відображені у бухгалтерському обліку), тобто запаси, які першими відпускаються у виробництво (продаж та інше вибуття), оцінюються за собівартістю перших за часом надходження запасів.

4. Нормативних затрат - полягає у застосуванні норм витрат на одиницю продукції (робіт, послуг), які встановлені підприємством з урахуванням нормальних рівнів використання запасів, праці, виробничих потужностей і діючих цін.

5. Ціни продажу - заснована на застосуванні підприємствами роздрібною торгівлю середнього проценту торговельної націнки товарів. Буде розглянуто у наступній лекції.

Надходження запасів від постачальників оформлюється відповідними документами поставки. Ці документи поділяються на товарно-супроводжувальні і податкові.

Найбільш поширеними товарно – супроводжувальними документами є – рахунок фактура, видаткова накладна, акт про приймання матеріалів, документи, які свідчать про якісну характеристику запасів. Податковим документом є податкова накладна, що дає право на податковий кредит:

Також для отримання запасів від постачальників підприємством виписується довіреність (форма №м-2, М-26). Видача кожного бланка довіреностей реєструється в Журналі реєстрації довіреностей (форма м-3).

Бланки довіреностей є документами суворої звітності, а тому, відповідно, і журнал реєстрації довіреностей нумерується, шнурується та скріплюється підписами керівника та головного бухгалтера. Строк дії довіреностей не може перевищувати 10 днів. Якщо довіреність не використана, то вона повертається в бухгалтерію, анулюється і зберігається разом із Журналом протягом трьох років. У журналі робиться відмітка про те, що довіреність не використана.

Після надходження запасів документи на їх оприбуткування відображаються у реєстрі приймання-здачі документів (ф М-13), який передається завідуючим складом в бухгалтерію в одному екземплярі разом з первинними документами.

При надходженні на склад запасів, виготовлених власними силами їх оприбуткування здійснюється на підставі накладної-вимоги на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (ф М-11). Накладна-вимога виписується в двох примірниках і підписується головним бухгалтером або особою, на те уповноваженою.

У випадку відпуску матеріалів господарствам свого підприємства один примірник передається одержувачам (цеху, дільниці та т. п.), другий - складу, який потім передається до бухгалтерії.

У випадку внутрішнього переміщення матеріалів накладну-вимогу складає матеріально відповідальна особа складу (цеху), що здає цінності. Один примірник служить складу (цеху), що здає, основою для списання цінностей, а другий - складу (цеху), що приймає для оприбуткування цінності

У випадку відпуску матеріальних цінностей господарствам свого підприємства, що розташовані за межами його території, або стороннім організаціям накладну-вимогу виписують на основі договорів, нарядів і інших відповідних документів. Перший примірник передають складу як основу для відпуску матеріалів, другий - одержувачеві матеріалів. При відпуску матеріалів самовивозом накладну-вимогу, підписану одержувачем, комірник передає в бухгалтерію для виписки розрахунково-платіжних документів, якщо матеріали відпускалися із наступною оплатою.

На підставі перевірених документів постачальників бухгалтерією виписується картка складського обліку матеріалів (ф М-12), яка реєструється у реєстрі і отримує реєстраційний номер.

Картка складського обліку матеріалів застосовується для обліку руху матеріалів на складі за кожним сортом, видом та розміром, заповнюється на кожний номенклатурний номер матеріалу і ведеться матеріально відповідальною особою (комірником, зав. складом). Записи у картці виконують на підставі первинних прибутково-видаткових документів у день, коли відбувається операція.

Відпуск матеріалів для внутрішніх потреб здійснюється за накладними – вимогами на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (ф М-11), або лімітно-забірними картками (форми N М-8 та М-9).

Лімітно-забірні картки використовуються для оформлення відпуску матеріалів, що систематично витрачаються при виготовленні продукції, а також для поточного контролю за додержанням встановлених лімітів відпуску матеріалів на виробничі потреби та є виправдувальним документом для списання матеріальних цінностей зі складу.

Лімітно-забірні картки виписуються відділом постачання або плановим відділом на одне або декілька найменувань матеріалів (номенклатурних номерів) у двох примірниках. Один примірник до початку місяця передається цеху (дільниці) - споживачу матеріалів, другий - складу або кладодій цеху (дільниці). Відпуск матеріалів у виробництво здійснюється складом при пред'явленні представником цеху свого примірника лімітно-забірної картки. Комірник відмічає в обох примірниках дату та кількість відпущеного матеріалу, після чого визначає залишок ліміту за кожним номенклатурним номером матеріалів. В лімітно-забірній картці цеху (дільниці) розписується комірник, а в лімітно-забірній картці складу - представник цеху (дільниці).

Лімітно-забірна картка призначена:

Форма N М-8 - для багаторазового відпуску одного номенклатурного номера матеріалів на один місяць.

Форма N М-9 - для чотирьохразового відпуску лімітованих матеріалів, що відносяться на один вид витрат (замовлення на один місяць та на різноманітні види витрат (замовлень). В останньому випадку заповнюється графа "Кореспондуючий рахунок".

Оформлені лімітно-забірні картки разом з первинними документами подаються до матеріального звіту та здаються комірником і виробником робіт в бухгалтерію.

При вибутті запасів основними документами є видаткова

накладна, рахунок – фактура, транспортні документи, сертифікати, податкова накладна, накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей.

З метою упорядкованості руху та своєчасного одержання для записів у бухгалтерському обліку первинних документів наказом підприємства встановлюється графік документообороту.

Спрощеним планом рахунків бухгалтерського обліку для обліку запасів передбачені рахунки: 20 «Виробничі запаси» 21 «Поточні біологічні активи» 23 «Виробництво» 26 «Готова продукція».

Ці всі рахунки активні, мають дебетове сальдо і визначають залишок запасів на звітну дату за первісною вартістю. За дебетом рахунків відображається збільшення запасів, при їх надходженні і оприбуткуванні тільки за первісною вартістю. За кредитом рахунків відображається зменшення запасів при їх вибутті (відпуск до експлуатації, у виробництво, продаж за одним із методів вибуття, який обрало підприємство).

Аналітичний облік запасів ведеться по місцях зберігання в розрізі матеріально-відповідальних осіб і в розрізі номенклатури запасів. Типова кореспонденція за спрощеним планом рахунків з руху запасів узагальнена в табл. 4.4.

Таблиця 4.2

**Типова кореспонденція з руху запасів з використанням
спрощеного плану рахунків**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція	
		Дебет	Кредит
1.	Отримано виробничі запаси (товари) від постачальника	20 (26)	68
2.	Відображено податковий кредит з ПДВ (для платників єдиного податку за ставкою 3 %)	64	68
3.	Отримано малоцінні та швидкозношувані предмети безкоштовно	20	74
4.	Передано малоцінні та швидкозношувані предмети на адміністративні та збутові цілі	95	20
5.	Передано сировину і матеріали на виробництво	23	20
6.	Отримано з виробництва готову продукцію	26	23
7.	Відвантажено готову продукцію (товари) покупцю	37	70
8.	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ (для платників єдиного податку за ставкою 3 %)	70	64
9.	Списано собівартість реалізованих товарів (готової продукції)	90	26

2. Відображення запасів у регістрах бухгалтерського обліку за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

За простою формою бухгалтерського обліку на підставі первинних документів інформація про запаси відображається у Журналі обліку господарських операцій.

За спрощеною формою бухгалтерського обліку систематизація інформації про наявність і рух сировини й матеріалів, купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів, палива, тари й тарних матеріалів, будівельних матеріалів та матеріалів, переданих в переробку, запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення, інших матеріалів, тварин на вирощуванні і відгодівлі, малоцінних та швидкозношуваних предметів, готової продукції і товарів здійснюється у Відомості 2-м, записи до якої продовжуються у вкладних аркушах.

Відомість 2-м використовується для відображення оборотів за дебетом і кредитом рахунків 20 "Виробничі запаси" і 26 "Готова продукція". У графі 4 до початку записів зазначається код і назва відповідного рахунку бухгалтерського обліку, щодо якого вносяться дані про залишок і господарські операції.

Записи у Відомості 2-м проводяться на підставі первинних документів та/або накопичувальних відомостей, звітів, аркушів-розшифровок, у яких узагальнюється надходження запасів та їх використання і вибуття за звітний місяць.

Для ведення обліку запасів за центрами відповідальності у графі 4 записи здійснюються у розрізі матеріально відповідальних осіб, місць зберігання запасів.

Для відображення інформації про рух витрат на виробництво суб'єктами малого підприємництва, що використовують спрощену форму бухгалтерського обліку використовується розділ II відомості 5-м. У графах 4 - 7 розділу II Відомості 5-м відображаються витрати на виробництво продукції (робіт, послуг) за видами продукції, робіт, послуг (об'єктами витрат), за кредитом цього рахунку у графах 8 - 13 відображається їх списання (кредит рахунку 23).

З рахунку 23 "Виробництво" щомісяця малі підприємства, що здійснюють виробництво готової продукції, списують в дебет рахунку 26 "Готова продукція" (графа 8 розділу II) суму затрат, що відносяться до прийнятої готової продукції, або всю суму затрат на виробництво

продукції без оцінки залишків незавершеного виробництва.

Малі підприємства, які здійснюють діяльність з виконання робіт і послуг, з кредиту рахунку 23 щомісяця відображають за дебетом рахунку 79 "Фінансові результати" суму затрат, що відносяться до робіт і послуг, визнаних доходами, або всю суму затрат без оцінки залишків незавершеного виробництва.

Списання собівартості реалізованої готової продукції щомісяця з кредиту рахунку 26 "Готова продукція" (у Відомості 2-м) може здійснюватися в дебет рахунку 79 "Фінансові результати" на суму, що визначено з урахуванням вартості залишку нереалізованої готової продукції, або на всю суму без поділу на собівартість залишків готової продукції. При цьому у всіх випадках у Відомості 2-м забезпечується ведення кількісного обліку залишку, надходження і вибуття готової продукції за первинними документами на їх виготовлення і вибуття (реалізацію тощо).

За результатами інвентаризації вартість виявленого у виробничих приміщеннях (ділянках) малих підприємств залишку не підданих обробці (використанню) сировини й матеріалів, не закінчених обробкою сировини, матеріалів, деталей, не закінченої складанням і комплектуванням готової продукції (за прямими витратами) відображається за дебетом рахунку 20 "Виробничі запаси" і 23 "Виробництво" та кредитом рахунку 79 "Фінансові результати" (Відомість 2-м і розділ II Відомості 5-м). Одночасно на вартість виявленого у виробничих приміщеннях (ділянках) не підданих обробці і використанню сировини і матеріалів способом сторно відображається зменшення оборотів за рахунком 95 "Інші витрати" (граф 18 розділу I Відомості 5-м).

Малі підприємства, які собівартість реалізованої готової продукції списують без поділу на собівартість залишку готової продукції, оцінюють залишок готової продукції за справедливою вартістю за даними кількісного обліку руху готової продукції. Визначена вартість залишку готової продукції відображається за дебетом рахунку 26 (Відомість 2-м) і кредитом рахунку 79 (рядок 6 розділу III Відомості 5-м).

Для систематизації інформації про наявність запасів у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат призначені графи 10–11 журналу 1-мс обліку активів. Тут наводиться інформації про операції щодо запасів, зокрема сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектувальних виробів, запасних частин, тари (крім

інвентарної), будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначених для використання в ході нормального операційного циклу, а також щодо витрат на незавершене виробництво і незавершені роботи (послуги), валової заборгованості замовників за будівельними контрактами, поточних біологічних активів, готової продукції, сільськогосподарської продукції.

У графі 10 наводиться сума надходжень активів у такому порядку:

вартість запасів, які надійшли протягом звітного періоду від сторонніх підприємств, переноситься загальною сумою з Журналу 2-мс (шляхом вибірки відповідних сум графі 15) або з Відомості 2.1-мс;

безоплатне отримання запасів, а також надходження в якості внеску до статутного капіталу або в інший спосіб, що не передбачає їх оплати, відображається за кожною операцією з одночасним відображенням цих сум в інших доходах у Журналі 3-мс. На суму запасів, придбаних на суму цільового фінансування, дохід визнається в міру їх витрачання.

Залишок готової продукції і незавершеного виробництва на кінець звітного періоду оприбутковується за результатами інвентаризації та відображається в останній день періоду.

Вибуття запасів у графі 11 відображається у такому порядку:

вартість запасів, відпущених у виробництво або використаних в іншій діяльності, протягом звітного періоду переноситься загальною сумою з Журналу 4-мс (шляхом вибірки відповідних сум граф 4, 12-14, 16);

інше вибуття (крім реалізації) відображається за кожною операцією.

Залишок на кінець звітного періоду за графою 10 визначається у такому порядку (Зкзкп) (4.6):

$$\text{Зкзк} = \text{сума залишку на початок періоду} + \text{сума обороту за період за графою 10} - \text{сума обороту за період за графою 11}.$$

Залишок на кінець звітного періоду за графою 10 переноситься у рядок 100 "Запаси" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).

5. Документальне оформлення та облік основних засобів.

При веденні обліку основних засобів суб'єкти малого підприємництва-юридичні особи керуються в своїй діяльності положеннями П(С)БО 7 «Основні засоби».

Згідно до П(С)БО 7 *основні засоби* це матеріальні активи, які

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

Для ведення бухгалтерського обліку основні засоби згідно п. 5 П(С)БО 7 поділяються на наступні групи:

1. Основні засоби

1.1. Земельні ділянки.

1.2. Капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом.

1.3. Будівлі, споруди та передавальні пристрої.

1.4. Машини та обладнання.

1.5. Транспортні засоби.

1.6. Інструменти, прилади, інвентар (меблі).

1.7. Тварини.

1.8. Багаторічні насадження.

1.9. Інші основні засоби.

2. Інші необоротні матеріальні активи

2.1. Бібліотечні фонди.

2.2. Малоцінні необоротні матеріальні активи.

2.3. Тимчасові (не титульні) споруди.

2.4. Природні ресурси.

2.5. Інвентарна тара.

2.6. Предмети прокату.

2.7. Інші необоротні матеріальні активи.

Підприємства можуть установлювати вартісні ознаки предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів.

Розрізняють наступні види вартостей основних засобів:

1. Первісна вартість об'єкта основних засобів складається з таких витрат:

суми, що сплачують постачальникам активів та підрядникам за виконання будівельно-монтажних робіт (без непрямих податків);

реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, що здійснюються в зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкт основних засобів;

суми ввізного мита;

суми непрямих податків у зв'язку з придбанням (створенням) основних засобів (якщо вони не відшкодовуються підприємству);

витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів;
витрати на транспортування, установку, монтаж, налагодження основних засобів;

інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням основних засобів до стану, у якому вони придатні для використання із запланованою метою.

2. Вартість, яка амортизується, - первісна або переоцінена вартість необоротних активів за вирахуванням їх ліквідаційної вартості.

3. Ліквідаційна вартість - сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з продажем (ліквідацією).

4. Переоцінена вартість - вартість необоротних активів після їх переоцінки.

5. Чиста вартість реалізації необоротного активу - справедлива вартість необоротного активу за вирахуванням очікуваних витрат на його реалізацію.

Основні засоби, які придбані, зраховуються на баланс за первісною вартістю.

Аналітичний облік основних засобів ведеться за окремими об'єктами основних засобів.

Об'єктом основних засобів є: закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього; конструктивно відокремлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів однакового або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, керування та єдиний фундамент, унаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс - певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно; інший актив, що відповідає визначенню основних засобів, або частина такого активу, що контролюється підприємством.

Якщо один об'єкт основних засобів складається з частин, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожна з цих частин може визнаватися в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт основних засобів.

Рух основних засобів на підприємстві оформлюється відповідними документами. Ці документи в більшості є типовими.

Надходження основних засобів при їх придбанні оформлюється:

1. Документами постачальника:

видаткова накладна, накладна – за цим документом право власності від постачальника переходить до покупця;
 рахунок – фактура – документ на оплату;
 податкова накладна – дає право на податковий кредит з ПДВ;
 інші документи, що характеризують технічну сторону основного засобу.

2. Документи покупця:

приймальний акт або прибуткова накладна – цим документом об'єкт оприбутковується на склад;

акти приймання передачі – документ, яким оформлюється передача основного засобу зі складу до експлуатації. Лише цей документ є підставою для бухгалтера, який дає право для початку нарахування амортизації у місяця, наступному після введення в експлуатацію

Основними документами щодо вибуття основних засобів є такі:

1. Акт на списання основних засобів;

2. Видаткова накладна, податкова накладна в разі продажу основного засобу.

В процесі експлуатації основні засоби зношуються, як фізично, так і морально.

Згідно до П(С)БО 7 основні засоби (крім землі) є об'єктом амортизації.

Амортизація - систематичний розподіл вартості, яка амортизується, необоротних активів протягом строку їх корисного використання (експлуатації).

Відповідно до Податкового кодексу амортизації підлягають:

витрати на придбання основних засобів, нематеріальних активів та довгострокових біологічних активів для використання в господарській діяльності;

витрати на самостійне виготовлення основних засобів вирощування довгострокових біологічних активів для використання в господарській діяльності, в тому числі витрати на оплату заробітної плати працівникам, які були зайняті на виготовленні таких основних засобів;

витрати на проведення ремонту, реконструкції, модернізації та інших видів поліпшення основних засобів, що перевищують 10 відсотків сукупної балансової вартості всіх груп основних засобів, що підлягають амортизації, на початок звітнього року;

витрати на капітальне поліпшення землі, не пов'язане з будівництвом, а саме іригацію, осушення та інше подібне капітальне поліпшення землі;

капітальні інвестиції, отримані платником податку з бюджету, у вигляді цільового фінансування на придбання (створення) об'єкта інвестування (основного засобу, нематеріального активу) за умови визнання доходів пропорційно сумі нарахованої амортизації по такому об'єкту;

сума переоцінки вартості основних засобів, якщо підприємство здійснює таку переоцінку. Відмітимо, що суб'єкти малого підприємництва мають право не здійснювати переоцінку необоротних активів.

Не підлягають амортизації та повністю відносяться до складу витрат за звітний період витрати суб'єкта малого підприємництва на:

утримання основних засобів, що знаходяться на консервації;

ліквідацію основних засобів;

придбання (виготовлення) сценічно-постановочних предметів вартістю до 5 тисяч гривень театральнo-видовищними підприємствами - платниками податку;

витрати на виробництво національного фільму та придбання майнових прав інтелектуальної власності на національний фільм.

Нарахування амортизації здійснюється протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта, який встановлюється підприємством при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс), і призупиняється на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації.

Строк корисного використання (експлуатації) - очікуваний період часу, протягом якого необоротні активи будуть використовуватися підприємством або з їх використанням буде виготовлено (виконано) очікуваний підприємством обсяг продукції (робіт, послуг). Суб'єкти малого підприємництва зобов'язані нараховувати амортизацію за вимогами податкового кодексу. Тому нарахування амортизації може здійснюватися з урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання (МДСКВ) основних засобів, встановлених податковим законодавством (табл. 4.3).

Амортизація основних засобів нараховується із застосуванням таких методів: 1) прямолінійного, за яким річна сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується, на строк корисного використання об'єкта основних засобів;

Таблиця 4.3

Мінімально допустимі строки корисного використання основних засобів, встановлені Податковим кодексом

Номер групи	Назва група	МДСКВ, років
1	Земельні ділянки	-
2	Капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом	15
3	Будівлі	20
	Споруди	15
	Передавальні пристрої	10
4	машини та обладнання, з них	5
	електронно-обчислювальні машини інші машини для автоматичного оброблення інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, пов'язані з ними комп'ютерні програми (крім програм, витрати на придбання яких визнаються роялті, та/або програм, які визнаються нематеріальним активом), інші інформаційні системи, комутатори, маршрутизатори, модулі, модеми, джерела безперебійного живлення та засоби їх підключення до телекомунікаційних мереж, телефони, мікрофони і рації, вартість яких перевищує 2500 гривень	2
5	Транспортні засоби	5
6	інструменти, прилади, інвентар (меблі)	4
7	Тварини	6
8	Багаторічні насадження	10
9	Інші основні засоби	12
10	Бібліотечні фонди	-
11	Малоцінні необоротні матеріальні активи	-
12	Тимчасові (не титульні) споруди	5
13	Природні ресурси	-
14	Інвентарна тара	6
15	Предмети прокату	5
16	Довгострокові біологічні активи	7

2) зменшення залишкової вартості, за яким річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітного року або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації та річної норми амортизації. Річна норма амортизації (у відсотках) обчислюється як різниця між одиницею та результатом кореня ступеня кількості років корисного використання об'єкта з результату від ділення ліквідаційної вартості об'єкта на його первісну вартість;

3) прискореного зменшення залишкової вартості, за яким річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта

на початок звітнього року або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації та річної норми амортизації, яка обчислюється відповідно до строку корисного використання об'єкта і подвоюється.

Метод прискороного зменшення залишкової вартості застосовується лише при нарахуванні амортизації до об'єктів основних засобів, що входять до груп 4 (машини та обладнання) та 5 (транспортні засоби);

4) кумулятивного, за яким річна сума амортизації визначається як добуток вартості, яка амортизується, та кумулятивного коефіцієнта. Кумулятивний коефіцієнт розраховується діленням кількості років, що залишаються до кінця строку корисного використання об'єкта основних засобів, на суму числа років його корисного використання;

5) виробничого, за яким місячна сума амортизації визначається як добуток фактичного місячного обсягу продукції (робіт, послуг) та виробничої ставки амортизації.

Виробнича ставка амортизації обчислюється діленням вартості, яка амортизується, на загальний обсяг продукції (робіт, послуг), який підприємство очікує виробити (виконати) з використанням об'єкта основних засобів.

Амортизація об'єктів груп 9, 12, 14, 15 нараховується за прямолінійним або виробничим методами

Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів може нараховуватися за рішенням платника податків у першому місяці використання об'єкта в розмірі 50 відсотків його вартості, яка амортизується, та решта 50 відсотків вартості, яка амортизується, у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу) внаслідок невідповідності критеріям визнання активом або в першому місяці використання об'єкта в розмірі 100 відсотків його вартості.

На основні засоби груп 1 та 13 амортизація не нараховується.

Суми амортизаційних відрахувань не підлягають вилученню до бюджету, а також не можуть бути базою для нарахування будь-яких податків та зборів.

Нарахування амортизації здійснюється суб'єктом малого підприємництва – юридичною особою за методом, визначеним наказом про облікову політику з метою складання фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва, та може переглядатися в разі зміни очікуваного способу отримання економічних вигод від його використання.

Спрощеним планом рахунків бухгалтерського обліку для обліку

основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів передбачено активний рахунок 10 «Основні засоби». Дебетове сальдо рахунку визначає наявність на балансі підприємства основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів за їх первісною вартістю.

За дебетом відображається надходження основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів за напрямками:

- надходження за договорами купівлі-продажу;
- надходження в результаті товарообмінних (бартерних) операцій;
- як внесок засновників до статутного капіталу;
- отримання безкоштовно;
- виявлені надлишки при інвентаризації.

За кредитом рахунку 10 відображається вибуття основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів у випадках:

- ліквідації;
- переведення до груп необоротних активів та груп вибуття (при реалізації);
- внесення до статутного капіталу інших підприємств (як фінансові інвестиції);
- вибуття як нестача, яка виявлена при інвентаризації.

Для нарахування амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів спрощеним планом рахунків передбачено пасивний рахунок 13 «Знос необоротних активів». Цей рахунок є регулюючим до рахунку 10. Кредитове сальдо визначає залишок нарахувань амортизації (зносу). За кредитом відображається нарахування амортизації. За дебетом – списання амортизації, при вибутті основного засобу.

Рахунок 15 «Капітальні інвестиції» - активний, дебетове сальдо визначає залишок зроблених інвестицій в необоротні активи, які ще не оприбутковані, не зараховані до складу необоротних активів. За дебетом відображається збільшення капітальних інвестицій, за кредитом – списання в момент введення в дію (експлуатацію) необоротних активів.

Синтетичний облік придбання основних засобів за спрощеним планом рахунків представимо на наступному прикладі:

Придбано об'єкт основних засобів (обладнання) за відпускною ціною постачальника 5000 грн, крім того ПДВ, 20% – 1000грн

Витрати на транспортування (здійснене сторонньою

транспортною організацією) – 100 грн, крім того ПДВ, 20% - 20 грн.
Страхування – 200 грн.

Об'єкт введено в експлуатацію. Здійснено розрахунок в повному обсязі коштами з поточного рахунку

Журнал реєстрації господарських операцій

Зміст господарської операції	Платник єдиного податку за ставкою 3 %			Платник єдиного податку за ставкою 5 %		
	Кореспонденція		Сума, грн	Кореспонденція		Сума, грн
	Дебет	Кредит		Дебет	Кредит	
Отримано обладнання за відпускними цінами	15	68	5000	15	68	6000
Відображено податковий кредит	64	68	1000	-	-	-
Відображено транспортні витрати	15	68	100	15	68	120
Відображено податковий кредит з ПДВ	64	68	20	-	-	-
Відображено страхування основного засобу	15	68	200	15	68	200
Об'єкт введено в експлуатацію на підставі акту	10	15	5300	10	15	6320
Перераховано з поточного рахунку постачальнику	631	311	6000	631	311	6000
Перераховано з поточного рахунку транспортній організації	685	311	120	685	311	120
Перераховано з поточного рахунку страховій організації	631	311	6000	631	311	6000

6. Відображення необоротних активів у регістрах за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

За простою формою бухгалтерського обліку на підставі первинних документів інформація про необоротні активи відображається у Журналі обліку господарських операцій.

За спрощеною формою бухгалтерського обліку систематизація інформації про наявність, рух і знос необоротних активів (основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів), про капітальні і фінансові інвестиції та інші необоротні здійснюється у Відомості 4-м. В ній відображаються обороти за дебетом і кредитом рахунків:

у розділі I - 10 "Основні засоби" і 13 "Знос необоротних активів";

у розділі II - 14 "Довгострокові фінансові інвестиції", 15 "Капітальні інвестиції", 18 "Інші необоротні активи", 35 "Поточні фінансові інвестиції".

Записи у розділі I Відомості 4-м ведуться на підставі первинних і зведених облікових документів (актів приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів, актів списання, розрахунку амортизації тощо).

У графах 6 - 9 розділу I цієї Відомості відображаються дані про надходження необоротних матеріальних (крім капітальних інвестицій) і нематеріальних активів, для заповнення яких використовуються записи Відомостей 4-м і 5-м.

У графах 10 - 15 розділу I цієї Відомості відображаються дані про вибуття необоротних матеріальних і нематеріальних активів (продаж, безоплатна передача, ліквідація), про уцінку та зменшення корисності цих об'єктів.

У графах 20 - 23 розділу I відображаються операції з нарахованої амортизації та сума збільшення зносу необоротних активів внаслідок їх дооцінки або зменшення їх корисності.

У графах 25 - 26 розділу I цієї Відомості відображається списання зносу необоротних матеріальних і нематеріальних активів внаслідок їх вибуття, зменшення зносу внаслідок уцінки та відновлення корисності цих активів, для заповнення яких використовуються дані Відомостей 4-м і 5-м.

Залишок на кінець місяця на рахунку 10 "Основні засоби" (графа 18) визначається додаванням до сальдо на початок місяця (графа 5) дебетового обороту за місяць (графа 9) і вирахуванням кредитового обороту за місяць (графа 16).

Залишок на кінець місяця за рахунком 13 (графа 27) визначається додаванням до сальдо на початок місяця (графа 19) кредитового обороту за місяць (графа 24) і вирахуванням дебетового обороту за місяць (графа 26).

У розділі II Відомості 4-м ведеться бухгалтерський облік капітальних і фінансових інвестицій, інших необоротних активів. Записи у розділі II групуються за рахунками 14, 15, 18 і 35 шляхом вписування перед початком записів у графі 2 коду і назви відповідного рахунку бухгалтерського обліку, щодо якого далі здійснюються записи. Аналітичний облік фінансових інвестицій ведеться у розрізі видів, строків та об'єктів інвестування. Аналітичний облік капітальних інвестицій ведеться в розрізі об'єктів інвестування і виду витрат капітального характеру (будівельні, монтажні, проектні

роботи, вартість придбаного устаткування, що потребує і не потребує монтажу, затрати на придбання, виготовлення і спорудження інших необоротних матеріальних активів) і витрат на придбання (створення) нематеріальних активів та об'єктів фінансової оренди.

Сума податкового кредиту, що визнана у зв'язку з попередньою оплатою (авансом) вартості необоротних активів, будівельно-монтажних робіт та інших робіт капітального характеру, у цій Відомості наводиться окремо від решти суми авансу.

Після одержання в рахунок авансу з необоротних активів і прийняття будівельно-монтажних та інших робіт капітального характеру сума податкового кредиту способом сторно відображається за дебетом рахунку 15 "Капітальні інвестиції" і кредитом рахунку 64 "Розрахунки за податками й платежами".

Сальдо на кінець поточного місяця відповідного рахунку у розділі II Відомості 4-м визначається додаванням до сальдо на початок місяця (графа 3) дебетового обороту за місяць (графа 5) і вирахуванням кредитового обороту (графа 14).

Для систематизації інформації про наявність запасів у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат призначені графи 4–9 журналу 1-мс обліку активів.

Графи 4 і 5 журналу 1-мс призначені для відображення інформації про операції щодо основних засобів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів, інших необоротних матеріальних активів та капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи.

У графі 4 наводяться суми за операціями, внаслідок яких збільшується сукупна вартість зазначених необоротних активів, зокрема надходження:

від постачальників;

на умовах фінансового лізингу, довірчого управління;

безоплатного отримання;

в якості внеску до статутного капіталу;

в обмін на подібні або неподібні активи;

збільшення понесених витрат на придбання або створення матеріальних та нематеріальних необоротних активів;

поліпшення основних засобів та інші надходження.

У графі 5 наводяться суми за операціями, внаслідок яких зменшується сукупна вартість зазначених необоротних активів, зокрема вибуття внаслідок реалізації, ліквідації, безоплатної передачі тощо.

Залишок на кінець звітнього періоду за гр. 4 (Зкзп) визначається у такому порядку (4.7):

$$\text{Зкзп} = \text{сума залишку на початок періоду} + \text{сума обороту за період за гр. 4} - \text{сума обороту за період за гр. 5.} \quad (4.7)$$

Залишок на кінець звітнього періоду за графою 4 переноситься у рядок 031 "Первісна вартість" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 6 і 7 журналу 1-мс призначені для відображення інформації про операції щодо амортизації основних засобів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів та інших необоротних матеріальних активів. У графі 6 наводиться нарахована в установленому порядку сума амортизації на зазначені необоротні активи, а у графі 7 - сума накопиченої амортизації об'єктів зазначених необоротних активів, які вибули.

Нарахована протягом звітнього періоду амортизація залежно від призначення необоротних активів, що амортизуються, відноситься до:

собівартості продукції (робіт, послуг) на суму амортизації основних засобів та нематеріальних активів, безпосередньо пов'язаних з виробництвом товарів, виконанням робіт, наданням послуг, та відображається у графі 6 Журналу 4-мс;

інших витрат на суму амортизації основних засобів та нематеріальних активів, пов'язаних зі здійсненням іншої діяльності, ліквідацією надзвичайних подій, та відображається в одній з граф 12-14 Журналу 4-мс обліку витрат;

витрат, які зменшують фінансовий результат після оподаткування на суму амортизації основних засобів та нематеріальних активів, яка відповідно до податкового законодавства до витрат не відноситься, та відображається у графі 16 Журналу 4-мс.

Залишок на кінець звітнього періоду за графою 6 визначається у такому порядку (4.8):

$$\text{Зкзп} = \text{сума залишку на початок періоду} + \text{сума обороту за період за гр. 6} - \text{сума обороту за період за гр. 7.} \quad (4.8)$$

Залишок на кінець звітнього періоду за графою 5 переноситься у рядок 032 "Знос" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 8 і 9 журналу 1-мс обліку активів призначені для відображення інформації про операції щодо інших необоротних активів, у тому числі довгострокових фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості фізичних та юридичних осіб, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу, активів, використання яких, як очікується, неможливо протягом дванадцяти місяців з дати

балансу, а також інших необоротних активів. Інші необоротні активи відображаються за первісною вартістю (історичною собівартістю).

У графі 8 журналу 1-мс обліку активів наводяться суми за операціями, внаслідок яких зазначені необоротні активи збільшуються, зокрема суми інвестицій (вкладень) у цінні папери, статутний капітал інших підприємств; визнання поточної дебіторської заборгованості довгостроковою тощо.

У графі 9 наводяться суми за операціями, внаслідок яких зазначені необоротні активи зменшуються, зокрема продаж цінних паперів та інших довгострокових інвестицій, погашення довгострокової дебіторської заборгованості тощо.

Залишок на кінець звітнього періоду за графою 8 визначається у такому порядку (4.9):

$\text{Зкзп} = \text{сума залишку на початок періоду} + \text{сума обороту за період за гр. 8} - \text{сума обороту за період за гр. 9.} \quad (4.9)$

Залишок на кінець звітнього періоду за графою 8 переноситься у рядок 070 "Інші необоротні активи" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).

Питання для самоконтролю

1. Документальне оформлення та облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів.
2. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у регістрах бухгалтерського обліку за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.
3. Документальне оформлення та облік запасів.
4. Відображення запасів у регістрах за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.
5. Документальне оформлення та облік основних засобів.
6. Відображення необоротних активів у регістрах за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Літературні джерела : 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13.

ТЕМА 5. ОБЛІК ПАСИВІВ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Лекція 5.1. Облік пасивів суб'єктів малого підприємництва

1. Відображення розрахунків з дебіторами і кредиторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

2. Відображення власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх платежів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

3. Відображення капіталу і зобов'язань у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

1. Відображення розрахунків з дебіторами і кредиторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

Поточна дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка виникла в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу.

Відповідно до П(С)БО 2 „Баланс” поточна дебіторська заборгованість включається до складу оборотних активів.

При вивченні теми, перш за все необхідно з'ясувати ознаки класифікації поточної дебіторської заборгованості та її види (рис.5.1).

Важливою умовою обліку поточної дебіторської заборгованості є визначення її оцінки. В момент виникнення: - поточна дебіторська заборгованість за продукцію (товари, роботи, послуги) визнається активом одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції (товарів, робіт і послуг) та оцінюється за первісною вартістю

У разі відстрочення платежу за продукцію (товари, роботи, послуги) з утворенням від цього різниці між справедливою вартістю дебіторської заборгованості та номінальною сумою грошових коштів та/або їх еквівалентів, що підлягають отриманню за продукцію (товари, роботи, послуги). Така різниця визнається дебіторською заборгованістю за нарахованими доходами (процентами) у періоді її нарахування. На дату балансу поточна дебіторська заборгованість оцінюється за чистою реалізаційною вартістю

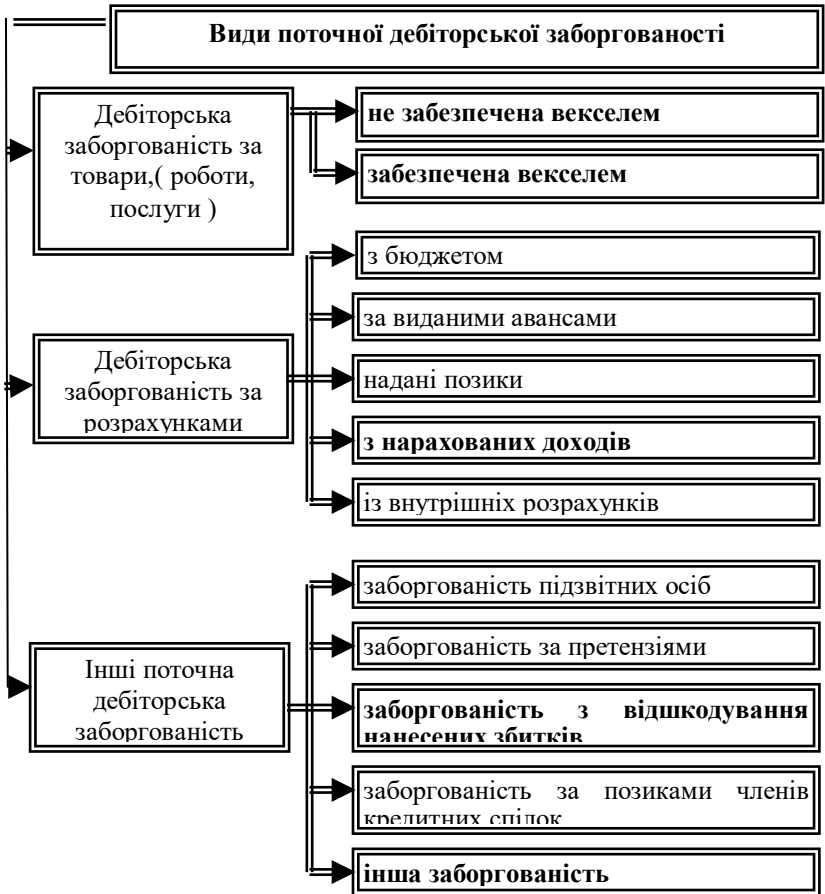


Рис.5.1 Види поточної дебіторської заборгованості

Відповідно до П(С)БО 2 „Баланс”: зобов’язання – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди.

Порядок формування інформації про зобов’язання, їх класифікацію і особливості відображення наведено у П(С)БО 11 "Зобов’язання". Для цілей бухгалтерського обліку зобов’язання класифікують за ознаками, наведеними на рис.5.2.

Порядок формування інформації щодо розрахунків з працівниками визначено П(С)БО 26.

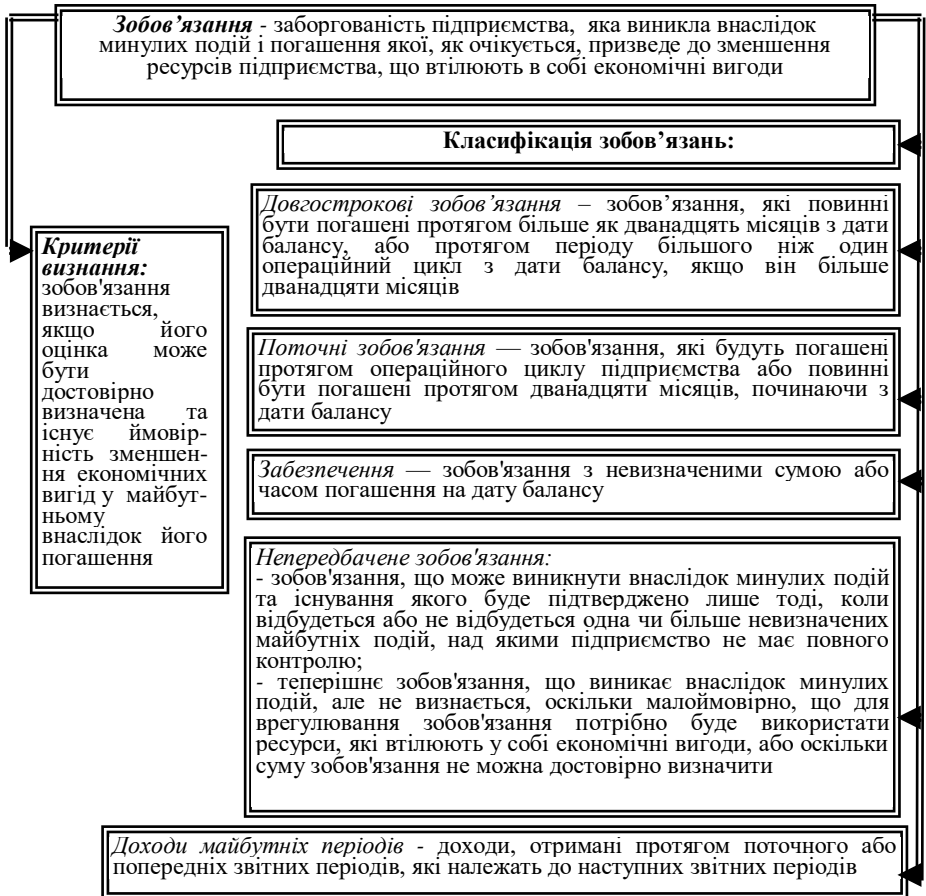


Рис. 5.2. Визнання та класифікація зобов'язань відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання»

За простою формою бухгалтерського обліку на підставі первинних документів інформація про дебіторську та кредиторську заборгованість відображається у Журналі обліку господарських операцій.

Для аналітичного обліку розрахунків з оплати праці, з дебіторами і кредиторами малі підприємства застосовують Відомість 3-м, підсумкові дані якої (без повторення записів, що здійснюються у Журналі безпосередньо з первинних документів) заносяться до Журналу обліку господарських операцій з позначенням у графі 3 "Відомість 3-м". Правила ведення Відомості 3-м такі ж як і при спрощеній формі бухгалтерського обліку.

За спрощеною формою бухгалтерського обліку систематизація інформації про дебіторську та кредиторську заборгованість здійснюється у Відомості 4-м. В ній відображаються обороти за дебетом і кредитом рахунків:

у розділі I - 37 "Розрахунки з різними дебіторами", 55 "Інші довгострокові зобов'язання", 64 "Розрахунки за податками й платежами", 68 "Розрахунки за іншими операціями", 69 "Доходи майбутніх періодів";

у розділі II - 66 "Розрахунки з оплати праці".

У розділі I Відомості 3-м записи групуються за зазначеними у ньому рахунками шляхом вписування перед початком записів у графі 3 коду і назви відповідного рахунку бухгалтерського обліку, щодо якого далі здійснюються записи.

Для заповнення граф 7 і 8 використовуються дані Відомостей 1-м, 3-м, 4-м і 5-м.

Записи здійснюються протягом місяця на підставі прийнятих до обліку первинних документів за господарськими операціями, щодо яких кореспондуються зазначені у Відомості рахунки бухгалтерського обліку. Якщо первинні документи прикладені до інших реєстрів як такі, що використані для записів в цих реєстрах (наприклад, документи з погашення дебіторської заборгованості для ведення записів у Відомості 1-м), то відповідні суми господарських операцій заносяться до Відомості 3-м за даними відповідного реєстру і використаних для ведення записів у ньому первинних документів.

Для обліку виданих та одержаних векселів, розрахунків з постачальниками та підрядниками, покупцями і замовниками, з учасниками і підзвітними особами, з іншими дебіторами і кредиторами у графі 3 розділу I зазначається назва (прізвище) дебітора (кредитора).

При відображенні розрахунків з дебіторами і кредиторами у Відомості відводиться необхідна кількість рядків для впорядкованих записів щодо розрахунків за кожним дебітором і кредитором з продовженням записів на вкладних аркушах. Сальдо на кінець місяця визначається за кожним дебітором або кредитором розгорнуто і переноситься у графу 5 (з графі 21) і графу 6 (з графі 22) розділу I Відомості 3-м на наступний місяць.

Для обліку розрахунків з бюджетом, за відрахуваннями на пенсійне забезпечення, соціальне та інші види страхування у графі 3 розділу I вказуються види податків, платежів і відрахувань. За кожним видом податків, платежів і відрахувань щомісяця відображаються

нараховані та належні до відшкодування суми податків і платежів, їх погашення, списання тощо. Сальдо на кінець місяця визначається окремо за кожним видом податків, платежів і відрахувань (графи 21 і 22) і переноситься у графі 5 і 6 Відомості 3-м на наступний місяць.

Доходи майбутніх періодів відображаються у розділі I Відомості 3-м за видами доходів.

У розділі II Відомості 3-м відображаються розрахунки з оплати праці. За кредитом рахунку 66 відображаються операції, пов'язані з нарахуванням працівникам основної і додаткової заробітної плати, премії, допомоги за тимчасовою непрацездатністю тощо. За дебетом рахунку відображаються усі вирахування із заробітної плати працівників (прибуткового податку, до Пенсійного фонду, до фондів страхування, сума виплачених авансів і заробітної плати, аліменти, утримання за виконавчими листами тощо).

Невиплачені працівникам суми з оплати праці відображаються у графі 20, які переносяться за кожним працівником (позиційним способом) у графу 4 Відомості 3-м наступного місяця.

Неотримана у встановлений для виплати термін сума з оплати праці відображається у Відомості 3-м у наступних місяцях як заборгованість з поміткою "Депон." у графі 3 із зазначенням дати її депонування.

2. Відображення власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх платежів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

Джерелом формування майна підприємства є власний та залучений капітал.

Власний капітал - частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про власний капітал і розкриття інформації у фінансовій звітності визначається П(С)БО 3 «Звіт про власний капітал».

Власний капітал малих підприємств складається із статутного або пайового, додаткового, резервного та вилученого капіталу.

Статутний капітал – це зафіксована в засновницьких документах загальна вартість активів, які є внеском засновників до власного капіталу підприємства.

Для малих приватних підприємств, що діють на основі приватної власності громадян чи суб'єкта господарювання (юридичних осіб) діючим законодавством не встановлено мінімальний розмір статутного капіталу.

В процесі діяльності статутний капітал підприємства може збільшуватися або зменшуватися але з урахуванням окремих вимог. Зменшення статутного капіталу можливе лише, якщо немає заперечень кредиторів. Збільшення статутного капіталу можливе лише після повного погашення об'явленої суми статутного капіталу. У всіх випадках будь-якої зміни статутного капіталу повинні офіційно вноситися зміни до статутних документів (перереєстрація суми статутного капіталу).

Резервний капітал – це сума резервів, створена за рахунок нерозподіленого чистого прибутку відповідно до чинного законодавства або установчих документів підприємства.

Кошти резервного капіталу використовуються у напрямках, передбачених установчими документами, зокрема на покриття збитків.

Пайовий капітал – це сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розмішених у товаристві для здійснення його фінансово - господарської діяльності, це складова викладеного, зареєстрованого власного капіталу.

У складі витрат майбутніх періодів відображаються витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних звітних періодів.

У складі забезпечень наступних витрат і платежів відображаються нараховані у звітному періоді майбутні витрати та платежі (витрати на оплату майбутніх відпусток, гарантійні зобов'язання тощо), величина яких на дату складання балансу може бути визначена тільки шляхом попередніх (прогнозних) оцінок, а також залишки коштів цільового фінансування і цільових надходжень, які отримані з бюджету та інших джерел, у тому числі кошти, вивільнені від оподаткування у зв'язку з наданням пільг з податку на прибуток підприємств.

За простою формою бухгалтерського обліку на підставі первинних документів інформація про власний капітал, витрати майбутніх періодів, забезпечення майбутніх платежів відображається у Журналі обліку господарських операцій.

За спрощеною формою бухгалтерського обліку систематизація інформації про власний капітал, витрати майбутніх періодів,

забезпечення майбутніх платежів здійснюється у розділі IV Відомості 5-м. В цьому розділі відображаються обороти за дебетом і кредитом рахунків: 39 "Витрати майбутніх періодів", 40 "Власний капітал", 47 "Забезпечення майбутніх витрат і платежів".

У графі 2 до початку записів зазначається код і назва відповідного рахунку бухгалтерського обліку, щодо якого вносяться дані про залишок і господарські операції.

3. Відображення капіталу і зобов'язань у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Для систематизації інформації про капітал і зобов'язання у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат призначений Журнал 2-мс обліку капіталу і зобов'язань.

Графи 4 і 5 Журналу 2-мс призначені для відображення інформації про операції щодо внесків засновників (власників) статутного капіталу, пайового капіталу (пайових внесків), формування і використання резервного капіталу, руху додаткового капіталу, зокрема надходження внесків засновників підприємства понад розмір статутного капіталу, надходження і вибуття безоплатно отриманих від юридичних або фізичних осіб необоротних активів та вилучення капіталу.

У графі 4 Журналу 2-мс наводяться суми за операціями, які призводять до зменшення капіталу, зокрема його вилучення засновниками (власниками), вибуття безоплатно отриманих необоротних активів, використання на покриття збитків та іншого вилучення. У графі 5 наводяться суми за операціями, які приводять до збільшення капіталу, зокрема за рахунок фактично внесеного засновниками (власниками) статутного капіталу, пайового капіталу (пайових внесків), надходження безоплатно отриманих необоротних активів, внесків засновників підприємства понад розмір статутного капіталу, формування резервного капіталу тощо.

Залишок на кінець звітного періоду за графою 5 визначається у такому порядку (5.1):

$$\text{Зкзп} = \text{сума залишку на початок періоду за гр. 5} + \text{сума оборотів за період за гр. 5} - \text{сума оборотів за період за гр. 4.} \quad (5.1)$$

Залишок на кінець звітного періоду за графою 5 переноситься у рядок 300 "Капітал" графи 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 6 і 7 Журналу 2-мс призначені для відображення інформації про операції щодо обліку нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) поточного та минулих років, а також прибутку, використаного в поточному році.

У графі 6 наводяться суми за операціями, які призводять до зменшення нерозподіленого прибутку, зокрема збільшення збитків та використання прибутку протягом звітного періоду, у тому числі за розрахунками із засновниками (власниками), формування резервного капіталу, збільшення статутного капіталу тощо.

Сума збитку за звітний період переноситься з рядка 150 "Чистий прибуток (збиток)" (зазначена у дужках) графі 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).

У графі 7 наводиться збільшення нерозподіленого прибутку за рахунок прибутку від усіх видів діяльності за звітний період, визначена у рядку 150 "Чистий прибуток (збиток)" графі 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).

У цих графах також наводяться операції з виправлення помилок, допущених при складанні реєстру у попередніх періодах, шляхом коригування нерозподіленого прибутку (непокритого збитку), якщо такі помилки впливають на величину нерозподіленого прибутку (непокритого збитку).

Залишок на кінець звітного періоду визначається у такому порядку:

1. Якщо

(залишок на початок періоду за гр. 7 + обороти за період за графою 7) > суми оборотів за гр.6

або якщо

оборот за гр. 7 > (залишок на початок періоду за гр. 6 + обороти за період за гр.6),

то

$$\text{Зкзкп} = \text{сума оборотів за період за гр. 7} + \text{сума залишку на початок періоду за гр. 7} - \text{сума залишку на початок періоду за гр.6} - \text{сума оборотів за гр. 6} \quad (5.2)$$

Розрахована сума залишку на кінець звітного періоду зазначається у графі 7;

2. Якщо

(залишок на початок періоду за гр. 6 + обороти за період за гр. 6) > обороти за графою 7

або якщо

оборот за гр. 6 > (сума залишку на

початок періоду за гр. 7 + сума оборотів за період за гр. 7),
то

$$\text{Зкзп} = \text{сума оборотів за період за гр. 6} + \text{сума залишку на початок періоду за гр. 6} - \text{сума залишку на початок періоду за гр. 7} - \text{сума оборотів за гр. 7} \quad (5.3)$$

Розрахована сума залишку на кінець звітного періоду зазначається у графі 6.

Залишок на кінець періоду за графою 7 або за графою 6 у дужках переноситься у рядок 350 "Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 8 і 9 призначені для відображення інформації про операції щодо руху коштів цільового фінансування (в тому числі отриманої гуманітарної допомоги, субсидії, асигнування з бюджету та позабюджетних фондів, цільові внески фізичних та юридичних осіб тощо) та коштів, що не перераховані до бюджету при застосуванні ставки податку на прибуток нуль відсотків.

У графі 8 наводяться суми за операціями з використання коштів цільового фінансування за певними напрямками, а також повернення невикористаних сум.

У графі 9 наводиться збільшення за рахунок надходження субсидій, асигнувань з бюджету та позабюджетних фондів, цільових внесків фізичних та юридичних осіб та інших джерел, у тому числі суми коштів, що не перераховані до бюджету при застосуванні ставки податку на прибуток нуль відсотків.

Суми використаних протягом звітного періоду коштів цільового фінансування, які визнаються доходами залежно від напрямів їх витрачання, відносяться до інших доходів та відображаються у графі 10 Журналу 3-мс.

Залишок на кінець звітного періоду за графою 9 визначається у такому порядку (5.4):

$$\text{Зкзп} = \text{залишок на початок періоду за гр. 9} + \text{сума оборотів за період за гр. 9} - \text{на сума оборотів за період за гр. 8.} \quad (5.4)$$

Залишок на кінець періоду за графою 9 переноситься у рядок 430 "Цільове фінансування" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 10 і 11 призначені для відображення інформації про операції щодо довгострокових зобов'язань (заборгованість, яка не підлягає погашенню протягом операційного циклу підприємства або протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу), зокрема розрахунків за довгостроковими позиками банків та іншими залученими позиковими коштами в інших осіб, які не є поточними

зобов'язаннями, а також розрахунків з постачальниками, підрядниками та іншими кредиторами за матеріальні цінності, виконані роботи, отримані послуги та за іншими операціями, заборгованість за якими забезпечена виданими векселями та не є поточними зобов'язаннями, розрахунків з орендодавцями за необоротні активи, передані на умовах довгострокової оренди, розрахунків з іншими кредиторами та за іншими операціями, заборгованість за якими не є поточними зобов'язаннями.

У графі 10 наводяться суми за операціями з погашення довгострокової заборгованості, а у графі 11 - суми за операціями щодо збільшення довгострокових зобов'язань.

Залишок на кінець звітного періоду за графою 11 визначається у такому порядку (5.5):

$$\text{Зкзп} = \text{залишок на початок періоду за гр. 11} + \text{обороти за період за гр. 11} - \text{обороти за період за гр. 10.} \quad (5.5)$$

Залишок на кінець періоду за графою 11 переноситься у рядок 480 "Довгострокові зобов'язання" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 12 і 13 призначені для відображення інформації про операції щодо короткострокових кредитів банку (заборгованість, яка підлягає погашенню протягом операційного циклу підприємства або протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу), зокрема розрахунків у національній та іноземній валютах за кредитами банків.

У графі 12 наводяться суми за операціями з погашення короткострокових кредитів банку.

У графі 13 наводяться суми за операціями з отримання короткострокових кредитів банків та суми щодо частини кредитів банків, які утворилися як довгострокові, Але у зв'язку з тим, що з дати балансу підлягають погашенню протягом дванадцяти місяців, переведені до складу короткострокових кредитів. Зобов'язання за кредитами банків наводяться з урахуванням належної до сплати суми процентів за їх користування на кінець звітного періоду.

Залишок на кінець звітного періоду за графою 13 визначається у такому порядку (5.6):

$$\text{Зкзкп} = \text{залишок на початок періоду за гр. 13} + \text{сума оборотів за період за гр. 13} - \text{сума оборотів за період за гр.12.} \quad (5.7)$$

Залишок на кінець періоду за графою 12 переноситься у рядок 500 "Короткострокові кредити банків" гр. 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 14 і 15 призначені для відображення інформації про операції щодо кредиторської заборгованості за розрахунками з

постачальниками і підрядниками, зокрема заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги (включаючи заборгованість, забезпечену векселями), заборгованість постачальникам за невідфактуровані поставки і розрахунки за надлишок товарно-матеріальних цінностей, який встановлено при їх оприбуткуванні. У цих графах також відображається інформація про отримані аванси постачальниками і підрядниками як передоплата за товари, роботи, послуги.

У графі 14 наводяться суми за операціями з погашення (сплати) та списання заборгованості.

У графі 15 наводяться суми заборгованості постачальникам і підрядникам за товари, виконані роботи, надані послуги тощо.

Залишок на кінець звітного періоду за графою 15 визначається у такому порядку (5.8):

$$\text{Зкзк} = \text{залишок на початок періоду за гр.15} + \text{обороти за період за гр.15} - \text{обороти за період за гр. 14.} \quad (5.8)$$

Залишок на кінець періоду за графою 15 переноситься у рядок 530 "Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги" графи 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 16 і 17 призначені для відображення інформації про операції за розрахунками за усіма видами платежів до бюджету.

У графі 16 наводяться суми належних до відшкодування з бюджету податків, сплата нарахованих платежів до бюджету, їх списання тощо.

У графі 17 наводяться суми нарахованих зобов'язань за податками та іншими платежами до бюджету.

Залишок на кінець звітного періоду за графою 17 визначається у такому порядку (5.9):

$$\text{Зкзк} = \text{залишок на початок періоду за гр.17} + \text{сума оборотів за період за гр. 17} - \text{обороти за період за гр. 16.}$$

Якщо сума належних до відшкодування платежів з бюджету або переплати сум нарахованих податків і платежів перебільшує суму нарахованої заборгованості за розрахунками з бюджетом станом на кінець звітного періоду, то залишок на кінець звітного періоду за графою 16 визначається у такому порядку (5.10):

$$\text{Зкзк} = \text{оборот за період за гр. 16} - \text{оборот за період за гр.17} - \text{залишок на початок періоду за гр. 17.} \quad (5.10)$$

Залишок на кінець періоду за графою 17 переноситься у рядок 550 "Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом" графи 4 Балансу (форма N 1-мс), а за графою 16 переноситься у рядок 210

"Поточна дебіторська заборгованість" гр. 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 18 і 19 призначені для відображення інформації про операції за розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування (єдиний соціальний внесок), страхування майна підприємства, індивідуального страхування його працівників та іншими платежами.

У графі 18 наводяться суми сплати нарахованого єдиного соціального внеску, їх списання тощо.

У графі 19 наводяться суми нарахованих зобов'язань з єдиного соціального внеску.

Нарахована протягом звітного періоду сума єдиного соціального внеску залежно від робіт, які виконували працівники, відноситься до:

собівартості продукції (робіт, послуг) на суму виплат працівникам, зайнятим у виробництві товарів, виконанні робіт, наданні послуг, та відображається у графі 5 Журналу 4-мс;

інших витрат на суму виплат працівникам, зайнятим у здійсненні іншої діяльності, ліквідації надзвичайних подій, та відображається в одній з граф 12-14 Журналу 4-мс;

витрат, які зменшують фінансовий результат після оподаткування, на суму виплат працівникам, яка відповідно до податкового законодавства до витрат не відноситься, та відображається у графі 16 Журналу 4-мс.

Залишок на кінець звітного періоду за графою 19 визначається у такому порядку (5.11):

$$\text{Зкзп} = \text{залишок на початок періоду за гр. 19} + \text{обороты за період за гр. 19} - \text{обороты за період за гр. 18.} \quad (5.11)$$

Якщо сума коштів, сплачених за розрахунками зі страхування, перебільшує суму нарахованої заборгованості за цими розрахунками станом на кінець звітного періоду, то залишок на кінець звітного періоду за графою 18 визначається у такому порядку (5.12):

$$\text{Зкзп} = \text{оборот за період за гр.18} - \text{обороту за період за гр. 19} + \text{залишок на початок періоду за гр. 19.} \quad (5.12)$$

Залишок на кінець періоду за графою 19 переноситься у рядок 570 "Поточні зобов'язання за розрахунками зі страхування" графи 4 Балансу (форма N 1-мс), а за графою 18 – у рядок 210 "Поточна дебіторська заборгованість" графи 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 20 і 21 призначені для відображення інформації про операції з нарахування і сплати основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги у разі тимчасової непрацездатності,

матеріальної допомоги, відпускних та інших належних до нарахування працівникам виплат.

У графі 20 наводяться суми виплат працівникам нарахованої заробітної плати, інших виплат, утримання податку з доходів фізичних осіб, єдиного соціального внеску, що утримується із заробітної плати працівників, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам.

У графі 21 наводяться суми нарахованих працівникам виплат.

Нарахована протягом звітнього періоду сума виплат залежно від робіт, які виконували працівники, відноситься до:

собівартості продукції (робіт, послуг) на суму виплат працівникам, зайнятим у виробництві товарів, виконанні робіт, наданні послуг, та відображається у графі 5 Журналу 4-мс;

інших витрат на суму виплат працівникам, зайнятим у здійсненні іншої діяльності, ліквідації надзвичайних подій, та відображається у одній з граф 12-14 Журналу 4-мс;

витрат, які зменшують податковий результат після оподаткування, на суму виплат працівникам, яка відповідно до податкового законодавства до витрат не відноситься, та відображається у графі 16 Журналу 4-мс.

Залишок на кінець звітнього періоду за графою 21 визначається у такому порядку (5.13):

$$\text{Зкзп} = \text{залишок на початок періоду за гр. 21} + \text{сума оборотів за період за гр. 21} - \text{сума оборотів за період за графою 20.} \quad (5.13)$$

Якщо сума виплачених авансів або переplat працівникам перебільшує суму нарахованих виплат станом на кінець звітнього періоду, то залишок на кінець звітнього періоду за графою 20 визначається у такому порядку (5.14):

$$\text{Зкзп} = \text{оборот за період за гр. 20} - \text{оборот за період за гр. 21} - \text{залишок на початок періоду за гр. 21.} \quad (5.14)$$

Залишок на кінець періоду за графою 21 переноситься у рядок 580 "Поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці" графі 4 Балансу, а за графою 20 – у рядок 210 "Поточна дебіторська заборгованість" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).

Графи 22 і 23 призначені для відображення інформації про операції щодо інших поточних зобов'язань, зокрема щодо одержаних авансів, заборгованості засновникам у зв'язку з розподілом прибутку, заборгованості пов'язаним сторонам, валової заборгованості замовникам за будівельними контрактами.

У графі 22 наводяться суми сплати (списання) заборгованості, а

у графі 23 - її нарахування.

Залишок на кінець звітнього періоду за графою 23 визначається у такому порядку (5.15):

$$\text{Зкзп} = \text{залишок на початок періоду за гр. 23} + \text{обороти за період за графою 23} - \text{обороти за період за гр. 22.} \quad (5.15)$$

Залишок на кінець періоду за графою 23 переноситься у рядок 610 "Інші поточні зобов'язання" графі 4 Балансу (форма N 1-мс).

Питання для самоконтролю

1. Відображення розрахунків з дебіторами і кредиторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою формою бухгалтерського обліку.

2. Відображення розрахунків з дебіторами і кредиторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за спрощеною формою бухгалтерського обліку.

3. Відображення власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх платежів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою формою бухгалтерського обліку.

4. Відображення власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх платежів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за спрощеною формою бухгалтерського обліку.

5. Відображення капіталу і зобов'язань у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Літературні джерела : 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

ТЕМА 6. ОБЛІК ВИТРАТ, ДОХОДІВ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Лекція 6.1. Облік витрат, доходів і фінансових результатів суб'єктів малого підприємництва

1. Поняття, класифікація та облік витрат.
2. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.
3. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.
4. Облік доходів і фінансових результатів.
5. Відображення доходів і фінансових результатів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.
6. Відображення доходів і фінансових результатів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

1. Поняття, класифікація та облік витрат.

Відповідно до П(С)БО 1 витрати – це зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками).

Порядок формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства регламентуються П(С)БО 16.

Суб'єкти малого підприємництва, які мають право на застосування спрощеного бухгалтерського обліку доходів і витрат визнають витрати і доходи з урахуванням вимог Податкового кодексу України і відносять суми, які не визнаються Податковим кодексом України витратами або доходами, безпосередньо на фінансовий результат після оподаткування.

Витратами звітного періоду в бухгалтерському обліку визнаються або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками), за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені.

Витрати відображаються в бухгалтерському обліку одночасно зі зменшенням активів або збільшенням зобов'язань.

Не визнаються витратами й не включаються до звіту про фінансові результати:

платежі за договорами комісії, агентськими угодами та іншими аналогічними договорами на користь комітента, принципала тощо.

попередня (авансова) оплата запасів, робіт, послуг.

погашення одержаних позик.

інші зменшення активів або збільшення зобов'язань, що не відповідають ознакам, наведеним у пункті 6 цього Положення (стандарту).

витрати, які відображаються зменшенням власного капіталу відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Важливою умовою ведення бухгалтерського обліку витрат є класифікація витрат. Класифікація витрат підприємства відповідно до П(С)БО 16 наведена на рис. 6.1

Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) складається з виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), яка була реалізована протягом звітного періоду, нерозподілених постійних загальновиробничих витрат та наднормативних виробничих витрат.

До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) включаються:

1. прямі матеріальні витрати;
2. прямі витрати на оплату праці;
3. інші прямі витрати;
4. змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати.

Виробнича собівартість продукції зменшується на справедливую вартість супутньої продукції, яка реалізується, та вартість супутньої продукції в оцінці можливого її використання, що використовується на самому підприємстві.

Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) устанавлюються підприємством.

До складу **прямих матеріальних витрат** включається вартість сировини та основних матеріалів, що утворюють основу вироблюваної продукції, купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів, допоміжних та інших матеріалів, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат. Прямі матеріальні витрати зменшуються на вартість зворотних відходів, отриманих у процесі виробництва.

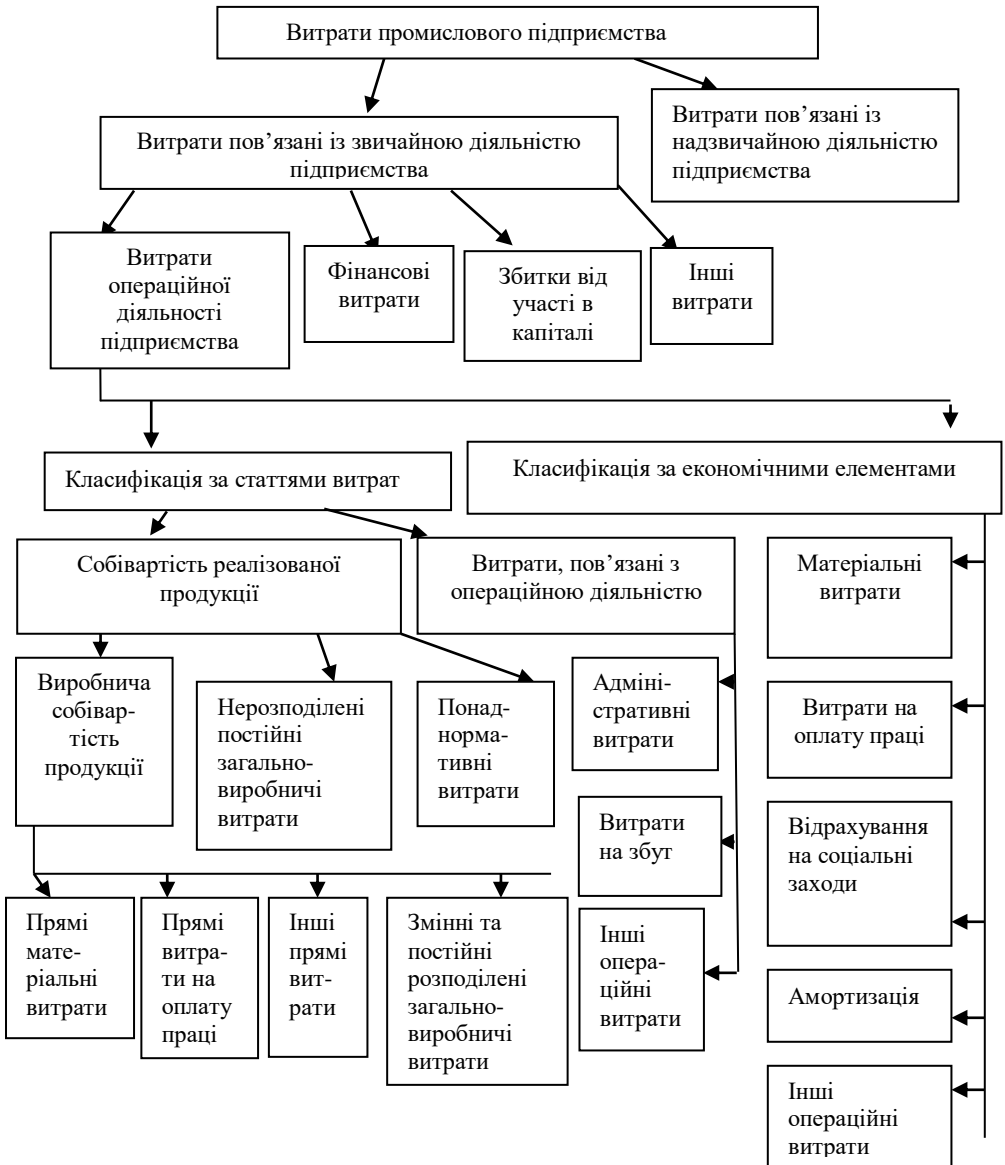


Рис. 6.1. Класифікація витрат підприємства відповідно до П(С)БО 16

До складу **прямих витрат на оплату праці** включаються заробітна плата та інші виплати робітникам, зайнятим у виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат.

До складу **інших прямих витрат** включаються всі інші виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат, зокрема відрахування на соціальні заходи, плата за оренду земельних і майнових паїв, амортизація, втрати від браку, які складаються з вартості остаточно забракованої з технологічних причин продукції (виробів, вузлів, напівфабрикатів), зменшеної на її справедливу вартість, та витрат на виправлення такого технічно неминучого браку.

До складу **загальновиробничих витрат** включаються:

1. Витрати на управління виробництвом (оплата праці апарату управління цехами, дільницями тощо; відрахування на соціальні заходи й медичне страхування апарату управління цехами, дільницями; витрати на оплату службових відряджень персоналу цехів, дільниць тощо).

2. Амортизація основних засобів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.

3. Амортизація нематеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.

4. Витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів загальновиробничого призначення.

5. Витрати на вдосконалення технології й організації виробництва (оплата праці та відрахування на соціальні заходи працівників, зайнятих удосконаленням технології й організації виробництва, поліпшенням якості продукції, підвищенням її надійності, довговічності, інших експлуатаційних характеристик у виробничому процесі; витрати матеріалів, купівельних комплектуючих виробів і напівфабрикатів, оплата послуг сторонніх організацій тощо).

6. Витрати на опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення та інше утримання виробничих приміщень.

7. Витрати на обслуговування виробничого процесу (оплата праці загальновиробничого персоналу; відрахування на соціальні заходи, медичне страхування робітників та апарату управління виробництвом; витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції, робіт, послуг).

8. Витрати на охорону праці, техніку безпеки і охорону навколишнього природного середовища.

9. Інші витрати (внутрішньозаводське переміщення матеріалів, деталей, напівфабрикатів, інструментів зі складів до цехів і готової продукції на склади; нестачі незавершеного виробництва; нестачі і втрати від псування матеріальних цінностей у цехах; оплата простоїв тощо).

Загальновиробничі витрати поділяються на **постійні і змінні**.

До **змінних загальновиробничих** витрат належать витрати на обслуговування і управління виробництвом (цехів, дільниць), що змінюються прямо (або майже прямо) пропорційно до зміни обсягу діяльності. Змінні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо), виходячи з фактичної потужності звітного періоду.

До **постійних загальновиробничих витрат** відносяться витрати на обслуговування і управління виробництвом, що залишаються незмінними (або майже незмінними) при зміні обсягу діяльності. Постійні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо) при нормальній потужності. Нерозподілені постійні загальновиробничі витрати включаються до складу собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг) у періоді їх виникнення. Загальна сума розподілених та нерозподілених постійних загальновиробничих витрат не може перевищувати їх фактичну величину.

До **адміністративних витрат** відносяться такі загальногосподарські витрати, спрямовані на обслуговування та управління підприємством:

загальні корпоративні витрати (організаційні витрати, витрати на проведення річних зборів, представницькі витрати тощо);

витрати на службові відрядження і утримання апарату управління підприємством та іншого загальногосподарського персоналу;

витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів загальногосподарського використання (операційна оренда, страхування майна, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення, охорона);

винагороди за професійні послуги (юридичні, аудиторські, з оцінки майна тощо);

витрати на зв'язок (поштові, телеграфні, телефонні, телекс, факс тощо);

амортизація нематеріальних активів загальногосподарського використання;

витрати на врегулювання спорів у судових органах;

податки, збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі (крім податків, зборів та обов'язкових платежів, що включаються до виробничої собівартості продукції, робіт, послуг);

плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;

інші витрати загальногосподарського призначення.

Витрати на збут включають такі витрати, пов'язані з реалізацією (збутом) продукції (товарів, робіт, послуг):

витрати пакувальних матеріалів для затарювання готової продукції на складах готової продукції;

витрати на ремонт тари;

оплата праці та комісійні винагороди продавцям, торговим агентам та працівникам підрозділів, що забезпечують збут;

витрати на рекламу та дослідження ринку (маркетинг);

витрати на передпродажну підготовку товарів;

витрати на відрядження працівників, зайнятих збутом;

витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, пов'язаних зі збутом продукції, товарів, робіт, послуг (операційна оренда, страхування, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, охорона);

витрати на транспортування, перевалку і страхування готової продукції (товарів), транспортно-експедиційні та інші послуги, пов'язані з транспортуванням продукції (товарів) відповідно до умов договору (базису) поставки;

витрати на гарантійний ремонт і гарантійне обслуговування;

витрати на страхування призначеної для подальшої реалізації готової продукції (товарів), що зберігається на складі підприємства;

витрати на транспортування готової продукції (товарів) між складами підрозділів (філій, представництв) підприємства;

інші витрати, пов'язані зі збутом продукції, товарів, робіт, послуг.

До інших операційних витрат включаються:

витрати на дослідження та розробки;

собівартість реалізованої іноземної валюти, яка для цілей бухгалтерського обліку визначається шляхом перерахунку іноземної

валюти в грошову одиницю України за курсом Національного банку України на дату продажу іноземної валюти, плюс витрати, пов'язані з продажем іноземної валюти;

собівартість реалізованих виробничих запасів, яка для цілей бухгалтерського обліку складається з їх облікової вартості та витрат, пов'язаних з їх реалізацією;

сума безнадійної дебіторської заборгованості та відрахування до резерву сумнівних боргів;

втрати від операційної курсової різниці (тобто від зміни курсу валюти за операціями, активами і зобов'язаннями, що пов'язані з операційною діяльністю підприємства);

втрати від знецінення запасів;

нестачі й втрати від псування цінностей;

визнані штрафи, пеня, неустойка;

витрати на утримання об'єктів соціально-культурного призначення;

інші витрати операційної діяльності.

Фінансові витрати поділяються на втрати від участі в капіталі та інші фінансові витрати.

Інші фінансові витрати це витрати на проценти та інші витрати підприємства, пов'язані із запозиченнями.

Втрати від участі в капіталі це збиток, спричинений інвестиціями в асоційовані, дочірні або спільні підприємства, облік яких провадиться методом участі в капіталі.

До витрат інвестиційної діяльності належать собівартість реалізації фінансових інвестицій; втрати від неопераційних курсових різниць; втрати від уцінки фінансових інвестицій та необоротних активів.

До інших витрат належать витрати, які виникають у процесі звичайної діяльності (крім фінансових витрат), але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства.

При наявності інформації про надзвичайні події, здійснюють облік надзвичайних витрат, тобто витрати за наслідками надзвичайних подій або витрат для здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням та ліквідацією таких намірів.

Інструкцією до Плану рахунків бухгалтерського обліку передбачено, що облік витрат операційної діяльності суб'єктами малого підприємництва може здійснюватися як із використанням 8 класу рахунків «Витрати за елементами» так і без нього. Також вони для обліку витрат можуть використовувати тільки рахунки класу 8 із

списанням до дебету рахунку 23 «Виробництво» щомісячно сум в частині прямих і виробничих накладних витрат (загальновиробничих витрат) та до дебету 79 «Фінансові результати» в кінці року або щомісяця сум в частині адміністративних витрат, витрат на збут, інших операційних витрат.

Проте відмітимо, що у спрощеному Плані рахунків бухгалтерського обліку на сьогодні вилучені рахунки 8 класу і введені рахунки 9 класу для обліку витрат. Тому вважаємо, що при застосуванні 8 класу рахунків малі підприємства зобов'язані застосовувати загальний план рахунків, а при застосуванні спрощеного плану рахунків – вести облік витрат із застосуванням рахунків 9 класу.

У спрощеному плані рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва для обліку витрат передбачені рахунки 90 «Собівартість реалізації», 91 «Загальновиробничі витрати», 96 «Інші витрати».

Рахунок 90 «Собівартість реалізації» передбачений для обліку та узагальнення інформації про виробничу собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих товарів.

Рахунок 91 «Загальновиробничі витрати» передбачений для обліку та узагальнення інформації про накладні витрати на організацію та управління виробництвом, а також витрати на утримання та експлуатацію машин і устаткування.

Рахунок 96 «Інші витрати» передбачений для обліку та узагальнення інформації про інші витрати операційної діяльності та інші витрати звичайної діяльності, а також обліковується належна до сплати за звітний період відповідно до законодавства сума податків і зборів (обов'язкових платежів) та сума втрат від надзвичайних подій.

Типова кореспонденція за спрощеним планом рахунків з формування витрат узагальнена в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Типова кореспонденція з формування витрат з використанням спрощеного плану рахунків

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція	
		Дебет	Кредит
1.	Відпущено матеріали до виробництва	23	20
2.	Відпущено матеріали на загальновиробничі потреби	91	20
3.	Відпущено матеріали на адміністративні та збутові	96	20

	потреби		
4.	Нарахована заробітна плата основним робітникам	23	66
5.	Нарахована заробітна плата загальнопромислому персоналу	91	66
6.	Нарахована заробітна плата адміністрації та працівникам, що зайняті збутом	96	66
7.	Здійснено нарахування єдиного внеску на заробітну плату основних робітників	23	64
8.	Здійснено нарахування єдиного внеску на заробітну плату загальнопромислового персоналу	91	64
9.	Здійснено нарахування єдиного внеску на заробітну плату адміністрації та працівників, що зайняті збутом	96	64
10.	Нараховано амортизацію основних засобів (нематеріальних активів) виробничого призначення	23	13
11.	Нараховано амортизацію основних засобів (нематеріальних активів) загальнопромислового призначення	91	13
12.	Нараховано амортизацію основних засобів (нематеріальних активів) адміністративного (збутового) призначення	96	13
13.	Випущено з виробництва готову продукцію	26	23
14.	Списано собівартість реалізованої готової продукції	91	26
15.	Нараховано за опалення, водопостачання, освітлення адміністративних та збутових приміщень	96	68
16.	Списано банком з поточного рахунку за розрахунково-касове обслуговування згідно договору	96	31

1. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємства за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

За простою формою бухгалтерського обліку на підставі первинних документів інформація про витрати відображається у Журналі обліку господарських операцій.

За спрощеною формою бухгалтерського обліку систематизація інформації про витрати здійснюється у розділах I і II Відомості 5-м. В розділі I у статтях рядків 1 – 6, графах 3 - 14 на підставі первинних

облікових документів (та/або аркушів-розшифровок) відображається інформація про витрачання (або передавання у місця витрачання) виробничих запасів, нарахування заробітної плати, відрахувань на соціальні заходи, відображаються витрати, пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції, із здійсненням діяльності з виконання робіт, надання послуг і продажу товарів.

Дані графи 15 розділу I Відомості 5-м в частині витрат, що включаються до виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), переносяться до графи 16 розділу I і до графи 4 розділу II, а в частині інших операційних витрат - до графи 17 розділу I і до графи 5 розділу III, або всі витрати операційної діяльності переносяться до графи 1 розділу I і графи 5 розділу III.

Витрати малого підприємства, яке здійснює торговельну діяльність, з кредиту рахунку 96 списуються у дебет рахунку 79 (графа 5 розділу III).

У графі 20 розділу I накопичуються дані за складовими елементами операційних витрат і статтями інших затрат за період з початку звітнього року, включаючи звітний (поточний) місяць.

У рядках 7.1 - 7.4 розділу I відображаються сума визнаних витрат, що виникли внаслідок іншої, ніж операційна, діяльності (фінансові витрати, інші витрати), надзвичайних подій, та податок на прибуток. Одночасно з відображенням вибуття незавершеного виробництва або готової продукції внаслідок надзвичайних подій або використання на капітальні інвестиції здійснюється на зазначену суму запис способом сторно за дебетом і кредитом рахунку 96 у розрізі елементів операційних витрат (матеріальні затрати, витрати на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизація, інші операційні витрати).

У графах 4 - 7 розділу II Відомості 5-м відображаються витрати на виробництво продукції (робіт, послуг) за видами продукції, робіт, послуг (об'єктами витрат), за кредитом цього рахунку у графах 8 - 13 відображається їх списання (кредит рахунку 23).

З рахунку 23 "Виробництво" щомісяця малі підприємства, що здійснюють виробництво готової продукції, списують в дебет рахунку 26 "Готова продукція" (графа 8 розділу II) суму затрат, що відносяться до прийнятої готової продукції, або всю суму затрат на виробництво продукції без оцінки залишків незавершеного виробництва.

Малі підприємства, які здійснюють діяльність з виконання робіт і послуг, з кредиту рахунку 23 щомісяця відображають за дебетом рахунку 79 "Фінансові результати" суму затрат, що відносяться до робіт і послуг, визнаних доходами, або всю суму затрат без оцінки залишків незавершеного виробництва.

Списання собівартості реалізованої готової продукції щомісяця з кредиту рахунку 26 "Готова продукція" (у Відомості 2-м) може здійснюватися в дебет рахунку 79 "Фінансові результати" на суму, що визначено з урахуванням вартості залишку нереалізованої готової продукції, або на всю суму без поділу на собівартість залишків готової продукції. При цьому у всіх випадках у Відомості 2-м забезпечується ведення кількісного обліку залишку, надходження і вибуття готової продукції за первинними документами на їх виготовлення і вибуття (реалізацію тощо).

За результатами інвентаризації вартість виявленого у виробничих приміщеннях (ділянках) малих підприємств залишку не підданих обробці (використанню) сировини й матеріалів, не закінчених обробкою сировини, матеріалів, деталей, не закінченої складанням і комплектуванням готової продукції (за прямими витратами) відображається за дебетом рахунку 20 "Виробничі запаси" і 23 "Виробництво" та кредитом рахунку 79 "Фінансові результати" (Відомість 2-м і розділ II Відомості 5-м). Одночасно на вартість виявленого у виробничих приміщеннях (ділянках) не підданих обробці і використанню сировини і матеріалів способом сторно відображається зменшення оборотів за рахунком 23.

Малі підприємства, які собівартість реалізованої готової продукції списують без поділу на собівартість залишку готової продукції, оцінюють залишок готової продукції за справедливою вартістю за даними кількісного обліку руху готової продукції. Визначена вартість залишку готової продукції відображається за дебетом рахунку 26 (Відомість 2-м) і кредитом рахунку 79 (рядок 6 розділу III Відомості 5-м).

2. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Для систематизації інформації про собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), інші витрати, про фінансовий результат у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат призначений Журнал 4-мс обліку витрат.

У графі 4 Журналу 4-мс наводиться вартість сировини та основних матеріалів, що утворюють основу вироблюваної продукції, покупних напівфабрикатів та комплектувальних виробів, допоміжних та інших матеріалів, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного

об'єкта витрат. Записи здійснюються за кожною операцією з витрачання запасів. У кінці звітної періоду підсумкова інформація про витрачені запаси переноситься у графу 11 Журналу 1-мс.

У графі 5 наводиться сума виплат працівникам, зайнятим у виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат.

Інформація переноситься узагальненою сумою, визначеною за даними Журналу 2-мс (шляхом вибірки відповідних сум з графи 21).

Інформація про нарахований єдиний соціальний внесок переноситься узагальненою сумою, визначеною за даними Журналу 2-мс (шляхом вибірки відповідних сум з графи 19).

У графі 6 наводиться сума амортизації основних засобів і нематеріальних активів, безпосередньо пов'язаних з виробництвом товарів, виконанням робіт, наданням послуг. Інформація переноситься узагальненою сумою, визначеною за даними Журналу 1-мс (шляхом вибірки відповідних сум з графи 6).

У графі 7 наводиться вартість послуг, отриманих від сторонніх підприємств і організацій. Інформація переноситься узагальненою сумою, визначеною за даними Журналу 2-мс (шляхом вибірки відповідних сум з графи 15).

У графі 8 наводяться інші виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат, зокрема плата за оренду земельних і майнових паїв, втрати від браку, які складаються з вартості остаточно забракованої з технологічних причин продукції (виробів, вузлів, напівфабрикатів), зменшеної на її справедливую вартість, та витрат на виправлення такого технічно неминучого браку.

У графі 10 наводиться сума коригування суми понесених витрат на суму зменшення залишку на кінець періоду (порівняно із залишком на початок періоду) незавершеного виробництва і готової продукції, яка визначається на підставі первинних документів, якими оформляється рух (придбання, виготовлення, передача в місця зберігання, відпуск на сторону, реалізація) запасів, або за результатами інвентаризації на кінець звітної періоду.

Залишок готової продукції оцінюється за ціною реалізації за вирахуванням непрямих податків, витрат на збут і суми очікуваного прибутку, а *залишок незавершеного виробництва* оцінюється за матеріальними витратами і витратами на оплату праці.

Сума коригування визначається на кінець звітної періоду і відображається на підставі відповідного розрахунку у рядку "Обороти за період".

Графа 11 призначена для відображення собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), яка визначається шляхом вирахування з суми обороту за звітний період за графою 9 суми за графою 10.

Сума обороту за звітний період за графою 11 переноситься у рядок 080 "Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)" графи 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).

Графи 12-14 призначені для відображення інформації щодо інших витрат діяльності, зокрема матеріальних витрат, витрат на оплату праці, нарахованого єдиного соціального внеску, амортизації, послуг, не пов'язаних з виробництвом продукції (товарів, робіт, послуг), собівартості реалізованих оборотних активів (крім готової продукції, товарів); сум списаних безнадійних боргів; втрат від курсових різниць; визнаних економічних санкцій; фінансових витрат; втрат від участі в капіталі; собівартості реалізації фінансових інвестицій, необоротних активів; належної до сплати за звітний період відповідно до законодавства суми податків і зборів, інших витрат, у тому числі - суми втрат від надзвичайних подій. Інформація про нараховані виплати працівникам, єдиний соціальний внесок, амортизацію, послуги, не пов'язані з виробництвом продукції (товарів, робіт, послуг), узагальненою сумою переноситься з Журналів 1-мс та 2-мс. У кінці звітнього періоду підсумкова інформація про витрачені запаси при здійсненні інших видів діяльності переноситься у графу 11 Журналу 1-мс. Сума оборотів за період за графами 12-14 переноситься у рядок 100 "Інші витрати" графи 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).

У графі 15 наводиться сума граф 11-14, яка має відповідати рядку 120 "Разом витрати" графи 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).

Графа 16 Журналу 4-мс призначена для наведення сум, які не визнаються витратами відповідно до податкового законодавства та не відображені у складі витрат в інших графах.

3. Облік доходів і фінансових результатів.

Дохід є надходження економічних вигод, які виникають в результаті діяльності підприємства у вигляді виручки від реалізації продукції.

Порядок формування в бухгалтерському обліку доходів підприємства регламентується П(С)БО 15 "Дохід". Згідно до нього За П(С)БО 15 дохід визначається під час збільшення активів або зменшення зобов'язань, що призводить до зростання власного капіталу (крім зростання власного капіталу за рахунок внесків засновників).

Норми стандарту виходять з принципу нарахування та відповідності доходів і витрат, за якими для визначення фінансового результату звітного періоду слід зіставити доходи звітного періоду з витратами, які були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в обліку і звітності у момент їх виникнення, незалежно від часу надходження і сплати грошових коштів.

Суб'єкти малого підприємництва визнають доходи з урахуванням вимог Податкового кодексу і відносять суму доходу, що не є доходом за Податковим кодексом безпосередньо на фінансовий результат після оподаткування.

Для обліку доходів спрощеним планом рахунків передбачені рахунки 70 «Доходи від реалізації» та 74 «Інші доходи».

Рахунок 70 «Доходи від реалізації» передбачений для обліку та узагальнення інформації про загальний дохід (виручку) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

Рахунок 74 «Інші доходи» передбачений для обліку та узагальнення інформації про суми інших доходів від операційної та звичайної діяльності підприємства, крім доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), а також обліковуються суми доходу від надзвичайних подій.

Узагальнення інформації про фінансові результати підприємства від звичайної діяльності та надзвичайних подій ведеться на рахунок 79 „Фінансові результати”. Рахунок 79 „Фінансові результати” – тимчасовий, результативний, має ознаки пасивного рахунку. По кредиту рахунку 79 на підставі довідок та розрахунків бухгалтерії відображаються суми в порядку закриття рахунків обліку доходів, по дебету – суми в порядку закриття рахунків обліку витрат.

Тимчасове сальдо при закритті рахунку 79 списується на рахунок 44 „Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)”.

5. Відображення доходів і фінансових результатів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

За простою формою бухгалтерського обліку на підставі первинних документів інформація про доходи відображається у Журналі обліку господарських операцій.

За спрощеною формою бухгалтерського обліку систематизація

інформації про доходи від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності, про фінансові результати від звичайної діяльності та надзвичайних подій, про нерозподілені прибутки (непокриті збитки) здійснюється у розділі III Відомості 5-м.

Записи у графах 11 - 15 цього розділу здійснюються: з кредиту рахунку 70 - у рядках 1 - 5; з кредиту рахунку 79 - у рядку 6; з кредиту рахунку 44 - у рядку 7.

Для заповнення графи 5 розділу III використовуються дані:

Відомості 1-м (з кредиту рахунку 30), Відомості 3-м (з кредиту рахунків 37, 64, 68) і розділу III Відомості 5-м (з кредиту рахунку 79) - для рядків 1 - 4;

Відомості 2-м (з кредиту рахунку 26), розділу I Відомості 5-м (з кредиту рахунків 84 і 85), розділу II Відомості 5-м (з кредиту рахунку 23) і розділу III Відомості 5-м (з кредиту рахунків 44 і 70) - для рядка 6;

Відомості 3-м (з кредиту рахунку 68), розділу III Відомості 5-м (з кредиту рахунків 44 і 79) і розділу IV Відомості 5-м (з кредиту рахунку 40) - для рядка 7.

6. Відображення доходів і фінансових результатів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Для систематизації інформації про доходи від усіх видів діяльності підприємства, а також від надзвичайних подій у регістрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат призначений Журнал 3-мс обліку доходів.

У графі 4 Журнал 3-мс наводиться інформація про покупців та замовників (юридичних і фізичних осіб), яким реалізовано продукцію, товари, виконано роботи й надано послуги, зокрема їх найменування (П.І.Б.), номер договору або інша інформація, яка забезпечує ідентифікацію контрагента.

Графа 5 призначена для відображення інформації про розрахунки з покупцями та замовниками за реалізовану продукцію (товари), виконані роботи, надані послуги протягом звітного періоду. У цій графі робиться відмітка про оплату (сума, номер і дата виписки банку, іншого розрахункового документа тощо) після її надходження. Інформація у цій графі відображається після здійснення основного запису про реалізацію продукції (товарів), виконання робіт, надання послуг і визнання доходу у

разі надходження оплати за ці активи від покупців, зазначених у графі 4, протягом звітнього періоду. Заборгованість за продукцію (товари), виконані роботи, надані послуги на кінець звітнього періоду визначається порівнянням інформації граф 5 і 6 за кожною позицією та загальною сумою переносяться у графу 12 Журналу 1-мс.

Графа 6 призначена для відображення інформації про доходи (виручку) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). триманий дохід відображається загальною сумою (продажна вартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг (у тому числі на виконання бартерних контрактів), яка включає податок на додану вартість, акцизи та інші податки, обов'язкові платежі, включені у вартість реалізації) на підставі первинних документів, якими оформлено поставку продукції (товарів), виконання робіт, надання послуг.

Сума обороту за звітний період за графою 6 переноситься у рядок 010 "Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)" графи 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс)(z0189-11).

Графи 7-9 призначені для відображення інформації про суми, що підлягають вирахуванню з доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт і послуг), зазначеного у графі 6.

У графі 7 наводиться інформація про вартість повернених покупцем продукції (товарів), у графі 8 - суми непрямих податків і обов'язкових платежів, у графі 9 - інші вирахування, зокрема суми надходжень за договорами комісії, агентськими та іншими аналогічними договорами на користь комітентів і принципалів, суми наданих після дати реалізації знижок покупцям тощо.

Підсумок сум оборотів за звітний період за графами 7-9 переноситься у рядок 020 "Непрямі податки та інші вирахування з доходу" графи 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).

Графа 10 призначена для відображення інформації про доходи від інших видів діяльності. У цій графі наводяться суми доходу від оренди активів; доходу від курсових різниць; відшкодування раніше списаних активів; доходу від реалізації оборотних активів, дивідендів, відсотків, доходів від участі в капіталі та інших доходів, отриманих від фінансових інвестицій; доходу від реалізації фінансових інвестицій, необоротних активів; інших доходів, а також сума доходів від надзвичайних подій.

Сума обороту за звітний період за графою 10 переноситься у рядок 040 "Інші доходи" графи 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).

Графа 11 призначена для узагальнення інформації про доходи, отримані за кожною операцією (сума загального доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) зменшується на суму

вирахувань з доходу, суми за іншими доходами наводяться без змін), та в цілому за звітний період. Підсумок графи 11 за звітний період має дорівнювати підсумку оборотів за графами 6 і 10, зменшеному на суми оборотів за графами 7-9, а також має відповідати рядку 070 "Разом чисті доходи" граfi 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс).

Графа 12 призначена для відображення інформації про суми, які не визнаються доходами відповідно до податкового законодавства та не відображені в інших графах цього Журналу.

Сума обороту за період за графою 12 за мінусом суми обороту за звітний період за графою 16 Журналу 4-мс переноситься у рядок 145 "Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування" граfi 3 Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс). При цьому від'ємний результат наводиться у дужках.

Питання для самоконтролю

1. Поняття, класифікація та облік витрат.
2. Відображення витрат у реєстрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.
3. Відображення витрат у реєстрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.
4. Облік доходів і фінансових результатів.
5. Відображення доходів і фінансових результатів у реєстрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.
6. Відображення доходів і фінансових результатів у реєстрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Літературні джерела : 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

ТЕМА 7. ЗВІТНІСТЬ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Лекція 7.1. Звітність суб'єктів малого підприємництва

1. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва та спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.
2. Склад, зміст і строки подання податкової звітності суб'єктами малого підприємництва.
3. Порядок розрахунку та звітності за фіксованим сільськогосподарським податком.

1. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва та спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.

Зміст і форму Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва в складі Балансу (форма N 1-м) і Звіту про фінансові результати (форма N 2-м) та порядок заповнення його статей, а також зміст і форму Спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва в складі Балансу (форма N 1-мс) і Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс) та порядок заповнення його статей регулює П(С)БО 25.

Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва складають:

суб'єкти малого підприємництва - юридичні особи, які визнані такими відповідно до законодавства, крім довірчих товариств, страхових компаній, банків, ломбардів, інших фінансово-кредитних та небанківських фінансових установ, суб'єктів підприємницької діяльності, які здійснюють обмін іноземної валюти, є виробниками та імпортерами підакцизних товарів, а також суб'єктів підприємницької діяльності, у статутному фонді яких частка вкладів, що належить юридичним особам - засновникам та учасникам цих суб'єктів, які не є суб'єктами малого підприємництва, перевищує 25 відсотків;

представництвами іноземних суб'єктів господарської діяльності;

Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва складають суб'єкти малого підприємництва - юридичні особи, що мають право на застосування спрощеного бухгалтерського обліку доходів і витрат, зокрема відповідають критеріям, визначеним пунктом 154.6 статті 154 розділу III Податкового кодексу України. Отже спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва можуть також складати не лише

підприємства, що відповідають критеріям 154 розділу III Податкового кодексу, а і суб'єкти малого підприємництва, що сплачують єдиний податок за ставкою 5 %.

Відмітимо, що суб'єкти малого підприємництва середню кількість працівників наводять у річному звіті, яку визначають у порядку, установленому спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі статистики. Представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності показники про середню кількість працівників не подають.

Як спрощений фінансовий звіт так і фінансовий звіт суб'єкти малого підприємництва подають один раз на рік – за підсумками року. Ці Звіти подають до органів статистики та до Податкової адміністрації (інспекції) разом із річною податковою декларацією.

Форма та методика заповнення фінансового звіту та спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва наведена у додатку Б.

2. Склад, зміст і строки подання податкової звітності суб'єктами малого підприємництва.

Загальні вимоги щодо складання та подання податкової звітності в Україні регулює податковий кодекс України. Суб'єкти малого підприємництва, платники єдиного податку подають до податкового органу податкову декларацію платника єдиного податку.

Податкова декларація складається наростаючим підсумком та подається до органу державної податкової служби за місцем податкової адреси.

Порядок відображення сум у податковій декларації узагальнено у табл. 7.1

Таблиця 7.1

Порядок відображення сум у податковій декларації

Вид податкової декларації	Інформація, що відображається у податковій декларації фізичних осіб-підприємців			Юридичних осіб
	I група	II група	III група	
1	2	3	4	5
Річна	обсяг отриманого доходу	-	-	-
	щомісячні авансові внески.	-	-	-

Продовження табл. 7.1

1	2	3	4	5
Квартальна	Обсяг доходу, оподаткований за ставками, першої групи	Щомісячні авансові внески з єдиного податку	-	-
	Обсяг доходу, оподаткований за ставкою 15 відсотків	Обсяг доходу, оподаткований за кожною з обраних ними ставок єдиного податку		
	Обсяг доходу, оподаткований за новою ставкою єдиного податку (при переході до іншої групи)	Обсяг доходу, оподаткований за ставкою 15 відсотків (у разі перевищення обсягу доходу).	Обсяг доходу, оподаткований за подвійною ставкою (у разі перевищення обсягу доходу).	
	Авансові внески єдиного податку			
	У разі застосування іншого способу розрахунків, ніж дозволений для платників єдиного податку, здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування, провадження діяльності, не зазначеної у свідоцтві платників єдиного податку першої та другої груп, в податковій декларації додатково відображають окремо доходи, отримані від здійснення таких операцій.			

Строки подання, податковий період та строки сплати єдиного податку узагальнені у табл. 7.2.

Таблиця 7.2

Особливості звітності за єдиним податком

Група платника єдиного податку	Податковий період	Строки подання звітності	Строки сплати єдиного податку	Орган для подання звітності і сплати єдиного податку
1	2	3	4	5
Перша група	Календарний рік	Протягом 60 календарних днів, що настають після останнього календарного дня звітного (податкового) року	Авансовані платежі не пізніше 20-го числа поточного місяця	До податкового органу за місцем податкової адреси

Продовження табл. 7.2

1	2	3	4	5
	Якщо протягом року обсяг доходу перевищить 150 тис.грн, то впродовж 40 днів, наступних за кварталом, у якому це сталося, вони повинні подавати податкову декларацію й у 10-денний термін після граничної дати її подання сплатити єдиний податок за ставкою 15 % від суми її перевищення. При цьому це звільняє їх від обов'язку надавати річну податкову звітність.			
Друга група	Календарний квартал	Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу (півріччя)	Авансовані платежі не пізніше 20-го числа поточного місяця	До податкового органу за місцем податкової адреси
Третя група			Протягом 10-ти календарних днів, наступних за останнім днем	
Четверта група			граничного строку подання податкової декларації	

Платники єдиного податку мають право подати до органу державної податкової служби податкову декларацію за інший, ніж квартальний (річний) податковий (звітний) період для отримання довідки про доходи, що не звільняє такого платника податку від обов'язку подання податкової декларації у строк, встановлений для квартального (річного) податкового (звітного) періоду.

Така податкова декларація не є підставою для нарахування та/або сплати податкового зобов'язання.

3. Порядок розрахунку та звітності за фіксованим сільськогосподарським податком.

Згідно Податкового кодексу фіксований сільськогосподарський податок це податок, який справляється з одиниці земельної площі у

відсотках її нормативної грошової оцінки та сплата якого замінює сплату окремих податків і зборів.

Платниками фіксованого сільськогосподарського податку можуть бути сільськогосподарські товаровиробники, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків (стаття 301 ПК).

Не може бути зареєстрований як платник податку:

суб'єкт господарювання, у якого понад 50 відсотків доходу, отриманого від продажу сільськогосподарської продукції власного виробництва та продуктів її переробки, становить дохід від реалізації декоративних рослин, диких тварин і птахів, хутряних виробів і хутра;

суб'єкт господарювання, що провадить діяльність з виробництва та/або реалізації підакцизних товарів, крім виноматеріалів виноградних, вироблених на підприємствах первинного виноробства для підприємств вторинного виноробства, які використовують такі виноматеріали для виробництва готової продукції;

суб'єкт господарювання, який на день подання документів для набуття статусу платника податку має податковий борг (недоїмку), за винятком безнадійного податкового боргу (недоїмки), який виник внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

Об'єктом оподаткування податком для сільськогосподарських товаровиробників є площа сільськогосподарських угідь (ріллі, сіножатей, пасовищ і багаторічних насаджень) та/або земель водного фонду (внутрішніх водойм, озер, ставків, водосховищ), що перебуває у власності сільськогосподарського товаровиробника або надана йому у користування, у тому числі на умовах оренди.

Базою оподаткування податком для сільськогосподарських товаровиробників є нормативна грошова оцінка одного гектара сільськогосподарських угідь (ріллі, сіножатей, пасовищ і багаторічних насаджень), проведена за станом на 1 липня 1995 року, для земель водного фонду (внутрішніх водойм, озер, ставків, водосховищ) - нормативна грошова оцінка одного гектара ріллі в АРК або в області, проведена за станом на 1 липня 1995 року.

Розмір ставок податку з одного гектара сільськогосподарських угідь та/або земель водного фонду для сільськогосподарських товаровиробників залежить від категорії (типу) земель, їх розташування та становить (у відсотках бази оподаткування):

а) для ріллі, сіножатей і пасовищ (крім ріллі, сіножатей і пасовищ, розташованих у гірських зонах та на поліських територіях, а також ріллі, сіножатей і пасовищ, що перебувають у власності сільськогосподарських товаровиробників, які спеціалізуються на виробництві (виросуванні) та переробці продукції рослинництва на закритому ґрунті, або надані їм у користування, у т.ч. на умовах оренди) - 0,15;

б) для ріллі, сіножатей і пасовищ, розташованих у гірських зонах та на поліських територіях, - 0,09;

в) для багаторічних насаджень (крім багаторічних насаджень, розташованих у гірських зонах та на поліських територіях) - 0,09;

г) для багаторічних насаджень, розташованих у гірських зонах та на поліських територіях, - 0,03;

г) для земель водного фонду - 0,45;

д) для ріллі, сіножатей і пасовищ, що перебувають у власності сільськогосподарських товаровиробників, які спеціалізуються на виробництві (виросуванні) та переробці продукції рослинництва на закритому ґрунті, або надані їм у користування, у тому числі на умовах оренди, - 1,0.

Базовим податковим (звітним) періодом для фіксованого с/г податку є календарний рік, який починається з 1 січня і закінчується 31 грудня того ж року.

Сільськогосподарські товаровиробники самостійно обчислюють суму податку щороку за станом на 1 січня і до 1 лютого поточного року подають відповідному органу державної податкової служби за місцезнаходженням платника податку та місцем розташування земельної ділянки податкову декларацію на поточний рік.

Сплата податку проводиться щомісяця протягом 30 календарних днів, що настають за останнім календарним днем податкового (звітного) місяця, у розмірі третини суми податку, визначеної на кожний квартал від річної суми податку, у таких розмірах:

а) у I кварталі - 10 відсотків;

б) у II кварталі - 10 відсотків;

в) у III кварталі - 50 відсотків;

г) у IV кварталі - 30 відсотків.

Платники фіксованого сільськогосподарського податку не є платниками таких податків і зборів:

а) податку на прибуток підприємств;

б) земельного податку (крім земельного податку за земельні ділянки, що не використовуються для ведення сільськогосподарського товаровиробництва);

в) збору за спеціальне використання води;

г) збору за провадження деяких видів підприємницької діяльності (у частині провадження торговельної діяльності).

Сільськогосподарські товаровиробники для набуття і підтвердження статусу платника фіксованого сільськогосподарського податку подають до 1 лютого поточного року:

загальну податкову декларацію з податку на поточний рік щодо всієї площі земельних ділянок, з яких справляється податок (сільськогосподарських угідь (ріллі, сіножатей, пасовищ, багаторічних насаджень), та/або земель водного фонду внутрішніх водойм (озер, ставків та водосховищ), - органу державної податкової служби за своїм місцезнаходженням (місцем перебування на податковому обліку);

звітну податкову декларацію з податку на поточний рік окремо щодо кожної земельної ділянки - органу державної податкової служби за місцем розташування такої земельної ділянки;

розрахунок частки сільськогосподарського товаровиробництва - органам державної податкової служби за своїм місцезнаходженням та/або за місцем розташування земельних ділянок за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади з питань державної аграрної політики за погодженням з центральним органом державної податкової служби;

відомості (довідку) про наявність земельних ділянок - органам державної податкової служби за своїм місцезнаходженням та/або за місцем розташування земельних ділянок.

У відомості (довідці) про наявність земельних ділянок зазначаються відомості про кожний документ, що встановлює право власності та/або користування земельними ділянками, у тому числі про кожний договір оренди земельної частки .

Форму Податкової декларації з фіксованого сільськогосподарського податку затверджено наказом ДПА 24.12.2010 № 1016

Реєстрація сільськогосподарського товаровиробника платником податку скасовується:

у разі подання платником податку письмової заяви щодо добровільного зняття з такої реєстрації;

за рішенням органу державної податкової служби;

якщо такий платник податку ліквідується, у тому числі шляхом злиття, приєднання або перетворення.

Питання для обговорення

1. Склад, і зміст податкової звітності суб'єктами малого підприємництва
2. Строки подання податкової звітності суб'єктами малого підприємництва
3. Розрахунок сплати єдиного податку суб'єкта малого підприємництва – юридичної особи
4. Порядок розрахунку та звітності за фіксованим сільськогосподарським податком
5. Склад, і зміст фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва
6. Строки подання фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва
7. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.
8. Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
9. Склад, і зміст фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва
10. Строки подання фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва

Інформаційні джерела : 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕДА

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. «Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами»: Наказ Міністерства фінансів України від 15.06.2011 N 720 (зі змінами та доповненнями) // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>
2. «Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами»: Наказ Міністерства фінансів України від 25.06.2003 N 422 (зі змінами та доповненнями) // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>
4. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку (зі змінами та доповненнями) // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>
5. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: закон України від 16.07.1999р. № 996 – XIV зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Спосіб доступу: <http://www.liga.net>
6. Спрощений план рахунків бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 19.04.2001 р. № 186 (зі змінами та доповненнями). // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

7. Матвіїв М.Я. Бухгалтерський облік на малих підприємствах за різними формами: навчальний посібник / М.Я. Матвіїв, П.Я. Хомин . – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 352 с.
8. Милявська Е.П. Облік на підприємствах малого бізнесу: навч. посібник / Е.П. Милявська, О.І. Жабін. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 162 с.
9. Михайлов М.Г. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу: навч. посібник / М.Г. Михайлов, Л.І. Полятикіна, О. П. Славкова. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.
10. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу,

зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291 (зі змінами та доповненнями). // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>

11. Положення про проведенні касових операцій в національній валюті в Україні / Постанова Правління НБУ від 15.12.2004 N 637 (зі змінами та доповненнями). // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>

12. «Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку»: Наказ Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. N 88 (зі змінами та доповненнями). // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>

13. «Порядок ведення Книги обліку доходів і витрат, яку ведуть фізичні особи-підприємці, крім осіб, що обрали спрощену систему оподаткування, і фізичні особи, які проводять незалежну професійну діяльність»: Наказ Державної податкової адміністрації України від 30.12.10 № 1425/18720 // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>

14. «Про державну підтримку малого підприємництва»: Закон України від 19.10.2000 р. № 2063-III (зі змінами та доповненнями). // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://www.liga.net>

15. Хом'як Р. Л Облік на підприємствах малого бізнесу: навчальний посібник / Р. Л. Хом'як, З.М.Скибінська. – Львів: "Магнолія 2006", 2008. – 205 с.

**План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу,
зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого**

Синтетичні рахунки		Призначення
код	назва	
1	2	3
10	Основні засоби	Облік та узагальнення інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи
13	Знос необоротних активів	Облік та узагальнення інформації про знос основних засобів, інших необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів
14	Довгострокові фінансові інвестиції	Облік та узагальнення інформації про довгострокові фінансові інвестиції
15	Капітальні інвестиції	Облік та узагальнення інформації про капітальні інвестиції
16	Довгострокові біологічні активи	Облік та узагальнення інформації про довгострокові біологічні активи
18	Інші необоротні активи	Облік та узагальнення інформації про довгострокову дебіторську заборгованість, інші необоротні активи
20	Виробничі запаси	Облік та узагальнення інформації про сировину й матеріали, купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби, паливо, тару й тарні матеріали, будівельні матеріали та матеріали, передані в переробку, запасні частини, матеріали сільськогосподарського призначення, інші матеріали, тварин на вирощуванні і відгодівлі, малоцінні та швидкозношувані предмети і транспортно-заготівельні витрати

Синтетичні рахунки		Призначення
код	назва	
21	Поточні біологічні активи	Облік та узагальнення інформації про поточні біологічні активи рослинництва (які оцінені за справедливою вартістю) і тваринництва
23	Виробництво	Облік та узагальнення інформації про витрати на основне і допоміжні виробництва, виробничий брак
26	Готова продукція	Облік та узагальнення інформації про готову продукцію, товари, транспортно-заготівельні витрати і торгіву націнку
30	Каса	Облік та узагальнення інформації про грошову готівку та грошові документи
31	Рахунки в банках	Облік та узагальнення інформації про грошові кошти на рахунках у банках, еквіваленти грошових коштів та грошові кошти в дорозі
35	Поточні фінансові інвестиції	Облік та узагальнення інформації про поточні фінансові інвестиції
37	Розрахунки з різними дебіторами	Облік та узагальнення інформації про розрахунки з покупцями та замовниками, з підзвітними особами, з іншими дебіторами, про короткострокові векселі одержані, про резерв сумнівних боргів
39	Витрати майбутніх періодів	Облік та узагальнення інформації про витрати майбутніх періодів
40	Власний капітал	Облік та узагальнення інформації про статутний, пайовий, додатковий, резервний, неоплачений і вилучений капітали
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	Облік та узагальнення інформації про нерозподілені прибутки (непокриті збитки), про використання прибутку
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	Облік та узагальнення інформації про забезпечення майбутніх витрат і платежів, цільове фінансування і цільові надходження
48	Цільове фінансування і цільові надходження	Облік та узагальнення про залишки коштів цільового фінансування і цільових надходжень з бюджету та інших джерел, у тому числі суми коштів, вивільнені від оподаткування у зв'язку з наданням пільг з

Синтетичні рахунки		Призначення
код	назва	
		податку на прибуток, та їх використання на реалізацію заходів цільового призначення відповідно до законодавства
55	Інші довгострокові зобов'язання	Облік та узагальнення інформації про довгострокові позики, довгострокові векселі видані, довгострокові зобов'язання за облігаціями, довгострокові зобов'язання з оренди та інші довгострокові зобов'язання
64	Розрахунки за податками й платежами	Облік та узагальнення інформації про розрахунки за податками, обов'язковими платежами, про податкові зобов'язання, податковий кредит, розрахунки за пенсійним забезпеченням, соціальним страхуванням, страхуванням на випадок безробіття, індивідуальним страхуванням та страхуванням майна
66	Розрахунки з оплати праці	Облік та узагальнення інформації про розрахунки з оплати праці
68	Розрахунки за іншими операціями	Облік та узагальнення інформації про розрахунки з постачальниками та підрядниками, з учасниками, про короткострокові позики, короткострокові векселі видані, поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями і розрахунки за іншими операціями
69	Доходи майбутніх періодів	Облік та узагальнення інформації про доходи майбутніх періодів
70	Доходи від реалізації	Облік та узагальнення інформації про загальний дохід (виручку) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)
74	Інші доходи	Облік та узагальнення інформації про суми інших доходів від операційної та звичайної діяльності підприємства, крім доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), а також обліковується сума доходу від надзвичайних подій
79	Фінансові результати	Облік та узагальнення інформації про фінансові результати
90	«Собівартість реалізації»	Облік та узагальнення інформації про виробничу собівартість реалізованої

Синтетичні рахунки		Призначення
код	назва	
		продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих товарів
96	«Інші витрати»	Облік та узагальнення інформації про інші витрати операційної діяльності та інші витрати звичайної діяльності, а також облік належної до сплати за звітний період відповідно до законодавства суми податків і зборів (обов'язкових платежів) та суми втрат від надзвичайних подій

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємства

КОДИ

	Дата (рік, місяць, число)	01
Підприємство _____	за ЄДРПОУ _____	
Територія _____	за КОАТУУ _____	
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОПФГ _____	
Орган державного управління _____	за КОДУ _____	
Вид економічної діяльності _____	за КВЕД _____	
Середня кількість працівників _____		
Одиниця виміру: тис. грн. _____		
Адреса _____		

1. Баланс	Форма N 1-м	Код за ДКУД	1801006
на _____ 0 __ р.			
У балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал. Підсумок активів балансу повинен дорівнювати сумі зобов'язань та власного капіталу			

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			

Продовження додатку Б

Незавершене будівництво	020		
Вартість незавершених капітальних інвестицій (включаючи устаткування для монтажу), що здійснюються для власних потреб суб'єкта малого підприємництва, а також авансові платежі для фінансування таких інвестицій.			
Основні засоби:			
залишкова вартість	030		
первісна вартість	031		
знос	032	()	()
Вартість власних та отриманих на умовах фінансового лізингу, довірчого управління об'єктів і орендованих цілісних державних майнових комплексів, які віднесені до складу основних засобів, а також вартість інших необоротних матеріальних активів, державні (казенні) та комунальні підприємства відображають вартість майна, отриманого на праві господарського відання чи праві оперативного управління, та об'єктів інвестиційної нерухомості. У цій статті також наводиться вартість нематеріальних активів.			
У статті наводяться окремо первісна (переоцінена) та залишкова вартість основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів, а також нарахована в установленому порядку сума їх зносу (у дужках). До підсумку балансу включається залишкова вартість, яка визначається як різниця між первісною (переоціненою) вартістю вказаних необоротних активів і сумою їх зносу на дату балансу.			
Довгострокові біологічні активи:			
справедлива (залишкова) вартість	035		
первісна вартість	036		
накопичена амортизація	037	()	()

Продовження додатку Б

<p>Вартість довгострокових біологічних активів, облік яких ведеться відповідно до П(С)БО 30 "Біологічні активи". У цій статті наводиться справедлива або первісна (переоцінена) вартість, сума накопиченої амортизації (у дужках) і залишкова вартість довгострокових біологічних активів. До підсумку балансу включається справедлива або залишкова вартість, яка дорівнює різниці між первісною (переоціненою) вартістю і сумою накопиченої амортизації.</p>			
Довгострокові фінансові інвестиції	040		
<p>Фінансові інвестиції на період більше одного року, а також усі інші фінансові інвестиції, які не можуть бути вільно реалізовані в будь-який час.</p>			
Інші необоротні активи	070		
<p>Суми інших необоротних активів, які не можуть бути включені до згаданих вище статей розділу "Необоротні активи". При переході підприємств на застосування П(С)БО 25 до цієї статті на початок звітного року також включаються дані, наведені у статті "Відстрочені податкові активи" (рядок 060) Балансу (форма N 1) на кінець попереднього року.</p>			
Усього за розділом I	080		
II. Оборотні активи			
Виробничі запаси	100		
<p>Вартість запасів сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектувальних виробів, запасних частин, тари (крім інвентарної), будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначених для використання в ході нормального операційного циклу.</p> <p>У цій статті також наводяться витрати на незавершене виробництво і незавершені роботи (послуги), валова заборгованість замовників за будівельними контрактами.</p>			

Продовження додатку Б

Поточні біологічні активи	110		
Вартість поточних біологічних активів тваринництва (дорослі тварини на відгодівлі і в нагулі, птиця, звірі, кролі, дорослі тварини, вибракувані з основного стада для реалізації, молодняк тварин на вирощуванні і відгодівлі), а також рослинництва, облік яких ведеться відповідно до <i>П(С)БО 30</i> .			
Готова продукція	130		
Собівартість виробів на складі, обробка яких закінчена та які пройшли випробування, приймання, укомплектовані згідно з умовами договорів із замовниками та відповідають технічним умовам і стандартам, сільськогосподарська продукція в оцінці, визначеній відповідно до <i>П(С)БО 30</i> . У цій статті наводиться також покупна вартість товарів, придбаних підприємствами для подальшого продажу.			
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160		
первісна вартість	161		
резерв сумнівних боргів	162	()	()
Заборгованість покупців або замовників за реалізовані їм продукцію, товари, роботи або послуги, включаючи забезпечену векселями заборгованість. У підсумок балансу включається чиста реалізаційна вартість, яка визначається шляхом вирахування з дебіторської заборгованості резерву сумнівних боргів, сума якого наводиться у дужках.			
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	170		
Визнана дебіторська заборгованість казначейських, фінансових і податкових органів, державних цільових фондів.			
Інша поточна дебіторська заборгованість	210		
Заборгованість дебіторів, яка не включена до інших статей дебіторської заборгованості та яка відображається у складі оборотних активів.			
Поточні фінансові інвестиції	220		

Продовження додатку Б

Фінансові інвестиції на строк, що не перевищує один рік, які можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент (крім інвестицій, які є еквівалентами грошових коштів).			
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230		
у тому числі в касі	231		
в іноземній валюті	240		
Кошти в касі, на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані для поточних операцій, а також еквіваленти грошових коштів. У цій статті окремо наводяться кошти в національній та іноземній валютах. Кошти, які не можна використати для операцій протягом одного року, починаючи з дати балансу, або протягом операційного циклу, відображаються у складі інших необоротних активів.			
Інші оборотні активи	250		
Суми оборотних активів, які не включені до згаданих вище статей розділу "Оборотні активи". У цій статті наводяться, зокрема, вартість грошових документів і сальдо субрахунку 643 "Податкові зобов'язання" рахунку 64 "Розрахунки за податками й платежами".			
Усього за розділом II	260		
III. Витрати майбутніх періодів	270		
У складі витрат майбутніх періодів відображаються витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних звітних періодів			
IV. Необоротні активи та групи вибуття	275		
У складі необоротних активів та груп вибуття відображається вартість необоротних активів та груп вибуття, які утримуються для продажу, що визначається відповідно до П(С)БО 27 "Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність"			
Баланс	280		

Продовження додатку Б

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300		
Зафіксована в установчих документах сума статутного капіталу підприємства. Підприємства, для яких не передбачена фіксована сума статутного капіталу, відображають у цій статті суму фактичного внеску власників до статутного капіталу підприємства.			
Додатковий капітал	320		
Сума дооцінки необоротних активів, вартість безоплатно отриманих підприємством від інших юридичних або фізичних осіб необоротних активів та інші види додаткового капіталу. У цій статті також наводяться сума пайового капіталу (пайових внесків) членів споживчого товариства, спілок та інших організацій, внески засновників підприємства понад статутний капітал.			
Резервний капітал	340		
Сума резервів, створених відповідно до законодавства або установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства.			
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350		
Сума нерозподіленого прибутку або непокритого збитку. Сума непокритого збитку наводиться в дужках та вираховується при визначенні підсумку власного капіталу. У першому місяці року переходу на застосування цього Положення (стандарту) сальдо рахунків 17 "Відстрочені податкові активи" і 54 "Відстрочені податкові зобов'язання" підлягає згортанню взаємною кореспонденцією цих рахунків із відображенням різниці на рахунку 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)".			

Продовження додатку Б

Неоплачений капітал	360	()	()
Сума заборгованості власників (учасників) за внесками до статутного капіталу. Господарські товариства у цій статті також відображають вилучений капітал, тобто фактичну собівартість часток, викуплених у своїх учасників, державні (казенні) Суми за цією статтею вираховуються при визначенні підсумку власного капіталу.			
Усього за розділом I	380		
II. Забезпечення наступних витрат і цільове фінансування	430		
У складі забезпечень наступних витрат і платежів відображаються суми забезпечення для відшкодування наступних витрат і платежів (на виплату наступних відпусток працівникам, виконання гарантійних зобов'язань тощо), а також залишки коштів цільового фінансування і цільових надходжень з бюджету та інших джерел.			
III. Довгострокові зобов'язання	480		
Сума заборгованості підприємства банкам за отримані від них позики, яка не є поточним зобов'язанням, сума довгострокової заборгованості підприємства за зобов'язаннями щодо залучення позикових коштів (крім кредитів банків), на які нараховуються відсотки, та за іншими довгостроковими зобов'язаннями.			
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500		
Сума поточних зобов'язань підприємства перед банками щодо отриманих від них короткострокових позик. Зобов'язання за кредитами банків наводяться у балансі з урахуванням належної на кінець звітного періоду до сплати суми процентів за їх користування.			
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510		

Продовження додатку Б

Суми зобов'язань, які утворилися як довгострокові, але з дати балансу підлягають погашенню протягом дванадцяти місяців.			
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530		
Сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги, включаючи заборгованість, забезпечену векселями. У цій статті також відображається заборгованість постачальникам за невідфактуровані поставки і розрахунки з надлишку товарно-матеріальних цінностей, який встановлено при їх прийманні.			
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з бюджетом	550		
Заборгованість підприємства за всіма видами платежів до бюджету, включаючи суму податку з працівників підприємства.			
зі страхування	570		
Сума заборгованості, за відрахуваннями єдиного соціального внеску, страхування майна підприємства та індивідуального страхування його працівників.			
Додатково вписуваний рядок!	605		
У вписуваному рядку 605 відображаються зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, які утримуються для продажу, що визначаються відповідно до П (С)БО 27.			
з оплати праці*	580		
Заборгованість за нарахованою, але ще не сплаченою сумою оплати праці, а також за депонованою заробітною платою. Заборгованість працівників перед підприємством за операціями з оплати праці наводиться у статті "Інша поточна дебіторська заборгованість".			
Інші поточні зобов'язання	610		

Продовження додатку Б

Суми зобов'язань, які не включені до інших статей, наведених у розділі "Поточні зобов'язання", зокрема заборгованість за одержаними авансами, заборгованість засновникам у зв'язку з розподілом прибутку, заборгованість пов'язаним сторонам, сальдо субрахунку 644 "Податковий кредит" рахунку 64 "Розрахунки за податками й платежами" і сума валової заборгованості замовникам за будівельними контрактами.

Усього за розділом IV	620		
V. Доходи майбутніх періодів	630		
До складу доходів майбутніх періодів включаються доходи, отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів.			
Баланс	640		

* З рядка 580 графа 4

Прострочені зобов'язання з оплати праці

(665)

У рядку 665 наводиться сума заборгованості на кінець звітного періоду з виплат працівникам, що не погашена (не виплачена) у встановлений колективним договором строк.

2. Звіт про фінансові результати

за _____ 20_ р.

Форма N 2-м

Код за ДКУД

1801007

У звіті про фінансові результати наводиться інформація про доходи, витрати, прибутки і збитки від діяльності підприємства за звітний період.

Показники про непрямі податки та інші вирахування з доходу, податок на прибуток, витрати і збитки наводяться в дужках.

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010		
Загальний дохід (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг.			
Непрямі податки та інші вирахування з доходу	020	() ()	() ()
Сума податку на додану вартість, акцизного податку та інших вирахувань з доходу (надані знижки, вартість повернутих товарів та інші обов'язкові збори).			
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010 – 020)	030		
Визначається шляхом вирахування з доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) непрямих податків та інших вирахувань з доходу.			
Інші операційні доходи	040		

Продовження додатку Б

Суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг): дохід від операційної оренди активів; дохід від операційних курсових різниць; відшкодування раніше списаних активів; дохід від реалізації оборотних активів (крім фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, та груп вибуття тощо.			
Інші доходи	050		
Дивіденди, відсотки, доходи від участі в капіталі та інші доходи, отримані від фінансових інвестицій; дохід від реалізації фінансових інвестицій; дохід від неопераційних курсових різниць; інші доходи, які виникають у процесі звичайної діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства. Також у цій статті наводиться сума доходів від надзвичайних подій.			
Разом чисті доходи (030 + 040 + 050)	070		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	080	()	()
Виробнича собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих товарів. Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) визначається згідно з положеннями Податкового кодексу України.			
Собівартість виготовлених та реалізованих товарів, виконаних робіт, наданих послуг складається з витрат, прямо пов'язаних з виробництвом таких товарів, виконанням робіт, наданням послуг, а саме:			
прямих матеріальних витрат;			
прямих витрат на оплату праці;			
амортизації виробничих основних засобів та нематеріальних активів, безпосередньо пов'язаних з виробництвом товарів, виконанням робіт, наданням послуг;			
вартості придбаних послуг, прямо пов'язаних з їх виробництвом (наданням);			
інших прямих витрат.			

Продовження додатку Б

До складу прямих матеріальних витрат включається вартість сировини та основних матеріалів, що утворюють основу виготовленого товару, виконаної роботи, наданої послуги, придбаних напівфабрикатів та комплектувальних виробів, допоміжних та інших матеріалів, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат. Прямі матеріальні витрати зменшуються на вартість зворотних відходів, отриманих у процесі виробництва, які оцінюються у порядку, визначеному в положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку.

До складу прямих витрат на оплату праці включаються заробітна плата та інші виплати робітникам, зайнятим у виробництві товарів (виконанні робіт, наданні послуг), які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат.

До складу інших прямих витрат включаються всі інші виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені на конкретний об'єкт витрат, у тому числі внески на соціальні заходи, витрат з придбання електричної енергії, плата за оренду земельних і майнових паїв.

Інші операційні витрати	090	()	()
у тому числі:	091		

Загальновиробничі витрати, адміністративні витрати, витрати на збут, а також собівартість реалізованих оборотних активів (крім готової продукції, товарів і фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, та груп вибуття; відрахування на створення резерву сумнівних боргів і сума списаних безнадійних боргів; втрати від знецінення виробничих запасів; втрати від операційних курсових різниць; визнані економічні санкції; відрахування для забезпечення відшкодування наступних операційних витрат; інші витрати, що пов'язані з операційною діяльністю підприємства. У цій статті також відображається належна до сплати за звітний період відповідно до законодавства сума податків і зборів.

Конкретна назва податку або збору і відповідна сума наводяться у *рядку 091*.

	092	()	()
--	-----	-----	-----

Продовження додатку Б

Інші витрати	100	()	()
Витрати на сплату процентів та інші витрати підприємства, пов'язані із запозиченнями; втрати від участі в капіталі; собівартість реалізації фінансових інвестицій; втрати від неопераційних курсових різниць; втрати від уцінки фінансових інвестицій та необоротних активів; інші витрати, які виникають у процесі звичайної діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства. Також у цій статті наводяться втрати від надзвичайних подій.			
Разом витрати (080 + 090 + 100)	120	()	()
Фінансовий результат до оподаткування (070 – 120)	130		
Різниця між чистими доходами та витратами підприємства.			
Податок на прибуток	140	()	()
Сума податку на прибуток, яка визначається в розмірі податку на прибуток за звітний період. При переході підприємств на застосування цього Положення (стандарту) у цій статті у графі 4 за аналогічний період попереднього року наводиться результат відповідного складання (вирахування) значень статей "Податок на прибуток від звичайної діяльності" (рядок 180), "Податки з надзвичайного прибутку" (рядок 210) і "Дохід з податку на прибуток від звичайної діяльності" (рядок 185) Звіту про фінансові результати (форма N 2) за попередній рік.			
Чистий прибуток (збиток) (130 – 140)	150		
Чистий прибуток або чистий збиток - різниця між сумою фінансового результату до оподаткування і сумою витрат з податку на прибуток.			
У зведених фінансових звітах показники фінансового результату до оподаткування, чистого прибутку і збитку наводяться розгорнуто як сума відповідних показників юридичних осіб, фінансова звітність яких включена до зведеного фінансового звіту.			

Продовження додатку Б

Забезпечення матеріального заохочення	160		
Додатково вписуваний рядок!	201		
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та дохід від зміни вартості поточних біологічних активів наводяться лише довідково у вписуваному рядку 201.			
Додатково вписуваний рядок!	202		
Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та витрати від зміни вартості поточних біологічних активів наводяться лише довідково у вписуваному рядку 202.			

Керівник

(підпис)_____
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)_____
(ініціали, прізвище)

Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва

КОДИ

Підприємство _____	Дата (рік, місяць, число) _____	_____	01
Територія _____	за ЄДРПОУ _____	_____	_____
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОАТУУ _____	_____	_____
Орган державного управління _____	за КОПФГ _____	_____	_____
Вид економічної діяльності _____	за КОДУ _____	_____	_____
Середня кількість працівників _____	за КВЕД _____	_____	_____
Одиниця виміру: тис. грн. _____			
Адреса _____			

1. Баланс

Форма N 1-мс

Код за ДКУД

1801006

на _____ 0 ____ р.

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби:			
залишкова вартість	030		
первісна вартість	031		

ЗНОС	032		
------	-----	--	--

Продовження додатку Б

Вартість власних та отриманих на умовах фінансового лізингу, довірчого управління об'єктів і орендованих цілісних державних майнових комплексів, які віднесені до складу основних засобів, а також вартість інших необоротних матеріальних активів, державні (казенні) та комунальні підприємства відображають вартість майна, отриманого на праві господарського відання чи праві оперативного управління, та об'єктів інвестиційної нерухомості. У цій статті також наводиться вартість нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів та незавершене будівництво.

У статті наводяться окремо первісна та залишкова вартість основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів, а також нарахована в установленому порядку сума їх зносу (у дужках). До підсумку балансу включається залишкова вартість, яка визначається як різниця між первісною вартістю вказаних необоротних активів і сумою їх зносу на дату балансу. Облік основних засобів і нематеріальних активів та нарахування амортизації здійснюються відповідно до П(С)БО 7 "Основні засоби", та П(С)БО 8 "Нематеріальні активи".

Інші необоротні активи	070		
------------------------	-----	--	--

Суми інших необоротних активів, у тому числі довгострокові фінансові інвестиції. Інші необоротні активи відображаються за первісною вартістю (історичною собівартістю).

Усього за розділом I	080		
-----------------------------	------------	--	--

II. Оборотні активи			
----------------------------	--	--	--

Запаси	100		
--------	-----	--	--

Вартість запасів сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектувальних виробів, запасних частин, тари, будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначених для використання в ході нормального операційного циклу. У цій статті також наводяться витрати на незавершене виробництво і незавершені роботи (послуги), валова заборгованість замовників за

будівельними контрактами, поточні біологічні активи, готова продукція, сільськогосподарська продукція.

Продовження додатку Б

Поточна дебіторська заборгованість	210		
Фактична заборгованість покупців або замовників за реалізовані їм продукцію, товари, роботи або послуги, включаючи забезпечену векселями, інших дебіторів, а також відображається заборгованість засновників з формування статутного капіталу, визнана дебіторська заборгованість казначейських, фінансових і податкових органів, державних цільових фондів.			
Грошові кошти та їх еквіваленти			
в національній валюті	230		
у тому числі в касі	231		
в іноземній валюті	240		
Кошти в касі, на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані для поточних операцій, а також еквіваленти грошових коштів. У цій статті окремо наводяться кошти в національній та іноземній валютах. Кошти, які не можна використати для операцій протягом одного року, починаючи з дати балансу, або протягом операційного циклу внаслідок обмежень, відображаються у складі інших необоротних активів.			
Інші оборотні активи	250		
Суми оборотних активів, які не включені до згаданих вище статей розділу "Оборотні активи", зокрема, поточні фінансові інвестиції.			
Усього за розділом II	260		
Баланс	280		

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4

I. Власний капітал			
Капітал	300		

Продовження додатку Б

Сума фактично внесеного засновниками (власниками) статутного капіталу підприємства. Також відображаються вартість безоплатно отриманих підприємством від інших юридичних або фізичних осіб необоротних активів та інші види додаткового капіталу. У цій статті також наводяться сума пайового капіталу (пайових внесків) членів споживчого товариства, спілок та інших організацій, внески засновників підприємства понад статутний капітал, сума резервного капіталу.			
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350		
Сума нерозподіленого прибутку або непокритого збитку. Сума непокритого збитку наводиться в дужках та вираховується при визначенні підсумку власного капіталу.			
Усього за розділом I	380		
II. Цільове фінансування	430		
У складі цільового фінансування відображаються залишки коштів цільового фінансування і цільових надходжень з бюджету та інших джерел, у тому числі суми коштів, що не перераховані до бюджету при застосуванні ставки податку на прибуток нуль відсотків.			
III. Довгострокові зобов'язання	480		
Сума заборгованості підприємства банкам за отримані від них позики, яка не є поточним зобов'язанням, сума довгострокової заборгованості підприємства за зобов'язаннями щодо залучення позикових коштів (крім кредитів банків), на які нараховуються відсотки, та за іншими довгостроковими зобов'язаннями.			
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500		
Сума поточних зобов'язань підприємства перед банками щодо отриманих від них короткострокових			

позик. Зобов'язання за кредитами банків наводяться у балансі з урахуванням належної на кінець звітного періоду до сплати суми процентів за їх користування.

Продовження додатку Б

Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530		
Сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги, включаючи заборгованість, забезпечену векселями.			
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з бюджетом	550		
Зборгованість підприємства за всіма видами платежів до бюджету, включаючи суму податку з працівників підприємства.			
зі страхування	570		
Сума заборгованості з відрахувань єдиного соціального внеску, страхування майна підприємства та індивідуального страхування його працівників.			
з оплати праці*	580		
Зборгованість за нарахованою, але ще не сплаченою сумою оплати праці, а також за депонованою заробітною платою. Зборгованість працівників перед підприємством за операціями з оплати праці наводиться у статті "Поточна дебіторська заборгованість".			
Інші поточні зобов'язання	610		
Суми зобов'язань, які не включені до наведених вище статей розділу "Поточні зобов'язання", зокрема заборгованість за одержаними авансами, заборгованість засновникам у зв'язку з розподілом прибутку, заборгованість пов'язаним сторонам, сума валової заборгованості замовникам за будівельними контрактами.			
Усього за розділом IV	620		
Баланс	640		

* З рядка 580 графа 4

Прострочені зобов'язання з оплати праці

(665)

У рядку 665 наводиться сума заборгованості на кінець звітного періоду з виплат працівникам, що не погашена (не виплачена) у встановлений колективним договором строк.

Продовження додатку Б

2. Звіт про фінансові результати
за _____ 20 _ р.

Форма N 2-мс

Код за ДКУД

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010		
Загальний дохід (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг.			
Непрямі податки та інші вирахування з доходу	020	()	()
Сума акцизного податку й інших обов'язкових зборів та надані знижки, вартість повернутих товарів, інші вирахування з доходу.			
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010 – 020)	030		
Вирахування з доходу (виручки) від реалізації продукції непрямих податків та інших вирахувань з доходу.			
Інші доходи	040		
Суми інших доходів від операційної та звичайної діяльності підприємства, крім доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг): дохід від операційної оренди активів; дохід від операційних курсових різниць; відшкодування раніше списаних активів; дохід від реалізації оборотних активів, дивіденди, відсотки, доходи від участі в капіталі та інші доходи, отримані від фінансових інвестицій; дохід			

від реалізації фінансових інвестицій, необоротних активів; дохід від неопераційних курсових різниць; інші доходи. У цій статті також відображається сума доходу від надзвичайних подій.

Продовження додатку Б

Разом чисті доходи (030 + 040)	070	()	()
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	080	()	()
<p>Виробнича собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих товарів.</p> <p>Собівартість виготовлених та реалізованих товарів, виконаних робіт, наданих послуг складається з таких витрат, прямо пов'язаних з виробництвом таких товарів, виконанням робіт, наданням послуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> прямих матеріальних витрат; прямих витрат на оплату праці і соціальне страхування; амортизації основних засобів та нематеріальних активів, безпосередньо пов'язаних з виробництвом товарів, виконанням робіт, наданням послуг; вартості придбаних послуг, прямо пов'язаних з їх виробництвом (наданням); інших прямих витрат, зменшених на вартість залишку незавершеного виробництва і готової продукції, який визначається на підставі первинних документів, якими оформляється рух (придбання, виготовлення, передача в місця зберігання, відпуск на сторону, реалізація) запасів, або за результатами інвентаризації на кінець звітного періоду. Залишок готової продукції оцінюється за ціною реалізації, за вирахуванням непрямих податків, витрат на збут і суми очікуваного прибутку, а залишок незавершеного виробництва оцінюється за матеріальними витратами і витратами на оплату праці. 			
Інші витрати	100	()	()
у тому числі:	101		
Інші витрати операційної діяльності та інші витрати звичайної діяльності: загальновиробничі витрати,			

адміністративні витрати, витрати на збут, собівартість реалізованих оборотних активів (крім готової продукції, товарів); сума списаних безнадійних боргів; втрати від знецінення виробничих запасів;

Продовження додатку Б

втрати від операційних курсових різниць; визнані економічні санкції; інші витрати, що пов'язані з операційною діяльністю підприємства, витрати на сплату процентів та інші витрати підприємства, пов'язані із запозиченнями; втрати від участі в капіталі; собівартість реалізації фінансових інвестицій, необоротних активів; втрати від неопераційних курсових різниць; інші витрати підприємства. У цій статті також відображається належна до сплати за звітний період відповідно до законодавства сума податків і зборів.

	102	()	()
Разом витрати (080 + 100)	120		
Фінансовий результат до оподаткування (070 – 120)	130		

Різниця між чистими доходами та всіма витратами підприємства.

Податок на прибуток	140	()	()
---------------------	-----	-----	-----

Сума податку на прибуток, яка визначається в розмірі податку на прибуток за звітний період.

Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	145		
---	-----	--	--

Різниця між витратами і доходами, які не визнаються витратами або доходами Податковим кодексом України та не відображені у складі витрат і доходів в інших статтях.

Чистий прибуток (збиток) (130 – 140 – 145)	150		
---	-----	--	--

Чистий прибуток або чистий збиток – різниця між сумою фінансового результату до оподаткування, сумою витрат з податку на прибуток та сумою, яка зменшує (збільшує) фінансовий результат після оподаткування.

Керівник

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)