

*Ю.А. Верига, Є.А. Карпенко,
Г.О. Соболев, Н.О. Кулявець*

ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Навчальний посібник

**за кредитно-модульною системою організації навчального
процесу для студентів спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»**

*Рекомендовано
Міністерством освіти і науки України
як навчальний посібник для студентів
вищих навчальних закладів*

*Київ
«Центр учбової літератури»
2014*

УДК 336.1 (07 5.8)
ББК 65.290-2я73
О-50

Гриф надано
Міністерством освіти і науки України
(лист № 1/11-16820 від 04.11.2013 р.)

Рецензенти:

Кузьмінський Ю.А. – завідувач кафедри бухгалтерського обліку ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» доктор економічних наук, професор.

Мних Є. В. – завідувач кафедри фінансового аналізу і контролю Київського національного торговельно-економічного університету, доктор економічних наук, професор.

Плаксієнко В. Я. – завідувач кафедри бухгалтерського обліку Полтавської державної аграрної академії, доктор економічних наук, професор.

Верига Ю.А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва : навч. посібник. / Ю. А. Верига, Є. А. Карпенко, Г. О. Соболев, Н. О. Кулявець – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 272 с.

ISBN № 978-617-673-270-9

Навчальний посібник підготовлено відповідно до навчальної програми дисципліни «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва». Авторами висвітлено загальні засади здійснення господарської діяльності суб'єктами малого підприємництва, порядок застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності та форм ведення бухгалтерського обліку. Подано особливості організації й методики обліку активів, пасивів, витрат, доходів і фінансових результатів суб'єктами малого підприємництва. Розкрито склад, структура, порядок складання і подання звітності суб'єктів малого підприємництва.

До кожної теми запропоновано методичні поради до вивчення теоретичного матеріалу з курсу, питання до обговорення і практичні ситуації для аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи студентів, термінологічний словник, що сприяє набуттю, закріпленню та поглибленню теоретичних і практичних навичок з дисципліни. Запропоновано напрями науково-дослідної роботи студентів, реалізація яких дозволяє розкрити науковий потенціал фахівців з обліку і аудиту.

Матеріал навчального посібника орієнтований на студентів та викладачів вищих навчальних закладів, працівників підприємств, здобувачів, аспірантів.

УДК 336.1 (07 5.8)
ББК 65.290-2я73

ISBN 978-617-673-270-9

Верига Ю. А., Карпенко Є. А., Соболев Г. О., Кулявець Н. О., 2014
Видавництво «Центр учбової літератури», 2014

ЗМІСТ

Від авторів	7
Вступ	8
Навчальна програма	10
Тематичний план дисципліни	13
МОДУЛЬ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ І ЗВІТНОСТІ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА	14
Тема 1. Характеристика суб'єктів малого бізнесу	14
1.1. Методичні поради до вивчення теми	14
1.1.1. Поняття суб'єктів малого підприємництва	14
1.1.2. Функції суб'єктів малого підприємництва	21
1.1.3. Державна підтримка малого підприємництва в Україні. Програми підтримки малого підприємництва	22
1.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів	29
1.4. Завдання для індивідуальної роботи	30
1.5. Термінологічний словник	31
1.6. Тести для самоконтролю знань за темою	32
Тема 2. Порядок застосування суб'єктами малого підприємництва спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності	32
2.1. Методичні поради до вивчення теми	
2.1.1. Зміст спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва	33
2.1.2. Групи платників єдиного податку та умови застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва	35
2.1.3. Порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку	38
2.1.4. Ставки єдиного податку	42
2.1.5. Порядок нарахування та строки сплати єдиного податку	45
2.1.6. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування фізичними особами – підприємцями	47
2.1.7. 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	48
2.1.8. Порядок переходу суб'єктів господарювання на спрощену систему оподаткування.	50
2.1.9. Порядок відмови від спрощеної системи оподаткування	53
	55

	4
2.2. Плани практичних занять	57
2.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів	57
2.4. Завдання для індивідуальної роботи	58
2.5. Термінологічний словник	
2.6. Тести для самоконтролю знань за темою	60
Тема 3. Форми ведення бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва	60
3.1. Методичні поради до вивчення теми	60
3.1.1. Структура спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку	
3.1.2. Поняття та порядок заповнення реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами	69
3.1.3. Застосування реєстрів бухгалтерського обліку підприємствами, що мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат без подвійного запису	71
3.1.4. Сутність і технологія застосування простої форми бухгалтерського обліку	83
3.1.5. Сутність і технологія застосування спрощеної форми бухгалтерського обліку	84
3.2. Плани практичних занять	86
3.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів	90
3.4. Завдання для індивідуальної роботи	91
3.5. Термінологічний словник	94
3.6. Тести для самоконтролю знань за темою	94
Тема 4. Облік активів суб'єктів малого підприємництва	95
4.1. Методичні поради до вивчення теми	
4.1.1. Документальне оформлення та облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів	
4.1.2. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у реєстрах бухгалтерського обліку за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у реєстрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат	104 106
4.1.3. Документальне оформлення та облік запасів	
4.1.4. Відображення запасів у реєстрах за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у реєстрах обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат	115 117
4.1.5. Документальне оформлення та облік основних засобів	

4.1.6. 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	127
4.1.7. Відображення розрахунків з дебіторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку	137
4.2. Плани практичних занять	133
4.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів	138
4.4. Завдання для індивідуальної роботи	139
4.5. Термінологічний словник	140
4.6. Тести для самоконтролю знань за темою	
Тема 5. Облік пасивів суб'єктів малого підприємництва	142
5.1. Методичні поради до вивчення теми	
5.1.1. Відображення розрахунків з кредиторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.	146
5.1.2. Відображення власного капіталу, забезпечень майбутніх платежів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку	147
5.1.3. Відображення капіталу і зобов'язань у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат	154
5.2. Плани практичних занять	158
5.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів	158
5.4. Завдання для індивідуальної роботи	159
5.5. Термінологічний словник	
5.6. Тести для самоконтролю знань за темою	160
Тема 6. Облік витрат, доходів і фінансових результатів суб'єктів малого підприємництва	160
6.1. Методичні поради до вивчення теми	
6.1.1. Поняття, класифікація та облік витрат	
6.1.2. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку	170
6.1.3. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений	172

облік доходів і витрат	183
6.1.4. Облік доходів і фінансових результатів	
6.1.5. Відображення доходів і фінансових результатів у реєстрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку	184 185 187
6.1.6. Відображення доходів і фінансових результатів у реєстрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат	187 187 189
6.2. Плани практичних занять	189
6.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів	
6.4. Завдання для індивідуальної роботи	189
6.5. Термінологічний словник	
6.6. Тести для самоконтролю знань за темою	190
Тема 7. Звітність суб'єктів малого підприємництва	
7.1 Методичні поради до вивчення теми	193
7.1.1. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва та спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва	196 197
7.1.2. Склад, зміст і строки подання податкової звітності суб'єктами малого підприємництва	199 199
7.1.3. Порядок розрахунку та звітності за фіксованим сільськогосподарським податком	
7.2. Плани практичних занять	
7.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів	
7.4. Завдання для індивідуальної роботи	
7.5. Термінологічний словник	
7.6. Тести для самоконтролю знань за темою	
Перелік питань для підготовки до підсумкового модульного контролю	200
Зразок модульного контрольного завдання	203
Перелік тем науково-дослідних робіт студентів	205
Список використаної літератури	206
Додатки	210

ВІД АВТОРІВ

У контексті Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» рушійною силою подальшого зміцнення української економіки є розвиток малого підприємництва та його конкурентоспроможність на ринку товарів і послуг. Різноманіття форм господарювання, креативність обліку, звітності та системи оподаткування зумовлює необхідність поглибленого вивчення обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва студентами спеціальності «Облік і аудит».

Об'єктивна необхідність створення навчального посібника з дисципліни «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва» обумовлена зростаючою потребою у забезпеченні фахівцями з обліку і аудиту у сфері малого підприємництва. Високоосвічені, активні та відповідальні фахівці з обліку і аудиту сприяють розвитку інтелектуального суспільства України.

У навчальному посібнику розкрито організаційно-методичні засади застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності; форми ведення бухгалтерського обліку; особливості організації й методики обліку активів, пасивів, витрат, доходів і фінансових результатів суб'єктами малого підприємництва; склад, структуру, методику заповнення звітності суб'єктів малого підприємництва та порядок її подання. До кожної теми запропоновано методичні поради до вивчення теоретичного матеріалу з дисципліни, питання до обговорення і практичні ситуації для аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи студентів, термінологічний словник, що сприятиме набуттю, закріпленню та поглибленню теоретичних і практичних навичок з дисципліни. Запропоновано напрями науково-дослідної роботи студентів, реалізація яких дозволить розкрити науковий потенціал спеціалістів з обліку і аудиту.

Навчальний посібник розроблено за кредитно-модульною системою організації навчального процесу, він включає перелік тем для підготовки і приклад модульного завдання, а також порядок і критерії оцінювання знань студентів.

У процесі підготовки посібника авторами широко використано чинне законодавство, нормативно-правові джерела, статистичну інформацію, результати наукових досліджень вітчизняних вчених, довідкову літературу та власні напрацювання. Ретельне і вдумливе опрацювання теоретичного та практичного матеріалу навчального посібника озброїть студента необхідними знаннями з обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва як навчальної дисципліни і практичної діяльності.

Автори висловлюють щиру вдячність рецензентам посібника – проф. Кузьмінському Ю.А., проф. Мниху С. В., проф. Плаксієнку В. Я., цінні поради яких сприяли покращенню якості подання навчального матеріалу.

Бажаємо Вам успіхів в опануванні дисципліни “Облік і звітність суб'єктів малого підприємства”!

З повагою,
колектив авторів

ВСТУП

В умовах глобалізації ринкових процесів надзвичайно важливим є завдання підвищення ефективності управління конкурентоспроможністю суб'єктів малого підприємництва. Достовірність і повнота інформації обліку і звітності визначає результативність реалізації управлінських рішень. Висока залежність діяльності суб'єктів малого підприємництва від податкової політики держави, стану ринку, економічного потенціалу розвитку діяльності підприємства зумовлюють необхідність оволодіння фахівцем з обліку і аудиту знаннями та практичними навичками з обліку, складання і подання звітності суб'єктами малого підприємництва в ринкових умовах.

Відповідно до навчального плану підготовки спеціалістів з обліку і аудиту дисципліна «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва» належить до вибіркових дисциплін циклу професійного спрямування, включає сім тем, які об'єднані в один модуль.

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

Основними **завданнями** вивчення дисципліни визначено:

- сформувати у студентів систему знань з теоретичних основ організації обліку і звітності у суб'єктів малого підприємництва;
- створити умови для оволодіння студентами методикою обліку і складання звітності у суб'єктів малого підприємництва у ринкових умовах;
- сформувати практичні навички документального оформлення та відображення господарських операцій суб'єктів малого підприємництва у системі рахунків бухгалтерського обліку за простою та спрощеною формою обліку;
- сформувати практичні навички складання звітності суб'єктів малого підприємництва.

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», «Облік і звітність в оподаткуванні».

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

знати:

- характеристику суб'єктів малого підприємництва;
- порядок застосування суб'єктами малого підприємництва спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності;

- форми ведення бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва;

вміти:

- документально оформляти господарські операції суб'єктів малого підприємництва;

- відображати господарські операції суб'єктів малого підприємництва у системі рахунків бухгалтерського обліку за простою та спрощеною формою обліку;

- складати фінансову звітність, а також здійснювати податкові розрахунки суб'єктів малого підприємництва;

набути навичок:

- кваліфікованої роботи з нормативно-правовими документами, що регламентують здійснення діяльності, ведення обліку і складання звітності суб'єктами малого підприємництва;

- обґрунтування вибору системи оподаткування для суб'єктів малого підприємництва;

- формулювання пропозицій з поліпшення організації обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва.

Інформаційною основою вивчення дисципліни «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва» є Закони України, постанови Верховної Ради України, Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, нормативні документи відповідних міністерств і відомств, статистичні спостереження, а також періодичні наукові та професійні видання з питань подальшого удосконалення бухгалтерського обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва.

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 суб'єктами малого підприємництва-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

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва, його структура та взаємозв'язок з регістрами бухгалтерського обліку. Поняття та порядок заповнення регістрів бухгалтерського обліку малих підприємств. Застосування регістрів 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.

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 і спрощеною формою бухгалтерського обліку, та 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 і спрощеною формою бухгалтерського обліку, у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат. Документальне оформлення та облік розрахунків з дебіторами, відображення розрахунків з дебіторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

ТЕМА 5. Облік пасивів суб'єктів малого підприємництва

Документальне оформлення та облік розрахунків з кредиторами. Відображення розрахунків з 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, 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. Склад, зміст і строки подання податкової звітності суб'єктами малого підприємництва. Порядок розрахунку та звітності за фіксованим сільськогосподарським податком. Склад статистичної звітності суб'єктів малого підприємництва.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назва розділу, модуля, теми	Кількість годин за видами занять				
		разом	аудиторні		позааудиторні	
			лекції	практичні заняття	індивідуальна робота	самостійна робота
Модуль I. 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	13	2	4	2	5
5.	Облік пасивів суб'єктами малого підприємництва	9	-	2	2	5
6.	Облік витрат, доходів і фінансових результатів суб'єктів малого підприємництва	13	2	4	2	5
7.	Звітність суб'єктів малого підприємництва	20	2	6	2	10
Усього		90	14	22	14	40

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

ТЕМА 1. ХАРАКТЕРИСТИКА СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО БІЗНЕСУ

При вивченні цієї теми студенти повинні:

З'ясувати поняття та склад суб'єктів малого підприємництва, визначити функції суб'єктів малого підприємництва; дослідити особливості та програми державної підтримки малого підприємництва в Україні; ознайомитися з законодавчими та нормативно-правовими актами щодо регулювання обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва; з'ясувати фактори, які впливають на організацію обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва та визначити перспективи розвитку обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва в Україні.

Ключові поняття: мале підприємництво, суб'єкт мікропідприємництва, суб'єкт малого підприємництва.

1.1. Методичні поради до вивчення теми

Перелік питань

- 1.1.1. Поняття суб'єктів малого підприємництва
- 1.1.2. Функції суб'єктів малого підприємництва
- 1.1.3. Державна підтримка малого підприємництва в Україні

1.1.1. Поняття суб'єктів малого підприємництва

У ринковій економіці важливе місце займають малі підприємства, що протистоять монополіям і є економічним фактором стримання зростання цін і насичення ринку товарами та послугами. У розвинених країнах на частку малого бізнесу припадає близько 70 % валового внутрішнього продукту (ВВП).

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.

Дані статистичних спостережень за 2010-2011 роки підтверджують значну роль суб'єктів малого підприємництва у національній економіці (табл. 1.1.1).

Таблиця 1.1.1.

Основні структурні показники діяльності суб'єктів господарювання [http://www.ukrstat.gov.ua/]

Роки	Підприємства	У тому числі з числа підприємств			фізичні особи-підприємці
		великі	середні	малі	
Кількість суб'єктів господарювання, у відсотках до загальної кількості суб'єктів					
2010	16,0	0,1	0,9	15,0	84,0
2011	20,4	0,1	1,2	19,1	79,6
Кількість суб'єктів господарювання на 10 тис. осіб наявного населення, одиниць					
2010	75	1	4	70	394
2011	74	0	4	70	290
Кількість зайнятих працівників, тис. осіб					
2010	7958,2	3305,3	2507,2	2145,7	2814,5
2011	7793,1	3375,7	2346,6	2070,8	2371,4
Кількість найманих працівників, тис. осіб					
2010	7836,4	3305,2	2506,3	2024,9	1009,4
2011	7712,4	3375,7	2345,6	1991,1	1045,5
Обсяг реалізованої продукції, (робіт, послуг), млн.грн					
2010	3366228,2	1640279,5	1241555,2	484393,5	230418,2
2011	3991239,4	2045185,8	1422415,4	523638,2	211215,8

Основні засади здійснення діяльності суб'єктами малого підприємництва регламентовано Господарським Кодексом України, Законами України «Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні», «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні».

Відповідно до ст. 55 Господарського Кодексу України суб'єкти господарювання залежно від кількості працюючих та доходів від будь-якої діяльності за рік можуть належати до *суб'єктів малого підприємництва*, у тому числі до суб'єктів мікропідприємництва, середнього або великого підприємництва.

Суб'єктами мікропідприємництва є:

фізичні особи, зареєстровані в установленому законом порядку як фізичні особи-підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний

дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України;

юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

Суб'єктами малого підприємництва є:

фізичні особи, зареєстровані в установленому законом порядку як фізичні особи – підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України;

юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

Суб'єктами великого підприємництва є юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) перевищує 250 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності перевищує суму, еквівалентну 50 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

Інші суб'єкти господарювання належать до суб'єктів середнього підприємництва.

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. Вимоги до них визначені п. 291.4 Податкового кодексу України.

Отже, наразі в українському законодавстві тісно переплетені економіко-правові категорії «суб'єкт малого підприємництва», «суб'єкт мікропідприємництва», «платник єдиного податку» (рис. 1.1.1).

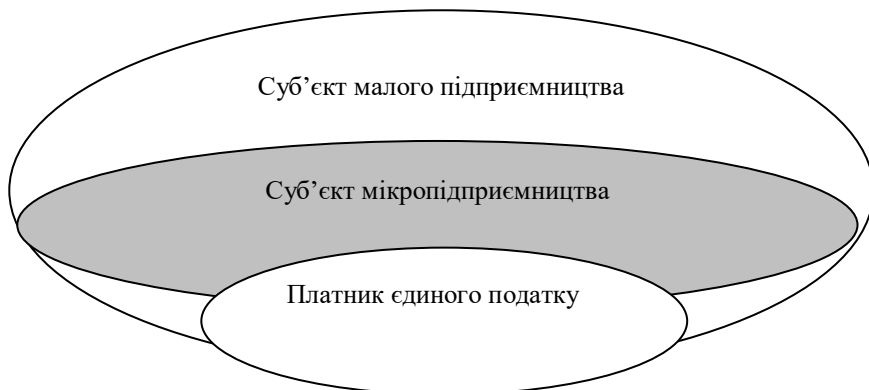


Рис. 1.1.1. Співвідношення понять «суб'єкт мікропідприємництва», «суб'єкт малого підприємництва» і «платник єдиного податку»

Суб'єкти малого підприємництва мають неоднорідний склад, тому для визначення особливостей організації обліку їх доцільно класифікувати за відповідними ознаками, відносно принципів облікової політики (табл. 1.1.2.)

Таблиця 1.1.2.

КЛАСИФІКАЦІЯ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА-ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ВІДПОВІДНО ДО ПРИНЦИПІВ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ [4, С.3-7]

Класифікаційна ознака	Різновид	Примітки
1. За чисельністю працівників	Суб'єкти мікропідприємництва (середня чисельність працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб)	Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» від 22.03.2012 р. №4618
	Суб'єкти малого підприємництва (середня чисельність працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб)	
2. За обсягом реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	Річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 млн євро, визначену за середньорічним курсом НБУ	Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» від 22.03.2012 р. №4618
	Річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 млн євро, визначену за середньорічним курсом НБУ	

3. За системою оподаткування	Загальна	Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755-УІ
	Єдиний податок	
4. За формою організації обліку	Меморіально-ордерна	
	Журнально-ордерна	
	Спрощена	
	Автоматизована	
5. За формами фінансової звітності	Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (форми № 1-м, № 2-м)	П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»
	Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (форми № 1-мс, № 2-мс)	

Оскільки одним з основних критеріїв віднесення фізичних та юридичних осіб до суб'єктів малого підприємництва є середньооблікова чисельність працюючих, а тому підприємству чи підприємцю необхідно вміти правильно визначати цей показник.

Наказом Державного комітету статистики України № 286 від 28.09.2005 року затверджено Інструкцію зі статистики кількості працівників, якою визначено порядок підрахунку кількості працівників.

Відповідно до цієї Інструкції середня кількість працівників підприємства за період (місяць, квартал, з початку року, рік) визначається як сума таких показників:

середньооблікової кількості штатних працівників;

середньої кількості зовнішніх сумісників;

середньої кількості працюючих за цивільно-правовими договорами.

Середньооблікова кількість штатних працівників розраховується на підставі щоденних даних про облікову кількість штатних працівників, які повинні уточнюватись відповідно до наказів про прийом, переведення працівника на іншу роботу та припинення трудового договору. Облікова кількість штатних працівників за кожен день має відповідати даним табельного обліку використання робочого часу працівників, на підставі якого визначається кількість працівників, які з'явилися або не з'явилися на роботу.

Середньооблікова кількість штатних працівників за місяць обчислюється шляхом підсумовування кількості штатних працівників облікового складу за кожний календарний день звітного місяця, тобто

з 1 по 30 або 31 число (для лютого - по 28 або 29), включаючи вихідні, святкові та неробочі дні, і ділення одержаної суми на число календарних днів звітного місяця.

Кількість штатних працівників облікового складу за вихідний, святковий і неробочий день приймається на рівні облікової кількості працівників за попередній робочий день. У випадку двох або більше вихідних чи святкових і неробочих днів підряд кількість штатних працівників облікового складу за кожний з цих днів приймається на рівні кількості працівників облікового складу за робочий день, що їм передував.

При обчисленні середньооблікової кількості штатних працівників облікового складу враховуються всі категорії працівників облікового складу, крім працівників, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею віку, передбаченого чинним законодавством або колективним договором підприємства, включаючи тих, які усиновили новонароджену дитину безпосередньо з пологового будинку. Облік цих категорій працівників ведеться окремо.

Середньооблікова кількість штатних працівників облікового складу в цілому по підприємству, що працює за умов п'ятиденного робочого тижня, визначається у такому порядку:

Приклад

Числа місяця	Кількість штатних працівників облікового складу	У тому числі підлягає виключенню із середньооблікової кількості штатних працівників	Підлягають включенню до розрахунку середньооблікової кількості штатних працівників
А	1	2	$3 = 1 - 2$
1	43	3	40
2	43	3	40
3 (субота)	43	3	40
4 (неділя)	43	3	40
5	47	3	44
6	47	3	44
7	50	3	47
8 (святковий день)	50	3	47
3 9 по 28	50	3	47

29	58	2	56
30	58	2	56
31 (субота)	58	2	56
Всього	1540	90	1450

У наведеному прикладі кількість працівників облікового складу, що підлягають включенню для розрахунку середньооблікової кількості штатних працівників за всі дні місяця, становить 1450 осіб, календарна кількість днів - 31, середньооблікова кількість штатних працівників облікового складу за місяць у цьому разі становить 47 осіб ($1450 : 31$).

Середньооблікова кількість штатних працівників на підприємствах, які працювали неповний місяць (наприклад, на створених або ліквідованих підприємствах, таких, що мають сезонний характер виробництва), визначається шляхом ділення суми облікової кількості штатних працівників за всі дні роботи підприємства у звітному місяці, включаючи вихідні та святкові і неробочі дні за період роботи, на число календарних днів у звітному місяці.

Приклад

Створене підприємство почало працювати з 24 листопада. Облікова кількість штатних працівників підприємства становила: 24 листопада - 43 особи, 25 - 43 особи, 26 - 43 особи, 27 (субота) - 43 особи, 28 (неділя) - 43 особи, 29 - 45 осіб, 30 - 46 осіб. Сума облікової кількості працівників за листопад - 306 осіб, календарна кількість днів у листопаді - 30, середньооблікова кількість штатних працівників у листопаді - 11 осіб ($306 : 30$).

Слід мати на увазі, що до створених підприємств не належать підприємства, створені на базі ліквідованих (реорганізованих) юридичних осіб, відокремлених або несамостійних підрозділів.

Підприємства, які тимчасово припинили роботу з економічних причин, визначають середньооблікову кількість штатних працівників у середньому за період на загальних підставах.

Середньооблікова кількість штатних працівників за період з початку року (у тому числі за квартал, півріччя, 9 місяців, рік) обчислюється шляхом підсумовування середньооблікової кількості штатних працівників за всі місяці роботи підприємства, що минули за період з початку року до звітного місяця включно, та ділення

одержаної суми на кількість місяців у цьому періоді, тобто відповідно на 2, 3, 4, ... 12.

Середня кількість зовнішніх сумісників і працюючих за цивільно-правовими договорами за місяць розраховується аналогічно до методології визначення середньооблікової кількості штатних працівників.

При цьому працівники цих категорій ураховуються як цілі одиниці, незалежно від тривалості робочого часу протягом усього терміну дії договору.

Кількість працівників за вихідний або святковий і неробочий день ураховується на рівні робочого дня, що їм передував.

До кількості працюючих за цивільно-правовими договорами не належать громадяни-підприємці, які виконували роботи згідно з цивільно-правовими договорами.

Середня кількість зовнішніх сумісників і працюючих за цивільно-правовими договорами за період з початку року і рік визначається шляхом підсумовування середньої кількості цих працівників за усі місяці з початку року і ділення отриманої суми на кількість місяців, тобто на 2, 3, 4, 5 ... 12.

1.1.2. Функції суб'єктів малого підприємництва

В національній економіці України суб'єкти малого підприємництва реалізують наступні функції:

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 монополійні позиції великих корпорацій. Саме ця риса малого бізнесу відіграла суттєву роль в послабленні, а іноді й в подоланні притаманних розвинутих 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.

1.1.3. Державна підтримка малого підприємництва в Україні

З метою державної підтримки малого підприємництва в Україні прийнято Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні». Він визначає правові засади державної підтримки суб'єктів малого та середнього підприємництва незалежно від форми власності з метою якнайшвидшого виходу із економічної кризи та створення умов для розширення впровадження ринкових реформ в Україні.

Метою державної підтримки малого підприємництва є:

- створення сприятливих умов для розвитку;
- забезпечення розвитку суб'єктів малого підприємництва з метою формування конкурентного середовища та підвищення рівня їх конкурентоспроможності;
- стимулювання інвестиційної та інноваційної активності суб'єктів малого підприємництва;
- сприяння провадженню суб'єктами малого підприємництва діяльності щодо просування вироблених ними товарів (робіт, послуг), результатів інтелектуальної діяльності на внутрішній і зовнішній ринки;
- забезпечення зайнятості населення шляхом підтримки підприємницької ініціативи громадян.

Принципами державної політики у сфері розвитку малого підприємництва в Україні є:

- ефективність підтримки малого підприємництва;
- доступність отримання державної підтримки суб'єктами малого

підприємництва;

- забезпечення участі представників суб'єктів малого підприємництва, громадських організацій, що представляють інтереси суб'єктів малого підприємництва, у формуванні та реалізації державної політики в зазначеній сфері;

- створення рівних можливостей для доступу суб'єктів малого підприємництва, що відповідають вимогам, передбаченим загальнодержавними, регіональними та місцевими програмами розвитку малого підприємництва, до участі у виконанні таких програм та для отримання державної підтримки;

- ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для виконання зазначених програм;

- відкритість і прозорість проведення процедур надання державної підтримки;

- доступність об'єктів інфраструктури підтримки малого підприємництва для всіх суб'єктів малого підприємництва.

Основними напрямками державної політики у сфері розвитку малого підприємництва в Україні є:

1) удосконалення та спрощення порядку ведення обліку в цілях оподаткування;

2) запровадження спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності для суб'єктів малого підприємництва, що відповідають критеріям, встановленим у податковому законодавстві;

3) залучення суб'єктів малого підприємництва до виконання науково-технічних і соціально-економічних програм, здійснення постачання продукції (робіт, послуг) для державних та регіональних потреб;

4) забезпечення фінансової державної підтримки малих і середніх підприємств шляхом запровадження державних програм кредитування, надання гарантій для отримання кредитів, часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами тощо;

5) сприяння розвитку інфраструктури підтримки малого підприємництва;

6) гарантування прав суб'єктів малого підприємництва під час здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності;

7) сприяння спрощенню дозвільних процедур та процедур здійснення державного нагляду (контролю), отримання документів дозвільного характеру для суб'єктів малого підприємництва та скороченню строку проведення таких процедур;

8) організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для суб'єктів малого підприємництва;

9) впровадження механізмів сприяння та стимулювання до

використання у виробництві суб'єктами малого підприємництва новітніх технологій, а також технологій, які забезпечують підвищення якості товарів (робіт, послуг).

Розвиток малого підприємництва забезпечують у межах своїх повноважень Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України, спеціально уповноважений орган у сфері розвитку малого і середнього підприємництва, інші центральні органи виконавчої влади, Верховна Рада Автономної Республіки Крим та Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування.

Спеціально уповноваженим органом у сфері розвитку малого і середнього підприємництва є центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері розвитку підприємництва.

Кабінет Міністрів України забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері розвитку підприємництва, розроблення та виконання загальнодержавних програм розвитку малого підприємництва з урахуванням загальнодержавних пріоритетів, здійснює заходи щодо розвитку інфраструктури підтримки малого підприємництва, спрямовує, координує та контролює діяльність органів виконавчої влади, які забезпечують надання державної підтримки.

До повноважень спеціально уповноваженого органу у сфері розвитку малого і середнього підприємництва належать:

- внесення пропозицій щодо формування та реалізація державної політики у сфері розвитку малого підприємництва;
- підготовка пропозицій щодо визначення пріоритетів і видів підтримки суб'єктів малого підприємництва;
- розроблення проектів державних програм розвитку малого підприємництва, забезпечення їх виконання з урахуванням загальнодержавних пріоритетів та здійснення моніторингу виконання;
- внесення пропозицій щодо визначення основних фінансових, економічних, соціальних та інших показників розвитку малого підприємництва;
- утворення консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів з питань розвитку малого підприємництва;
- формування єдиної інформаційної системи для забезпечення реалізації державної політики у сфері розвитку малого підприємництва;
- сприяння діяльності громадських організацій, що представляють інтереси суб'єктів малого підприємництва;
- забезпечення пропагування і популяризації підприємницької діяльності;

- забезпечення представництва в міжнародних організаціях, налагодження співпраці з органами влади іноземних держав щодо розвитку малого підприємництва;

- підготовка і публікація щороку в засобах масової інформації звітів про стан розвитку малого підприємництва в Україні та його державну підтримку, проведення оцінки фінансових, економічних, соціальних та інших показників розвитку малого підприємництва та рівня ефективності державної підтримки;

- методологічне забезпечення діяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та сприяння розробленню і здійсненню ними заходів щодо розвитку малого підприємництва, у тому числі виконання регіональних та місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва;

- сприяння формуванню інфраструктури підтримки малого підприємництва.

Державна підтримка суб'єктів мікропідприємництва передбачає формування програм, в яких визначається механізм цієї підтримки.

Державна підтримка не може надаватися суб'єктам малого і середнього підприємництва, які:

- 1) є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами;

- 2) є нерезидентами України, за винятком випадків, передбачених міжнародними договорами України;

- 3) здійснюють виробництво та/або реалізацію зброї, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, обмін валют;

- 4) здійснюють надання в оренду нерухомого майна, що є одним з основних видів діяльності;

- 5) визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство;

- 6) перебувають у стадії припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;

- 7) подали завідомо недостовірні відомості та документи під час звернення за наданням державної підтримки;

- 8) мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування;

- 9) отримали державну підтримку з порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів, що доведено в установленому порядку;

- 10) отримують аналогічну за видами державну підтримку, строк надання якої не закінчився.

Інфраструктурою підтримки малого підприємництва є підприємства, установи та організації незалежно від форми власності, які провадять діяльність, спрямовану на розвиток суб'єктів малого підприємництва, їх інвестиційної та інноваційної активності, просування вироблених ними товарів (робіт, послуг), результатів інтелектуальної діяльності на внутрішній і зовнішній ринки.

До об'єктів інфраструктури підтримки малого підприємництва належать бізнес-центри, бізнес-інкубатори, інноваційні бізнес-інкубатори, науково-технологічні центри, центри трансферу технологій, фонди підтримки малого підприємництва, лізингові компанії, консультативні центри, інші підприємства, установи та організації, основним завданням яких є сприяння розвитку малого підприємництва.

Державна підтримка об'єктів інфраструктури підтримки малого підприємництва здійснюється в рамках державних, регіональних і місцевих програм розвитку малого підприємництва.

Державна підтримка суб'єктів малого підприємництва та об'єктів інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва включає фінансову, інформаційну, консультативну підтримку, у тому числі підтримку у сфері інновацій, науки і промислового виробництва, підтримку суб'єктів малого і середнього підприємництва, що провадять експортну діяльність, підтримку у сфері підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації управлінських кадрів та кадрів ведення бізнесу.

Надання фінансової державної підтримки здійснюється спеціально уповноваженим органом у сфері розвитку малого і середнього підприємництва, іншими органами виконавчої влади, Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, Українським фондом підтримки підприємництва та іншими загальнодержавними фондами, регіональними та місцевими фондами підтримки підприємництва.

Фінансова державна підтримка надається за рахунок державного та місцевих бюджетів.

Основними видами фінансової державної підтримки є:

- часткова компенсація відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проектів суб'єктів малого підприємництва;
- часткова компенсація лізингових, факторингових платежів та платежів за користування гарантіями;
- надання гарантії та поруки за кредитами суб'єктів малого підприємництва;
- надання кредитів, у тому числі мікрокредитів, для започаткування і ведення власної справи;
- надання позик на придбання і впровадження нових технологій;

- компенсація видатків на розвиток кооперації між суб'єктами малого і середнього підприємництва та великими підприємствами;
- фінансова підтримка впровадження енергозберігаючих та екологічно чистих технологій;
- інші види не забороненої законодавством фінансової державної підтримки.

Інформаційна державна підтримка суб'єктів малого підприємництва та об'єктів інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва може здійснюватися шляхом: створення та забезпечення функціонування державних, регіональних і місцевих інформаційних систем, інформаційно-телекомунікаційних мереж, сприяння започаткуванню підприємницької діяльності за допомогою Інтернету; надання інформації:

- про стан виконання державних, регіональних і місцевих програм розвитку малого підприємництва та рівень ефективності державної підтримки;

- про стан розвитку малого підприємництва;

- про об'єкти інфраструктури підтримки малого підприємництва;

- іншої інформації (економічної, правової, статистичної, виробничо-технологічної, з питань маркетингу), необхідної для забезпечення розвитку суб'єктів малого підприємництва.

Консультаційна державна підтримка суб'єктів малого і середнього підприємництва може здійснюватися шляхом сприяння утворенню об'єктів інфраструктури підтримки малого підприємництва, які надають консультаційні послуги суб'єктам малого підприємництва, та забезпечення їх діяльності; спрощення доступу до інформації в режимі реального часу.

Державна підтримка суб'єктів малого і середнього підприємництва у сфері інновацій, науки і промислового виробництва може здійснюватися шляхом:

- надання фінансової підтримки для утворення об'єктів інфраструктури підтримки малого підприємництва у сфері інновацій, науки та промислового виробництва, у тому числі бізнес-інкубаторів, інноваційних бізнес-інкубаторів, науково-технологічних центрів, центрів трансферу технологій;

- сприяння розвитку венчурного підприємництва;

- створення системи економічних стимулів для розвитку економіки на основі технологічних інновацій;

- передачі наукової продукції, створеної за рахунок бюджетних коштів, для її впровадження у виробництво;

- створення умов для залучення суб'єктів малого підприємництва до укладення договорів субпідядру у сфері інновацій

та промислового виробництва;

- стимулювання залучення іноземних інвестицій і розвитку взаємовигідної міжнародної інноваційної співпраці;

- створення умов для поширення кооперації між суб'єктами малого і середнього підприємництва та великими підприємствами.

Державна підтримка суб'єктів малого підприємництва, що провадять експортну діяльність, може здійснюватися шляхом:

- сприяння просуванню на ринки іноземних держав продукції вітчизняного виробництва (товарів, робіт і послуг), об'єктів інтелектуальної власності та створення сприятливих умов для українських учасників експортної діяльності;

- співпраці з міжнародними організаціями та іноземними державами у сфері розвитку малого і середнього підприємництва;

- утворення об'єктів інфраструктури підтримки малого підприємництва, що сприяють експортній діяльності, зокрема шляхом надання фінансової підтримки;

- сприяння участі суб'єктів малого підприємництва у виставково-ярмарковій діяльності за кордоном для представлення продукції вітчизняного виробництва, у тому числі шляхом надання фінансової підтримки, надання в оренду виставкових площ, часткового покриття витрат суб'єктів малого підприємництва, пов'язаних з участю у виставково-ярмарковій діяльності за кордоном;

- сприяння поширенню за кордоном інформації про потенційні можливості вітчизняного малого підприємництва та забезпеченню доступу до іноземних інформаційних мереж для пошуку ділових партнерів.

Державна підтримка суб'єктів малого підприємництва у сфері підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації управлінських кадрів та кадрів ведення бізнесу може здійснюватися шляхом:

- створення та розвитку мережі бізнес-інкубаторів;

- розроблення та виконання освітніх програм, спрямованих на підготовку, перепідготовку і підвищення рівня кваліфікації кадрів для суб'єктів малого підприємництва на основі державних освітніх стандартів;

- створення умов для підвищення рівня професійних знань і ділових якостей фахівців з числа соціально незахищених верств населення;

- надання навчально-методологічної, науково-методичної допомоги суб'єктам малого підприємництва;

- сприяння участі у програмах обміну міжнародним досвідом з метою запровадження передових технологій та підвищення рівня кваліфікації персоналу суб'єктів малого підприємництва.

1.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів

Питання для самостійного вивчення

1. Нормативно-правове регулювання обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва
2. Фактори, які впливають на організацію обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва
3. Перспективи розвитку обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва в Україні.

Завдання 1 (для самостійної роботи)

1. Заповнити таблицю «Види і характеристика суб'єктів малого підприємництва (СМП), що застосовують спрощену систему оподаткування (ССО)», відповідно до чинного законодавства, за наступною формою:

Таблиця 1.3.1

Види і характеристика суб'єктів малого підприємництва, що застосовують спрощену систему оподаткування

Вид суб'єкта малого підприємництва	Характеристика суб'єкта малого підприємництва

2. За даними статистичної інформації Державної служби статистики України скласти таблицю про основні показники розвитку суб'єктів малого підприємництва за останні п'ять років.

Таблиця 1.3.2

Основні показники розвитку суб'єктів малого підприємництва

Рік	Суб'єкти малого підприємництва – всього			обсяг реалізованої продукції (робіт, послуг), млн.грн.
	Кількість суб'єктів малого підприємництва на 10 тис. осіб наявного населення, одиниць	кількість зайнятих працівників, тис. осіб		
		всього	з неї найманих працівників	

1.4. Завдання для індивідуальної роботи

Завдання 2 (для індивідуальної роботи)

Скласти схему «Фактори, які впливають на організацію обліку і звітності суб'єкта малого підприємництва». При виконанні завдання фактори впливу об'єднати у групи (наприклад, зовнішні і внутрішні, організаційні, технічні, методичні тощо).

1.5. Термінологічний словник

Господарська діяльність – це діяльність суб'єктів господарювання у сфері суспільного виробництва як сукупність окремих господарських операцій, спрямована на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт чи надання послуг вартісного характеру, що мають цінову визначеність.

Господарський процес – частина кругообігу господарських засобів, який складається з певних господарських операцій.

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.

Об'єкт бухгалтерського обліку – це конкретний господарський засіб (майно), джерело його утворення (формування) та господарські процеси, на підставі яких за звітний період відбуваються зміни із засобом або джерелом його формування тощо. Загалом об'єкти обліку групуються у 5 груп: активи, пасиви, доходи, витрати, фінансові результати.

Підприємництво – це самостійна ініціатива, систематична, на власний ризик діяльність із виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг та заняття торгівлею з метою одержання прибутку.

Суб'єкт господарювання – це зареєстрована у встановленому законодавством порядку юридична особа незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, яка здійснює господарську діяльність, крім органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності.

Суб'єкти малого підприємництва – це фізичні особи, зареєстровані у встановленому законом порядку як суб'єкти підприємницької діяльності або 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.

Суб'єкти мікропідприємництва – це:

фізичні особи, зареєстровані в установленому законом порядку

як фізичні особи - підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України;

юридичні особи - суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

1.6. Тести для самоконтролю знань за темою

1. Як співвідносяться поняття «суб'єкт мікропідприємництва», «суб'єкт малого підприємництва» і «платник єдиного податку»:

- А. Ці поняття тотожні
- Б. Суб'єкт мікро підприємництва є найширшим із зазначених понять
- В. Суб'єкт малого підприємництва – це найширша категорія, яка включає решту, а платник єдиного податку – найвужча
- Г. Платник єдиного податку не може бути суб'єктом мікро підприємництва

2. Які критерії для віднесення юридичних осіб до суб'єктів малого підприємництва встановлені Господарським кодексом:

- А. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України
- Б. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам доларів, визначену за середньорічним курсом Національного банку України
- В. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує 10 мільйонів гривень
- Г. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 20 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму 20 мільйонів гривень

3. Чи можуть ототожнюватися поняття: «суб'єкт малого підприємництва» і «суб'єкт мікро підприємництва»:

- А. Ні
- Б. Так це одне і теж поняття
- В. Так, для цілей державної підтримки до суб'єктів малого підприємництва належать лише суб'єкти мікро підприємництва

Г. Так, лише для цілей державної підтримки ці поняття різні, в інших випадках вони тотожні

4. Які критерії для віднесення юридичних осіб до суб'єктів малого підприємництва встановлені Господарським кодексом

А. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України

Б. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує 2 мільйонів гривень

В. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 10 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 мільйонам доларів, визначену за середньорічним курсом Національного банку України

Г. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 20 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму 20 мільйонів гривень

5. Який нормативно-правовий акт 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?

А. Закон України «Про державну підтримку малого підприємництва в Україні»

Б. Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»

В. Постанова КМУ «Про державну підтримку малого підприємництва в Україні»

Г. Податковий кодекс України

6. Чи може надаватися державна підтримка суб'єктам малого підприємництва, які є кредитними організаціями, страховими організаціями, інвестиційними фондами, недержавними пенсійними фондами, професійними учасниками ринку цінних паперів, ломбардами

А. Так

Б. Ні

В. Так, якщо вони відповідають критеріям чисельності та обсягу доходу для суб'єктів малого підприємництва

Г. Так, якщо вони застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності

7. Які критерії враховуються при віднесення юридичних осіб до суб'єктів малого підприємництва встановлені Господарським кодексом:

А. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) і річний дохід від будь-якої діяльності

- Б. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік)
- В. Середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) і виручка від реалізації за звітний період
- Г. Річний дохід від будь-якої діяльності за звітний період

8. Відповідно до цієї Інструкції середня кількість працівників підприємства за період (місяць, квартал, з початку року, рік) визначається як сума таких показників:

- А. Середньооблікової кількості штатних працівників; середньої кількості зовнішніх сумісників; середньої кількості працюючих за цивільно-правовими договорами
- Б. Середньооблікової кількості штатних працівників; середньої кількості зовнішніх сумісників
- В. Середньооблікової кількості штатних працівників
- Г. Відсутня вірна відповідь

9. Що не є метою державної підтримки малого підприємництва є:

- А. Створення сприятливих умов для розвитку суб'єктів малого підприємництва
- Б. Забезпечення розвитку суб'єктів малого підприємництва з метою формування конкурентного середовища та підвищення рівня їх конкурентоспроможності;
- В. Стимулювання інвестиційної та інноваційної активності суб'єктів малого підприємництва.
- Г. Збільшення податкових надходжень від суб'єктів малого підприємництва до бюджету

10. Чи може розглядатися створення мережі бізнес-інкубаторів як вид державної підтримки суб'єктів малого підприємництва

- А. Так
- Б. Ні
- В. Так, але до 2020 р.
- Г. Немає вірної відповіді.

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

При вивченні цієї теми студенти повинні:

З'ясувати 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. Дослідити порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку, ставки єдиного податку, порядок нарахування та строки сплати єдиного податку. З'ясувати зміст і умови застосування загальної системи оподаткування фізичними особами – підприємцями та умови переходу з однієї системи на іншу. Ознайомитися із застосуванням спрощеного обліку доходів і витрат юридичними особами, що відповідають критеріям, визначеними у п. 154.6 Податкового кодексу, статті 154 розділу III. Вивчити порядок ведення книги обліку доходів і витрат фізичними особами-підприємцями.

Ключові поняття: спрощена система оподаткування, загальна система оподаткування, єдиний податок, платник єдиного податку, спрощений облік доходів і витрат.

2.1. Методичні поради до вивчення теми

Перелік питань

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

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

2.1.3. Порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку

2.1.4. Ставки єдиного податку

2.1.5. Порядок нарахування та строки сплати єдиного податку

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

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

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

2.1.9. Порядок відмови від спрощеної системи оподаткування

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

Правові засади застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності, а також справляння єдиного податку регулюються главою 1 «Спрощена система оподаткування, обліку та звітності» розділу XIV Податкового Кодексу України.

Спрощена система оподаткування, обліку та звітності – особливий механізм справляння податків і зборів, що встановлює заміну сплати окремих податків і зборів, встановлених п. 297.1 статті 297 Податкового Кодексу України, на сплату єдиного податку з одночасним веденням спрощеного обліку та звітності.

Юридична особа чи фізична особа – підприємець може самостійно обрати спрощену систему оподаткування, якщо така особа відповідає вимогам п. 291.4 Податкового Кодексу України, та реєструється платником єдиного податку у встановленому порядку.

При цьому не можуть бути платниками єдиного податку:

- суб'єкти господарювання (юридичні особи та фізичні особи - підприємці), які здійснюють: діяльність з організації, проведення азартних ігор¹; обмін іноземної валюти; виробництво, експорт, імпорт, продаж підкацизних товарів (крім роздрібного продажу паливно-мастильних матеріалів в ємностях до 20 літрів та діяльності фізичних осіб, пов'язаної з роздрібним продажем пива та столових вин); видобуток, виробництво, реалізацію дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, у тому числі органогенного утворення (крім виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння); видобуток, реалізацію корисних копалин, крім реалізації корисних копалин місцевого значення; діяльність у сфері фінансового посередництва, крім діяльності у сфері страхування, яка здійснюється страховими агентами, визначеними Законом України «Про страхування», сюрвейерами, аварійними комісарами та аджастерами, визначеними розділом III Податкового Кодексу України; діяльність з управління підприємствами; діяльність з надання послуг пошти (крім кур'єрської діяльності) та зв'язку (крім

¹ положення набирає чинності з дня набрання чинності законом, що регулює питання діяльності у сфері грального бізнесу

діяльності, що не підлягає ліцензуванню); діяльність з продажу предметів мистецтва та антикваріату, діяльність з організації торгів (аукціонів) виробами мистецтва, предметами колекціонування або антикваріату; діяльність з організації, проведення гастрольних заходів;

- фізичні особи – підприємці, які здійснюють технічні випробування та дослідження (група 74.3 КВЕД ДК 009:2005) , діяльність у сфері аудиту;

- фізичні особи – підприємці, які надають в оренду земельні ділянки, загальна площа яких перевищує 0,2 гектара, житлові приміщення та/або їх частини, загальна площа яких перевищує 100 квадратних метрів, нежитлові приміщення (споруди, будівлі) та/або їх частини, загальна площа яких перевищує 300 квадратних метрів;

- 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;

- суб'єкти господарювання, у статутному капіталі яких сукупність часток, що належать юридичним особам, які не є платниками єдиного податку, дорівнює або перевищує 25 відсотків;

- представництва, філії, відділення та інші відокремлені підрозділи юридичної особи, яка не є платником єдиного податку;

- фізичні та юридичні особи - нерезиденти;

- суб'єкти господарювання, які на день подання заяви про реєстрацію платником єдиного податку мають податковий борг, крім безнадійного податкового боргу, що виник внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

Платники єдиного податку повинні здійснювати розрахунки за відвантажені товари (виконані роботи, надані послуги) виключно в грошовій формі (готівкової та/або безготівкової).

Платники єдиного податку звільняються 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 % або 7 %.

- 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;

б) збору на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства.

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

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

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 і обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 150 000 гривень;

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.

При цьому, вказана норма не поширюється на фізичних осіб – підприємців, які надають посередницькі послуги з купівлі, продажу, оренди та оцінювання нерухомого майна (група 70.31 КВЕД ДК 009:2005), а також здійснюють діяльність з виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органічного утворення та напівдорогоцінного каміння. Такі фізичні особи – підприємці належать виключно до третьої або п'ятої групи платників єдиного податку, якщо відповідають вимогам, встановленим для таких груп;

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 20 осіб;

обсяг доходу не перевищує 3 000 000 гривень;

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.

п'ята група – фізичні особи – підприємці, у яких протягом календарного року обсяг доходу не перевищує 20 000 000 гривень;

шоста група – юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, у яких протягом календарного року обсяг доходу не перевищує 20 000 000 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.

Пункт 291.5 Податкового кодексу України визначає перелік видів діяльності, які заборонені для платників єдиного податку (табл. 2.1.1).

Таблиця 2.1.1

**Заборонені види діяльності для платників єдиного податку
відповідно до Податкового Кодексу України**

Групи платників єдиного податку	Види діяльності	Норма Податкового кодексу
1, 2, 3, 5	Технічні випробування та дослідження	п.п. 291.5.2
	Діяльність у сфері аудиту	
	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)	
Всі групи платників	Діяльність з організації і проведення азартних ігор	п.п. 291.5.1
	Обмін іноземної валюти	
	Виробництво, експорт, імпорт, продаж	

Групи платників єдиного податку	Види діяльності	Норма Податкового кодексу
	<p>підакцизних 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)</p> <p>Видобуток, виробництво, реалізацію дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, у тому числі органогенного утворення (крім виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння);</p> <p>Видобуток і реалізація корисних копалин, крім реалізації корисних копалин місцевого значення</p> <p>Діяльність у сфері фінансового посередництва, крім діяльності у сфері страхування, яка здійснюється страховими агентами, аварійними комісарами, сюрвейєрами, аджастерами</p> <p>Діяльність з продажу предметів мистецтва та антикваріату</p> <p>Діяльність з організації торгів (аукціонів) виробами мистецтв, предметами колекціонування або антикваріату</p> <p>Діяльність з управління підприємствами</p> <p>Діяльність з надання послуг пошти (крім кур'єрської діяльності) та зв'язку (крім діяльності, що не підлягає ліцензуванню);</p> <p>Діяльність з організації та проведення гастрольних заходів</p>	
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		п.п. 291.5.4

Групи платників єдиного податку	Види діяльності	Норма Податкового кодексу
установи, визначені законом, реєстратори цінних паперів		
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

Узагальнена характеристика спрощеної системи оподаткування обліку та звітності наведена на рис. 2.1.1.

2.1.3. Порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку

Показник доходу для платника єдиного податку має досить важливе значення. Порядок визнання доходів та їх склад розкрито у ст. 292 Податкового Кодексу України.

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 України, *доходом платника єдиного податку є:*

для фізичної особи – підприємця – дохід, отриманий протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (готівковій та/або безготівковій); матеріальній або нематеріальній формах;

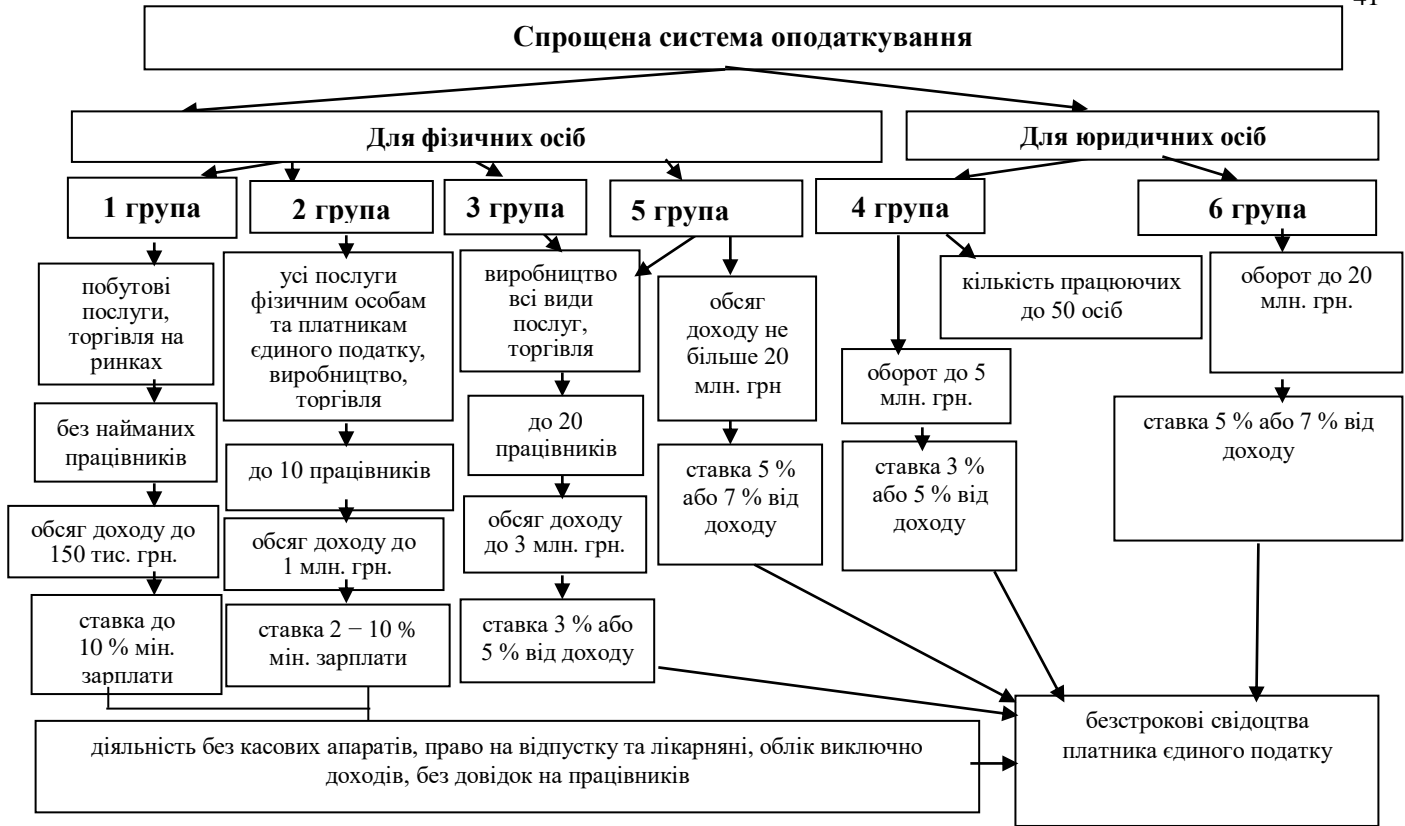


Рис. 2.1.1. Характеристика спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності

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;

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. 2.1.2.

Таблиця 2.1.2

**Склад доходу для платників єдиного податку відповідно до
Податкового Кодексу України**

Фізичні особи – підприємці (групи 1-3, 5)	Юридичні особи (4 і 6 групи)
Перелік сум, що вважається доходом (пп. 292.1 – 292.4)	
Дохід у грошовій формі (готівковий та безготівковий)	
Кредиторська заборгованість за якою минув строк позовної давності	
Безоплатно отримані товари (роботи, послуги)	
Фінансова поворотна допомога надана на строк понад 12 місяців	
Доход комісiонера (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)
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	

Фізичні особи – підприємці (групи 1-3, 5)	Юридичні особи (4 і 6 групи)
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, передплата) 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 єдиного соціального внеску що поверталися платників єдиного податку з бюджету або державного цільового фінансування	
Дивіденди, отримані юридичною особою-єдиноплатником, від інших платників податків, оподатковувані в порядку визначеному ПКУ	

При визначенні доходу, відповідно до ст. 292 Податкового Кодексу України 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 наведено в табл. 2.1.3.

Таблиця 2.1.3

Порядок визначення доходу платника єдиного податку відповідно до Податкового Кодексу України

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

Вид доходу	Дата визнання доходу (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), дата підписання акта прийому-передачі безоплатно отриманих товарів
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 заміників грошових знаків	Дата продажу жетонів, карток та інших заміників грошових знаків

2.1.4. 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 табл. 2.1.4.

Випадки застосування підвищеної ставки єдиного податку систематизовано у табл. 2.1.5.

Таблиця 2.1.4

Розміри ставки єдиного податку для різних груп суб'єктів малого підприємництва, платників єдиного податку відповідно до Податкового Кодексу України

Фізичні особи - підприємці				Юридичні особи	
I група	II група	III група	V група	IV група	VI 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	5 % від доходу при сплаті ПДВ 7 % від доходу при включенні ПДВ до сплати єдиного податку	3 % від доходу при сплаті ПДВ 5 % від доходу при включенні ПДВ до сплати єдиного податку	5 % від доходу при сплаті ПДВ 7 % від доходу при включенні ПДВ до сплати єдиного податку
Розмір підвищеної ставки					
15 %				6 % - при сплаті ПДВ 10 % - при включенні ПДВ до складу податку	10 % - при сплаті ПДВ 14 % - при включенні ПДВ до складу податку

**Випадки застосування підвищеної ставки єдиного податку
відповідно до Податкового Кодексу України**

Випадки застосування підвищеної ставки (порушення)	Наслідок			
	Фізичні особи підприємці			Юридичні особи
	I група	II група	III, V група	IV, VI 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

2.1.5. Порядок нарахування та строки сплати єдиного податку

Податковим (звітним) періодом для платників єдиного податку першої та другої груп є календарний рік, для решти платників єдиного податку – 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. Якщо працівник хворів, то в цьому випадку також подається заява, в якій вказується термін тимчасової втрати працездатності.

Платники єдиного податку третьої – шостої 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-фізична особа, яка є платником єдиного податку не звільняється від сплати єдиного соціального внеску, регламентований Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Величина єдиного соціального внеску встановлена у розмірі 34,7 % від суми, яка визначається підприємцем за встановленою методикою самостійно, але не може бути менше мінімальної заробітної плати і більше п'ятнадцятикратного розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (табл. 2.1.6).

Таблиця 2.1.6

Розмір та терміни сплати єдиного соціального внеску для фізичної особи – підприємця, який є платником єдиного податку у 2013 р.

Період, за який сплачується єдиний внесок	Розмір єдиного внеску		Термін сплати
	Мінімальний	Максимальний	
I квартал	1194,03	20298,45	до 22.04.2013
2 квартал	1194,03	20298,45	до 22.07.2013
3 квартал	1194,03	20298,45	до 21.10.2013
4 квартал	1218,67	20717,28	до 20.01.2014
Рік	4800,76	81612,63	

Якщо підприємець хоче бути застрахованим на випадок тимчасової втрати працездатності, єдиний соціальний внесок складатиме 36,6 %; страхування від нещасного випадку на виробництві – 36,21%; а всі види соціального страхування – 38,11%.

Юридичні особи – платники єдиного податку 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. 2.1.8.

Таблиця 2.1.7

Особливості ведення обліку доходів та витрат у платників єдиного податку

Фізичні особи			Юридичні особи	
I група	II група	III і V група		IV і VI група
		Неплатники ПДВ	Платники ПДВ	
Зобов'язані вести Книгу обліку доходів (її форма та порядок ведення затверджено Міністерством фінансів України), 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 Міністерством фінансів України		Ведуть спрощений бухгалтерський облік

2.1.6. 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. На загальній системі оподаткування, порівняно із спрощеною системою, ускладнюється і процедура обліку та звітності.

Підприємець, який перебуває на загальній системі оподаткування повинен подавати наступну звітність:

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. Також підприємець на загальній системі оподаткування повинен використовувати реєстратори розрахункових операцій у випадках, передбачених законодавством.

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

У статті 154 розділу III Податкового кодексу України 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 мати розмір *доходів* кожного звітного податкового періоду наростаючим підсумком з початку року *не більше трьох мільйонів гривень* та нараховану за кожний місяць звітний період *заробітну плату* (дохід) працівників, які перебувають з платником податку у трудових відносинах, *не меншу, 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.

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 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.

2.1.8. 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 України.

Для того, щоб здійснити перехід суб'єкту господарювання на спрощену систему оподаткування, необхідно виконати наступну послідовність дій (рис. 2.1.2)



Рис. 2.1.2. 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 числа місяця, наступного за місяцем, у якому виписано свідоцтво платника єдиного податку.

Зареєстровані в установленому законом порядку суб'єкти господарювання (новостворені), які протягом 10 днів з дня державної реєстрації державна реєстрація, подали заяву щодо обрання спрощеної системи оподаткування та ставки єдиного податку, встановленої для третьої – шостої 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 номери 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.

2.1.9. 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 – третьої 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 – третьої 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 п'ятої та шостої груп – з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) кварталом, у якому відбулося таке перевищення;

4) у разі перевищення протягом календарного року обсягу доходу, встановленого для платників єдиного податку четвертої групи, які використали право на застосування іншої ставки, встановленої для шостої групи, - з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) кварталом, у якому відбулося таке перевищення зобов'язані відмовитися від застосування спрощеної системи оподаткування;

5) 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) 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.

2.2. Плани практичних занять

Практичне заняття 1. Порядок застосування суб'єктами малого підприємництва спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності

Питання для вивчення і обговорення

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.
8. Зміст спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва
9. Групи платників єдиного податку та умови застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва
10. Порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку
11. Ставки єдиного податку
12. Порядок нарахування та строки сплати єдиного податку
13. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування фізичними особами - підприємцями
14. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування

суб'єктами малого підприємництва-юридичними особами

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

16. Порядок відмови від спрощеної системи оподаткування.

Навчальний матеріал до практичного заняття 1

Завдання 3

ПП «Веселка» займається реалізацією товарів кінцевим споживачам. Обсяг доходу ПП «ВЕСЕЛКА» за 12 місяців попереднього року становив 4500000 грн і кількість працівників – 45 осіб (сумісників немає). Власником прийнято рішення про перехід на спрощену систему оподаткування обліку та звітності і сплату єдиного податку в розмірі 5 % платником єдиного податку ІУ групи.

На підприємстві за І квартал звітного року придбано товарів на 24000 грн, в т. ч. ПДВ, які реалізовано за 30000 грн, в т.ч. ПДВ. Розрахунки з постачальниками і покупцями здійснені з поточного рахунку у повному обсязі. Фонд заробітної плати ПП «Веселка» за І квартал склав 1400 грн. Витрати на виробничі потреби, пов'язані з орендою, придбанням МШП становили за І квартал 480 грн в т. ч. ПДВ. Відсоток нарахувань єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування становить 36,8 % (5 клас професійного ризику виробництва, відповідно до КВЕД). Необхідно:

1. Вказати, зробивши обґрунтування на підставі нормативних документів, чи може ПП «Веселка» перейти на сплату єдиного податку в розмірі 5 % і бути платником єдиного податку ІУ групи.

2. Визначити умови переходу підприємства із загальної системи оподаткування на спрощену.

3. Підрахувати суму податку на прибуток та податку на додану вартість, які повинно сплатити ПП «Веселка» за І квартал, якщо воно знаходиться на загальній системі оподаткування.

4. Визначити суму єдиного 5 % податку за І квартал (платник єдиного податку ІУ групи).

5. Розрахувати суми податків та зборів, які повинно сплатити ПП «Веселка» за І квартал, якщо воно є платником єдиного податку за ставкою 3 %.

6. Вказати, посилаючись на чинне законодавство, які форми розрахунків може здійснювати ПП «Веселка», як платник єдиного податку.

Завдання 4

Заповнити Заяву про видачу Свідоцтва про право сплати єдиного податку ПП «Веселка» за ставкою 5 % (платник єдиного податку ІУ групи) та розрахунок доходу до неї. ПП «Веселка» має розрахунковий рахунок в КБ «Приватбанк» №26007895465,

середньоспискова кількість працівників – 45 осіб (сумісників немає). Підприємство займається реалізацією одягу, обсяг доходу від продажу товарів, отриманий у грошовій формі за 12 місяців попереднього року становив 25000 грн. За цей період:

- продано основних засобів на суму 78000 грн, залишковою вартість яких склала 55000 грн;
- розмір кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності склав 5000 грн.

Розрахунки з постачальниками і покупцями здійснені з поточного рахунку у повному обсязі, податкового боргу на кінець року немає.

Власником прийнято рішення про перехід на спрощену систему оподаткування і сплату єдиного податку в розмірі 5 % і бути платником єдиного податку ІУ групи.

Заява подана в останній можливий день подання заяви для переходу на спрощену систему оподаткування з наступного року. Реквізити, яких не вистачає заповнити самостійно.

2.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів

Питання для самостійного вивчення

1. Зміст і умови застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності.
2. Порівняння системи оподаткування суб'єктів малого підприємництва
3. Нормативно-правове регулювання спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого

Завдання 5 (для самостійної роботи)

Скласти алгоритм переходу на спрощену систему оподаткування.

2.4. Завдання для індивідуальної роботи

Завдання 6 (для індивідуальної роботи)

Здійснити порівняльну характеристику систем оподаткування суб'єктів малого підприємництва (загальна система оподаткування для юридичних осіб, юридичні особи, що відповідають критеріям п. 154.6 ПКУ і знаходяться на «податкових канікулах», платники єдиного податку 1-6 групи) відповідно до чинного законодавства за наступними критеріями: обмеження щодо обсягу доходу та чисельності працюючих, обмеження за видами господарської діяльності, ставка податку, порядок подання звітності та податковий звітний період, порядок здійснення готівкових розрахунків.

Результати оформити у вигляді таблиці.

2.5. Термінологічний словник

База оподаткування – це фізичний, вартісний чи інший характерний вираз об'єкта оподаткування, до якого застосовується податкова ставка і який використовується для визначення розміру податкового зобов'язання.

Базовий податковий (звітний) період – період, за який платник податків зобов'язаний здійснювати розрахунки податків, подавати податкові декларації (звіти, розрахунки) та сплачувати до бюджету суми податків та зборів, крім випадків, передбачених цим Кодексом, коли контролюючий орган зобов'язаний самостійно визначити суму податкового зобов'язання платника податку.

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

Податок - обов'язковий, безумовний, індивідуально безвідплатний платіж, що справляється з платників податків у формі відчуження грошових коштів або інших матеріальних активів, у тому числі при виконанні угод про розподіл продукції, що належать їм на правах власності, оперативного управління чи господарського відання, з метою забезпечення діяльності держави та територіальних громад.

Податкова пільга – це передбачене податковим та митним законодавством звільнення платника податків від обов'язку щодо нарахування та сплати податку та збору, сплата ним податку та збору в меншому розмірі за наявності підстав, визначених законодавством.

Спеціальний податковий режим – це система заходів, що визначає особливий порядок оподаткування окремих категорій господарюючих суб'єктів, а також суб'єктів господарювання, що провадять свою діяльність на певній території, який запроваджується державою для досягнення чітко визначених цілей.

До спеціальних податкових режимів належать:

спрощена система оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва;

фіксований сільськогосподарський податок;

спеціальний режим оподаткування суб'єктів господарювання, які реалізують інвестиційні проекти на території спеціальних (вільних) економічних зон;

спеціальний режим оподаткування суб'єктів господарювання, що реалізують інвестиційні проекти на територіях пріоритетного розвитку;

спеціальний режим оподаткування технологічних парків, їх учасників та спільних підприємств, що реалізують проекти технологічних парків.

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.

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

2.6. Тести для самоконтролю знань за темою

1. Чи повинні СМП – юридичні особи сплачувати податок на додану вартість

А. Ні, не повинні

Б. Сплачують незалежно від обраної ставки єдиного податку

В. Сплачують тільки за умови обрання ставки єдиного податку у розмірі 3%

Г. Сплачують тільки за умови реєстрації платниками податку на додану вартість

2. За якою датою "єдиноподатники" визначають суму доходу від реалізації:

А. За першою з подій: зарахування коштів від покупця (замовника) або відвантаження товарів

Б. За датою отримання коштів на поточний рахунок або в касу

В. За датою відвантаження товарів, а для робіт (послуг) — за датою оформлення документа, що засвідчує факт виконання робіт (послуг) платником єдиного податку

Г. Відсутня правильна відповідь

3. Які суб'єкти малого підприємництва, юридичні особи мають право на застосування спрощеної системи оподаткування:

А. Суб'єкти підприємницької діяльності, що здійснюють діяльність у сфері аудиту

Б. Суб'єкти підприємницької діяльності, що здійснюють діяльність з надання послуг пошти та зв'язку

В. Банки, страхові компанії, довірчі товариства

Г. Суб'єкти підприємницької діяльності, що здійснюють діяльність з управління підприємствами

4. Що повинен зробити платник єдиного податку шостої групи, що не є платником ПДВ у випадку перевищення максимальної середньооблікової чисельності працівників чи у разі перевищення максимального обсягу доходу, встановлених за спрощеною системою оподаткування:

- А. Нарахувати єдиний податок за ставкою 20 % на суму перевищення максимального обсягу доходу і перейти на загальну систему оподаткування, обліку та звітності, починаючи з наступного звітного періоду (кварталу)
- Б. Перейти на загальну систему оподаткування, обліку та звітності, починаючи з наступного звітного періоду (кварталу)
- В. Нарахувати єдиний податок за ставкою 14 % на суму перевищення максимального обсягу доходу і перейти на загальну систему оподаткування, обліку та звітності, починаючи з наступного звітного періоду (кварталу)
- Г. Сплатити штраф у розмірі 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і перейти на загальну систему оподаткування, обліку та звітності, починаючи з наступного звітного періоду (кварталу)

5. Чи існує можливість для юридичної особи, що належить до четвертої групи платників єдиного податку обрати ставку єдиного податку 3 % і не сплачувати ПДВ:

- А. Існує за умови отримання спеціального дозволу у Податковій адміністрації
- Б. Ні, не існує
- В. Існує у разі отримання спеціального дозволу у фонді соціального страхування та в Податковій адміністрації
- Г. Існує, у разі створення підприємства, що займається інформаційними технологіями

6. Що вважається доходом під час реалізації основних засобів суб'єктом підприємницької діяльності платником єдиного податку:

- А. Залишкова вартість основного засобу
- Б. Різниця між виручкою від реалізації цих засобів та їх залишковою вартістю на момент продажу
- В. Продажна вартість
- Г. Різниця між виручкою від реалізації цих засобів та їх справедливою вартістю на момент продажу

7. Які способи розрахунків за відвантажену продукцію не мають права застосовувати суб'єкти підприємницької діяльності – юридичні особи, які перейшли на спрощену систему оподаткування:

- А. Готівковий розрахунок
- Б. Безготівковий розрахунок
- В. Розрахунок вексялями
- Г. Бартерний розрахунок

8. Чи мають право платники єдиного податку першої групи використовувати працю найманих осіб ?

- А. Так, до 10 осіб
- Б. Так, не більше ніж однієї особи
- В. Так, не більше ніж 5 осіб
- Г. Ні

9. Яка група платника єдиного податку мають право обрати юридичні особи?

- А. Четверту – шосту
- Б. П'яту і шосту
- В. Четверту і шосту
- Г. Першу, другу, третю і п'яту

10. Яка група платника єдиного податку мають право обрати фізичні особи?

- А. Четверту – шосту
- Б. П'яту і шосту
- В. Четверту і шосту
- Г. Першу, другу, третю і п'яту

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

При вивченні цієї теми студенти повинні:

Дослідити структуру плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва та його взаємозв'язок з регістрами бухгалтерського обліку.

З'ясувати поняття та порядок заповнення регістрів бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва; визначити порядок застосування регістрів бухгалтерського обліку підприємствами, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Знати сутність і технологію застосування простої і спрощеної форм ведення бухгалтерського обліку; розуміти зміст документообороту суб'єктів малого підприємництва.

Ключові поняття: спрощена форма обліку, проста форма обліку, журнал обліку господарських операцій.

3.1. Методичні поради до вивчення теми

Перелік питань

3.1.1. Структура спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку.

3.1.2. Поняття та порядок заповнення регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами

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

3.1.4. Сутність і технологія застосування простої форми бухгалтерського обліку.

3.1.5. Сутність і технологія застосування спрощеної форми бухгалтерського обліку.

3.1.1. Структура спрощеного плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва

Узагальнення інформації про господарські операції малі підприємства можуть здійснюватися за простою і спрощеною формою бухгалтерського обліку, регістри яких побудовані на застосуванні *Плану рахунків бухгалтерського обліку активів,*

капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва, який затверджений наказом Міністерства фінансів України від 19.04.2001 р. № 186, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 5 травня 2001 р. за № 389/5580 (зі змінами та доповненнями), далі – Спрощений план рахунків.

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, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 (із змінами і доповненнями).

Записи на рахунках бухгалтерського обліку з використанням 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 суб'єктами малого підприємництва повинні здійснювати відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

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.

Однак слід зазначити, що в теперішній час існує ряд невідповідностей у нормативно-правовій базі діяльності суб'єктів малого підприємництва стосовно використання ними рахунків обліку.

Так, в Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженій наказом МФУ від 30.11.99 р. № 291 зазначено, що «рахунки класу 9 «Витрати діяльності» ведуться всіма підприємствами, *крім суб'єктів малого підприємництва*, а також інших організацій, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності, з відкриттям за власним рішенням рахунків класу 8 «Витрати за елементами». Малі підприємства та інші організації, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності, можуть вести бухгалтерський облік витрат з використанням тільки рахунків класу 8 «Витрати за елементами». Разом з тим у Спрощеному плані рахунків восьмий клас рахунків виключено і натомість введені рахунки 9 класу. Це пов'язано з внесеними змінами до П(С)БО 25 «Фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва» та до форми Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва, у якому раніше витрати наводилися за елементами, а зараз – за видами діяльності. Тому вважаємо за доцільне суб'єктам малого підприємництва при застосуванні загального плану рахунків також використовувати лише 9 клас рахунків, адже за умов використання лише 8 класу рахунків виникають додаткові труднощі при складанні фінансової звітності за новою формою.

Взаємозв'язок Спрощеного плану рахунків з обліковими регістрами при використанні простої та спрощеної форм ведення бухгалтерського обліку узагальнено в табл. 3.1.1.

Таблиця 3.1.1

Взаємозв'язок Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва з обліковими регістрами [2, с.50-58]

Код рахунка і його назва (активний-А, пасивний-П)		Залишок (дебетовий-Д, кредитовий-К)	Призначення	Організація аналітичного обліку при використанні спрощеної форми бухгалтерського обліку	Організація аналітичного обліку при використанні простої форми бухгалтерського обліку
код	назва				
Балансові рахунки					
10 А	Основні засоби	Д	Облік та узагальнення інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи.	Відомість 4-М, розділ І За місцями знаходження та матеріально – відповідальними особами - в картках і книгах.	Журнал обліку господарських операцій
13 П	Знос необоротних активів	К	Облік та узагальнення інформації про знос основних засобів, інших необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів.	Відомість 4-М, розділ І Окремо за кожним об'єктом в відомостях, картках і книгах.	Журнал обліку господарських операцій
14 А	Довгострокові фінансові інвестиції	Д	Облік та узагальнення інформації про довгострокові фінансові інвестиції.	Відомість 4-М, розділ ІІ За методом участі в капіталі та з урахуванням використовуваних видів цінних паперів.	Журнал обліку господарських операцій
15 А	Капітальні інвестиції	Д	Облік та узагальнення інформації про капітальні інвестиції.	Відомість 4-М, розділ ІІ За способом виконання робіт з виділенням статей витрат.	Журнал обліку господарських операцій
16 А	Довгострокові біологічні активи	Д	Облік та узагальнення інформації про довгострокові біологічні активи.	Відомість 4-М, розділ І або ІІ За видами довгострокових біологічних активів рослинництва і тваринництва.	Журнал обліку господарських операцій
18 А	Інші необоротні активи	Д	Облік та узагальнення інформації про довгострокову дебіторську заборгованість, інші необоротні активи.	Відомість 4-М, розділ І. За видами дебіторської заборгованості, термінами її виникнення і погашення за кожним дебітором та за видами необоротних активів.	Журнал обліку господарських операцій

20 А	Виробничі запаси	Д	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, малоцінні та швидкозношувані предмети і транспортно-заготівельні витрати.	Відомість 2-М За місяцями зберігання, за матеріально відповідальними особами та однорідними групами.	Журнал обліку господарських операцій
21 А	Поточні біологічні активи	Д	Облік та узагальнення інформації про поточні біологічні активи рослинництва (які оцінені за справедливою вартістю) і тваринництва.	Відомість 2-М За видами (групами) поточних біологічних активів тваринництва і рослинництва.	Журнал обліку господарських операцій
23 А	Виробництво	Д	Облік та узагальнення інформації про витрати на основне і допоміжні виробництва, виробничий брак.	Відомість 5-М, розділ I, II За видами виробництв, за статтями витрат і видами або групами продукції, за підрозділами підприємства та центрами витрат і відповідальності.	Журнал обліку господарських операцій
26 А	Готова продукція	Д	Облік та узагальнення інформації про готову продукцію, товари, транспортно-заготівельні витрати і торгово націнку	Відомість 2-М За видами готової продукції.	Журнал обліку господарських операцій
30 А	Каса	Д	Облік та узагальнення інформації про грошову готівку та грошові документи	Відомість 1-М, розділ I. За центрами відповідальності.	Журнал обліку господарських операцій
31 А	Рахунки в банках	Д	Облік та узагальнення інформації про грошові кошти на рахунках у банках, еквіваленти грошових коштів та грошові кошти в дорозі	Відомість 1-М, розділ I. За окремими рахунками в банках.	Журнал обліку господарських операцій
35 А	Поточні фінансові інвестиції	Д	Облік та узагальнення інформації про поточні фінансові інвестиції.	Відомість 4-М, розділ II. За видами фінансових інвестицій із забезпеченням можливості отримання інформації про інвестиції як на території країни, так і закордоном.	Журнал обліку господарських операцій
37 А	Розрахунки з різними дебіторами	Д	Облік та узагальнення інформації про розрахунки з покупцями та замовниками, з підзвітними особами, з іншими дебіторами, про короткострокові векселі одержані, про резерв сумнівних боргів.	Відомість 3-М, розділ I. За кожним дебітором, датою виникнення заборгованості, за кожним пред'явленим до сплати рахунком.	Відомість 3-м (розділ I), підсумкові дані з відомості 3-м зносяться до журналу господарських операцій
39 А	Витрати майбутніх періодів	Д	Облік та узагальнення інформації про витрати майбутніх періодів.	Відомість 5-М Розділ IV За видами витрат, за сферою діяльності.	Журнал обліку господарських операцій

40 П	Власний капітал	К	Облік та узагальнення інформації про статутний, пайовий, додатковий, резервний, неоплачений і вилучений капітали.	Відомість 5-М Розділ IV. За видами капіталу за кожним засновником, учасником, акціонером.	Журнал обліку господарських операцій
44 А П	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	К/Д	Облік та узагальнення інформації про нерозподілені прибутки (непокриті збитки), про використання прибутку.	Відомість 5-М Розділ III. За напрямками використання прибутку.	Журнал обліку господарських операцій
47 А П	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	К	Облік та узагальнення інформації про забезпечення майбутніх витрат і платежів, цільове фінансування і цільові надходження.	Відомість 5-М Розділ IV. За видами нарахованих чергових відпусток, обов'язкових відрахувань від сум відпусток, за галузями діяльності За видами наступних витрат (гарантійних ремонтів, проданої продукції, предметів прокат тощо) За видами інших витрат і платежів.	Журнал обліку господарських операцій
48 А П	Цільове фінансування і цільові надходження	К	Облік та узагальнення інформації 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 податку на прибуток, та їх використання на реалізацію заходів цільового призначення відповідно до законодавства.	Відомість 5-м, розділ IV. (рекомендовано модифікувати форму у зв'язку зі змінами у спрощеному Плані рахунків).	Журнал обліку господарських операцій
55 П	Інші довгострокові зобов'язання	К	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.	Відомість 3-М Розділ I. За кожним кредитором та видами залучених коштів.	Відомість 3-м (розділ I), підсумкові дані з відомості 3-м зносяться до журналу господарських операцій
64	Розрахунки за податками й платежами	К	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.	Відомість 3-М Розділ I. За видами податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства (податок на прибуток, податок на додану вартість інші податки). За видами зборів (обов'язкових платежів) За окремими покупцями та замовниками.	Відомість 3-м (розділ I), підсумкові дані з відомості 3-м зносяться до журналу господарських операцій

66 П	Розрахунки за виплатами працівникам	К	Облік та узагальнення інформації про розрахунки з оплати праці.	Відомість 3-М Розділ II. За кожним працівником, видами виплат та утримань; за кожним депонентом, кредитором; за виплатами, що не належать до фонду оплати праці (допомога по частковому безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності).	Відомість 3-м (розділ I), підсумкові дані з відомості 3-м заносяться до журналу господарських операцій
68 П	Розрахунки за іншими операціями	К	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.	Відомість 3-М, розділ I. За видами одержаних авансів від покупців; за видами поточних розрахунків з дочірніми і асоційованими підприємствами; у розрізі внутрішньогосподарських розрахунків з виробничими одиницями і господарствами, виділеними на окремий баланс; за нарахованими відсотками за товари, отримані в кредит, за орендні, лізингові операції.	Відомість 3-м (розділ I), підсумкові дані з відомості 3-м заносяться до журналу господарських операцій
69 П	Доходи майбутніх періодів	К	Облік та узагальнення інформації про доходи майбутніх періодів.	Відомість 3-М, розділ I. За видами, датами їх утворення і визнання доходами звітного періоду.	Відомість 3-м (розділ I), підсумкові дані з відомості 3-м заносяться до журналу господарських операцій
70 П	Доходи від реалізації	К	Облік та узагальнення інформації про загальний дохід (виручку) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).	Відомість 5-М, розділ III. За видами (групами) продукції, товарів, робіт, послуг, регіонами збуту та/або іншими напрямками, визначеними підприємством; на суми наданих після реалізації знижок покупцям, вартість повернутих покупцям продукції, товарів за договорами комісії, агентськими та іншими аналогічними договорами на користь комітентів, принципалів.	Журнал обліку господарських операцій
74 П	Інші доходи	К	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.	Відомість 5-М, розділ III. (рекомендовано модифікувати форму у зв'язку зі змінами у спрощеному Плані рахунків)	Журнал обліку господарських операцій
79 А П	Фінансові результати	Д/К	Облік та узагальнення інформації про фінансові результати.	Відомість 5-М, розділ III. За аналітичними рахунками доходів і витрат від усіх видів діяльності.	Журнал обліку господарських операцій

90 A	Собівартість реалізації	<i>Д</i>	Облік та узагальнення інформації про виробничу собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих товарів.	Відомість 5-М, розділ III. (рекомендовано модифікувати форму у зв'язку зі змінами у спрощеному Плані рахунків)	Журнал обліку господарських операцій
91 A	Загальновиробничі витрати	<i>Д</i>	Облік та узагальнення інформації про накладні виробничі витрати на організацію та управління виробництвом, а також витрати на утримання та експлуатацію машин і устаткування.	Відомість 5-М, розділ III. (рекомендовано модифікувати форму у зв'язку зі змінами у спрощеному Плані рахунків)	Журнал обліку господарських операцій
96 A	Інші витрати	<i>Д</i>	Облік та узагальнення інформації про інші витрати операційної діяльності та інші витрати звичайної діяльності, а також обліковуються належна до сплати за звітний період відповідно до законодавства сума податків і зборів (обов'язкових платежів) та сума втрат від надзвичайних подій.	Відомість 5-М, розділ III. (рекомендовано модифікувати форму у зв'язку зі змінами у спрощеному Плані рахунків)	Журнал обліку господарських операцій
Позабалансові рахунки					
01	Орендовані необоротні активи	<i>Д</i>	Обліковуються активи у вигляді основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних активів, що отримані підприємством на підставі договорів операційної оренди (лізингу), що обліковуються на балансі орендодавця.	Відомість 8. За видами необоротних активів	Відомість 8. За видами необоротних активів
02	Активи на відповідальному зберіганні	<i>Д</i>	Обліковуються цінності, які тимчасово знаходяться на підприємстві та не є його власністю, прийняті на комісію, у переробку, до монтажу, в довірчє управління.	Відомість 8. За замовниками, за видами товарно-матеріальних цінностей, окремими об'єктами й агрегатами та місцями їх розташування; за видами товарів та комітентами, матеріально відповідальними особами; за об'єктами, ТМЦ, місцезнаходженнями та власниками.	Відомість 8. За замовниками, за видами товарно-матеріальних цінностей, окремими об'єктами й агрегатами та місцями їх розташування; за видами товарів та комітентами, матеріально відповідальними особами; за об'єктами, ТМЦ, місцезнаходженнями та власниками.
03	Контрактні зобов'язання	<i>К</i>	Для узагальнення інформації про наявність та рух зобов'язань по укладених контрактах, а також контролю за їх виконанням	Відомість 8. За видами зобов'язань.	Відомість 8. За видами зобов'язань.
04	Непередбачені активи й зобов'язання	<i>Д/К</i>	Використовується для накопичення інформації про наявність непередбачених активів та непередбачених зобов'язань.	Відомість 8. За видами непередбачених активів та зобов'язань.	Відомість 8. За видами непередбачених активів та зобов'язань.

05	Гарантії та забезпечення надані	Д	Для узагальнення інформації про наявність та рух виданих підприємством гарантії та забезпечень виконання, як власних зобов'язань та платежів, так і зобов'язань та платежів інших підприємств (за договорами поруки).	Відомість 8. За кожною наданою гарантією та забезпеченням.	Відомість 8. За кожною наданою гарантією та забезпеченням.
06	Гарантії та забезпечення отримані	К	Для узагальнення інформації про наявність та рух отриманих гарантії та забезпечень виконання зобов'язань та платежів.	Відомість 8. За кожною отриманою гарантією та забезпеченням.	Відомість 8. За кожною отриманою гарантією та забезпеченням.
07	Списані активи	Д	Для узагальнення інформації про стан дебіторської заборгованості, списаної з балансу внаслідок неплатоспроможності боржників, та про суми невідшкодованих нестач і втрат від псування цінностей.	Відомість 8. За боржниками та випадками встановлення нестач і втрат від псування цінностей.	Відомість 8. За боржниками та випадками встановлення нестач і втрат від псування цінностей.
08	Бланки суворого обліку	Д	Для обліку наявності та руху бланків суворого обліку та суварої звітності, проїздних документів, довіренностей на одержання цінностей та інших.	Відомість 8. За кожним бланком та місцями їх зберігання.	Відомість 8. За кожним бланком та місцями їх зберігання.
09	Амортизаційні відрахування		Для обліку нарахування та використання амортизаційних відрахувань	За напрямками використання амортизації на: будівництво об'єктів; придбання (виготовлення) основних засобів; поліпшення (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо) основних засобів; придбання (створення) нематеріальних активів; -інші капітальні роботи; -погашення отриманих на капітальні інвестиції позик.	За напрямками використання амортизації на: будівництво об'єктів; придбання (виготовлення) основних засобів; поліпшення (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо) основних засобів; придбання (створення) нематеріальних активів; -інші капітальні роботи; -погашення отриманих на капітальні інвестиції позик.

3.1.2. Поняття форми бухгалтерського обліку та порядок заповнення реєстрів суб'єктами малого підприємництва

Форма бухгалтерського обліку є певною системою реєстрів бухгалтерського обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них. Слово «форма» (лат. *Forma* – вигляд, образ) – означає зовнішній вигляд, обрис, контури предмету.

Форма бухгалтерського обліку визначається побудовою облікових реєстрів, їх взаємозв'язком, послідовністю і способом облікових записів, а її вибір належить до компетенції підприємства. На вибір форми обліку впливають: обсяг облікових робіт, забезпеченість обліковими кадрами і їх кваліфікація, застосовувана система оподаткування, можливості використання комп'ютерів та ін.

Зі змінами економічних умов господарювання відбувалися зміни форм бухгалтерського обліку. Так, першою формою була стара італійська форма, яку описував Лука Пачолі у «Трактаті про рахунки і записи», датованому 1494 роком. В цьому документі наведено три книги: меморіал (пам'ятна книга), журнал і головна книга. Операції з пам'ятної книги або зі слів власника записувалися у хронологічній послідовності в журнал, в якому зазначалися кореспондуючі рахунки, і в головну книгу, в якій відкривалися рахунки на кожний об'єкт обліку. Поділу на синтетичні та аналітичні рахунки не було.

Зростання обсягів діяльності та кількості господарських операцій зумовили необхідність розмежування синтетичного і аналітичного обліку. Тому в XVIII столітті починає застосовуватися меморіально-касова або німецька форма обліку. Її особливістю є суворе розмежування касових і некасових операцій.

На початку XX століття на зміну книжковим формам прийшли карткові і копіювальні, в яких для обліку використовувалися картки і аркуші паперу.

На сьогодні в Україні форми реєстрів бухгалтерського обліку малих підприємств, а також методичні рекомендації щодо їх застосування затверджені наказами Міністерства фінансів України.

Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, що затверджені наказом Міністерства фінансів України від 25.06.2003 р. № 422 (зі змінами та доповненнями) спрямовані на систематизацію в реєстрах бухгалтерського обліку методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань і 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 із застосування реєстрів

бухгалтерського обліку малими підприємствами, які затверджені наказом Міністерства фінансів України від 15.06.2011 № 720 (зі змінами та доповненнями), 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 належать до четвертої групи платників єдиного податку та не зареєстровані платниками ПДВ 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 Міністерства фінансів України № 356 від 29.12.2000 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 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва».

Всі 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 без застосування подвійного запису самостійно обирають періодичність складання реєстрів – місяць або квартал залежно від обсягу господарських операцій. На інших малих підприємствах реєстри бухгалтерського обліку складають 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. Враховуючи обсяги та специфіку діяльності підприємства можуть самостійно розширювати деталізацію інформації у реєстрах

бухгалтерського обліку.

Для виправлення помилки в регістрах бухгалтерського обліку за минулий період складається Бухгалтерська довідка, форма якої наведена у Методичних рекомендаціях по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 року № 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 визначення кореспонденції рахунків на первинних документах 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, інвентаризації та проведення аналітичних розрахунків з метою оцінки діяльності підприємства.

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

Суб'єкти малого підприємництва - юридичні особи, 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 ІУ групи, не зареєстровані платниками ПДВ мають право на ведення спрощеного обліку доходів і витрат, а при веденні регістрів бухгалтерського обліку можуть керуватися рекомендаціями № 720 від 15.06.2011 р. і мають право вести бухгалтерський облік без

застосування подвійного запису.

Таке право також надається їм і статтею 3 пунктом 3 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», в якому сказано, що підприємства, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат та не зареєстровані платниками податку на додану вартість, можуть узагальнювати інформацію в регістрах бухгалтерського обліку без застосування подвійного запису.

Відповідно до «Методичних рекомендацій із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємства» систематизація господарських операцій зазначених підприємств здійснюється у чотирьох журналах обліку господарських операцій:

- Журнал 1-мс обліку активів;
- Журнал 2-мс обліку капіталу і зобов'язань;
- Журнал 3-мс обліку доходів;
- Журнал 4-мс обліку витрат (табл. 3.1.2).

Таблиця 3.1.2

Відображення інформації журналів обліку господарських операцій у звітності суб'єктів малого підприємництва

Назва журналу	Призначення	Відображається у звітності
Журнал 1-мс	Ведеться облік активів	Баланс (форма № 1-мс)
Журнал 2-мс	Ведеться облік капіталу і зобов'язань	
Журнал 3-мс	Ведеться облік доходів	Звіт про фінансові результати (форма № 2-мс)
Журнал 4-мс	Ведеться облік витрат	

Інформація про господарські операції з Журналів 1-мс і 2-мс використовується для складання Балансу (форма № 1-мс), а з Журналів 3-мс і 4-мс – Звіту про фінансові результати (форма № 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, які виговоряються 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 Журналі.

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. 3.1.3), а капіталу і зобов'язань – Журнал 2-мс (табл. 3.1.4) (Додатки П, Р)

Для відображення доходів і витрат використовуються відповідно журнали 3-мс та 4-мс, характеристика яких наведена у темі 6 (Додатки С, Т) .

Характеристика показників Журналу 1-мс обліку активів суб'єктів малого підприємництва

Номер граф	Назва	Характеристика
Графи 4, 5	Основні засоби	<p>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 звітного періоду за графою 4 переноситься у рядок 031 «Первісна вартість» графі 4 Балансу (ф. № 1-мс)</p>
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> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Номер граф	Назва	Характеристика
		<p>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 № 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. Залишок на кінець звітного періоду за графою 8 переноситься у рядок 070 «Інші необоротні активи» графі 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>
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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Номер граф	Назва	Характеристика
		<p>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:</p> <p>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);</p> <p>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 № 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>
		<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</p>

Номер граф	Назва	Характеристика
		за графою 13. Залишок на кінець періоду за графою 12 переноситься у рядок 210 «Поточна дебіторська заборгованість» графі 4 Балансу (форма № 1-мс)
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.№ 1-мс).</p>
Графи 14 – 19	Інші оборотні активи	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 № 1-мс)

Таблиця 3.1.4

Характеристика показників 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 № 1-мс)</p>
Графи 6, 7	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	<p>Відображається інформації 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 № 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 № 2-мс).</p> <p>У цих графах також наводяться операції з виправлення помилок, допущених при складанні реєстру у попередніх періодах, шляхом коригування нерозподіленого</p>

Номер граф	Назва	Характеристика
		<p>прибутку (непокритого збитку), якщо такі помилки впливають на величину нерозподіленого прибутку (непокритого збитку). 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 № 1-мс)</p>
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. 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. 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. Залишок на кінець періоду за графою 9 переноситься у рядок 430 «Цільове фінансування» графи 4 Балансу (форма № 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. 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. Залишок на кінець періоду за графою 11 переноситься у рядок 480 «Довгострокові зобов'язання» гр. 4 Балансу (ф. № 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>

Номер граф	Назва	Характеристика
		<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>
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 № 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</p>

Номер граф	Назва	Характеристика
		<p>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 переоплати 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» графі 4 Балансу, а за графою 16 – у рядок 210 «Поточна дебіторська заборгованість» графі 4 Балансу (форма № 1-мс).</p>
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. № 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</p>

Номер граф	Назва	Характеристика
		<p>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 звітнього 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 звітнього 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 графи 4 Балансу, а за гр. 20 – у рядок 210 «Поточна дебіторська заборгованість» графи 4 Балансу (форма № 1-мс).</p>
Графи 22, 23	Інші зобов'язання	<p>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.</p> <p>Залишок на кінець звітнього 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» графи 4 Балансу (форма № 1-мс)</p>

3.1.4. Сутність і технологія застосування простої форми бухгалтерського обліку

Всі суб'єкти малого підприємництва, які складають Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва, мають право застосовувати просту і спрощену форми бухгалтерського обліку, порядок ведення яких регулюється «Методичними рекомендаціями щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами», затвердженими наказом МФУ від 25 червня 2003 р. № 422.

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

У 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 графи 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. 3.1.1.

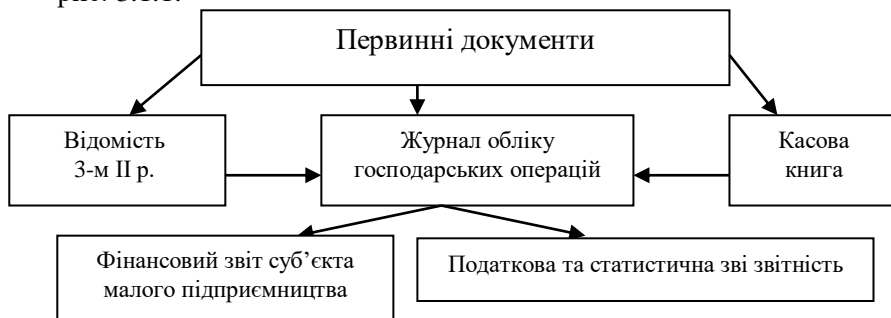


Рис. 3.1.1. Документооборот за простою формою обліку

3.1.5. 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. 3.1.5. та наведені у додатках Ж-М.

Таблиця 3.1.5

Характеристика регістрів бухгалтерського обліку, що застосовуються при спрощеній формі обліку

№ регістру	Розділи	Рахунки спрощеного плану, для яких призначено	Кількість сторінок А3
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	37 «Розрахунки з різними дебіторами», 55 «Інші	2

№ регістру	Розділи	Рахунки спрощеного плану, для яких призначено	Кількість сторінок АЗ
	кредиторами за податками й платежами, довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів Розділ II (зворотна сторона). Облік розрахунків з оплати праці	довгострокові зобов'язання», 64 «Розрахунки за податками та платежами», 68 «Розрахунки за іншими операціями» і 69 «Доходи майбутніх періодів», 66 «Розрахунки з оплати праці»	
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

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 співставленні 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.

Документооборот за спрощеною формою обліку наведений на рис. 3.1.2.

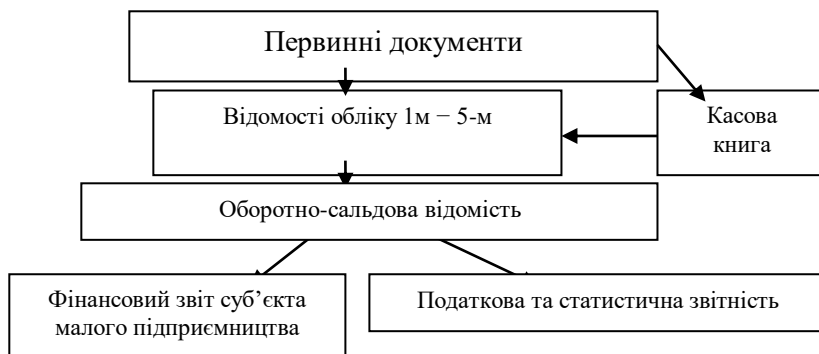


Рис. 3.1.2. Документооборот за спрощеною формою обліку

3.2. Плани практичних занять

Практичне заняття 2. Спрощений облік доходів і витрат Питання для вивчення і обговорення

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
6. Характеристика журналу 2-мс
7. Характеристика журналу 3-мс
8. Характеристика журналу 4-мс
9. Характеристика відомостей обліку господарських операцій

Навчальний матеріал до практичного заняття 2

Завдання 7

Завдання виконується на практичному матеріалі приватного підприємства „Веселка”, що створене 01.01. 2009 року, зареєстроване як платник податку на прибуток та не зареєстроване як платник податку на додану вартість і займається виробництвом цукерок. Обсяг доходів ПП «Веселка» за попередні роки господарської діяльності не перевищував 120000 грн (у тому числі ПДВ 20000 грн).

Середньооблікова чисельність працівників становить 7 чоловік. Мінімальна заробітна плата на ПП «Веселка» складає 2500 грн. Відсоток єдиного внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування – 36,8 % (5 клас професійного ризику виробництва, відповідно до КВЕД).

Залишки активів та джерел їх формування ПП «Веселка» наведено у табл. 3.2.1.

1. Визначити, посилаючись на нормативно-правові акти, чи має право ПП «Веселка» на використання:

- а) спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності;
- б) спрощеної форми бухгалтерського обліку та звітності;
- в) спрощеного ведення обліку доходів і витрат.

Таблиця 3.2.1

Залишки активів та джерел формування господарських засобів ПП «Веселка» станом на 01.01.20XX року

Назва активу та джерела формування господарських засобів	Сума, грн
Основні засоби	12000,20
Нематеріальні активи	3700,80
Капітальні інвестиції	2000,10
Амортизація основних засобів	450,00
Амортизація нематеріальних активів	210,00
Незавершене виробництво	7000,00
Паливо	750,00
Сировина і матеріали	1200,00
Готова продукція	200000,00
Дебіторська заборгованість покупців за продану продукцію	56000,00
Готівка в касі	300,00
Поточний рахунок в банку в національній валюті	370000
Поточні фінансові інвестиції	507,30
Статутний капітал	107589
Резервний капітал	70000,00
Заборгованість з оплати праці	16000,00
Нерозподілений прибуток	3000,40
Довгострокові кредити банку	40000,00
Короткострокові кредити банку	12000,00
Кредиторська заборгованість за	400057,00

Назва активу та джерела формування господарських засобів	Сума, грн
розрахунками з постачальниками	
Заборгованість за єдиним внеском на загальнообов'язкове соціальне страхування	4152,00

2. Відобразити господарські операції ПП «Веселка» за січень поточного року у реєстрах бухгалтерського обліку (табл. 3.2.2), керуючись Методичними рекомендаціями із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами № 720 від 15.06.2011р., вважаючи, що ПП «Веселка» є платником єдиного податку за ставкою 5% (ІУ група). Вкажіть первинні документи, що підтверджують господарські операції, починаючи з порядкового номеру 1.

Таблиця 3.2.2

Господарські операції ПП «Веселка» за січень 20XX року

Дата операції	Зміст господарської операції	Сума, грн
02.01	Введено в експлуатацію основні засоби	2000,10
05.01	Списано паливо, сировину і матеріали на виробництво	550,00
26.01	Нараховано заробітну плату директору і бухгалтеру	4500, 00
26.01	Здійснено нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування	?
26.01	Переведено довгостроковий кредит до складу короткострокових кредитів	25000
27.01	Погашено з поточного рахунку короткостроковий кредит банку	25000
27.01	Оприбутковано з виробництва готову продукцію	7000
28.01	Отримано від постачальника сировину, крім того ПДВ	5000 ?
28.01	Перераховано постачальнику з поточного рахунку за сировину в повному обсязі	?
28.01	Реалізовано готову продукцію СП «Промінь», крім того ПДВ	270000 ?
28.01	Списано собівартість реалізованої готової продукції	200000
29.01	Отримано оплату від СП «Промінь» на поточний рахунок в повному обсязі	?
29.01	Перераховано заборгованість за єдиним внеском на	4152

Дата операції	Зміст господарської операції	Сума, грн
	загальнообов'язкове соціальне страхування	
30.01	Нараховано амортизацію основних засобів виробничого призначення	400,40
30.01	Нараховано амортизацію нематеріальних активів виробничого призначення	35,00
31.01	Визначено фінансовий результат	?

Матеріальне забезпечення

Журнал 1-мс

Журнал 2-мс

Журнал 3-мс

Журнал 4-мс

Практичне заняття 3. Проста і спрощена форма бухгалтерського обліку

Питання для вивчення і обговорення

1. Сутність і технологія застосування простої форми бухгалтерського обліку.

2. Сутність і технологія застосування спрощеної форми бухгалтерського обліку

3. Структура Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва.

4. Порядок ведення книги обліку доходів і витрат фізичними особами-підприємцями

Навчальний матеріал до практичного заняття 3

Завдання 8

Використовуючи умову завдання 7 відобразити господарські операції у регістрах бухгалтерського обліку за спрощеною формою обліку, враховуючи, що ПП «Веселка» є платником єдиного податку за ставкою 3 %.

Матеріальне забезпечення

Відомість 1-м

Відомість 2-м

Відомість 3-м (2 примірники)

Відомість 4-м
 Відомість 5-м
 Оборотно-сальдова відомість
 Журнал обліку господарських операцій

3.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів

Питання для самостійного вивчення

1. Документооборот суб'єктів малого підприємництва
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва
3. Порядок ведення книги обліку доходів і витрат фізичних осіб-підприємців
4. Порядок ведення книги обліку доходів фізичних осіб-підприємців
5. Характеристика реєстрів спрощеної формі бухгалтерського обліку

Завдання 9 (для самостійної роботи)

Здійснити розрахунок доходу за спрощеною системою оподаткування ПП «Промінь», яке є платником єдиного податку 4 групи і не зареєстроване платником ПДВ та розрахувати розмір єдиного податку за даними, наведеними у табл. 3.3.1:

Таблиця 3.3.1

Господарські операції ПП «Промінь» за I квартал п.р.

Операція	Сума грн
Отримано на поточний рахунок в банку виручку від реалізації основних засобів за ціною 34000 грн, крім того ПДВ. Їх первісна вартість – 32000, знос – 7000 грн	?
Із каси видано грошові кошти для внесення їх на поточний рахунок підприємства	1000,00
Із каси підприємства видано грошові кошти ТОВ «Сигма» за поставлені матеріали	700,00
Отримано безкоштовно товари	2000,00
На поточний рахунок отримано виручку від реалізації товарів від ПП «Глорія»	5000,00
З поточного рахунку перераховану орендну плату за приміщення, що орендується за січень п. р.	700,00
Списано кредиторську заборгованість, за якою минув строк позовної давності	40,00
Отримано дивіденди	25,00
Сума продажів за день, зафіксована в пам'яті РРО	711,35
На поточний рахунок надійшла виручка від реалізації продукції	2300,00

Операція	Сума грн
від ПрАТ «Медея»	
З поточного рахунку сплачено єдиний податок за I квартал п. р.	?

3.4. Завдання для індивідуальної роботи

Завдання 10 (для індивідуальної роботи)

Використовуючи умову завдання 7 відобразити господарські операції за простою формою обліку, вважаючи, що ПП «Веселка» є платником єдиного податку 4 групи та зареєстроване платником ПДВ.

3.5. Термінологічний словник

Активні рахунки – це рахунки, призначені для обліку наявності та руху господарських засобів - активів (рахунки з 1 по 3 клас) та витрат (рахунки 8 та 9 класів) і відкриваються для статей балансу, які знаходяться в активі бухгалтерського балансу або у Звіті про фінансові результати з від’ємним знаком.

Активно-пасивні рахунки – це рахунки, які об’єднують в своїй структурі активний і пасивний рахунок, за дебетом може відбуватися збільшення дебіторської заборгованості та зменшення кредиторської, за кредитом – збільшення кредиторської та зменшення дебіторської заборгованості.

Аналітичний облік – це самостійно визначений підприємством облік, що ведеться на аналітичних рахунках в натуральному та вартісному вимірниках в окремих журналах, відомостях, картках, книгах тощо за необхідними в діяльності кожного підприємства рахунками.

Аналітичні рахунки (рахунки третього порядку) – це рахунки, які дають детальну характеристику відповідних об’єктів обліку, накопичених на субрахунках, в натуральному, трудовому чи грошовому вимірнику.

Балансові (капіталізовані) рахунки – це рахунки, сальдо яких відображаються в Балансі та призначені для обліку активів, власного капіталу і зобов’язань (рахунки з 1 по 6 клас).

Бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Бюджетно-розподільчаті рахунки – складова частина операційних рахунків, призначені для розподілу доходів і витрат між

суміжними звітними періодами (місяцями, кварталами, роками) з метою рівномірного включення витрат у собівартість або відображення в обліку отриманих доходів, ці рахунки можуть бути як активними («Витрати майбутніх періодів»), так і пасивними («Доходи майбутніх періодів»).

Відкриття рахунку – це накреслення на початку кожного місяця двосторонньої схеми, визначення та запис назви і коду (шифру) рахунку, зазначення початкового сальдо, яке переноситься з попереднього звітного періоду.

Дебет рахунку – це ліва сторона бухгалтерського рахунку (від латинського слова “debit”, що означає “винен” або “мати”).

Дебетовий оборот (оборот за дебетом) – це підсумкова сума змін, відображених за дебетом рахунка.

Дебетовий оборот за активним рахунком – це підсумкова сума змін, відображених за дебетом рахунка, які збільшують визначений об’єкт обліку.

Дебетовий оборот за пасивним рахунком – це підсумкова сума змін, відображених за дебетом рахунка, які зменшують визначений об’єкт обліку.

Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку – це нормативний документ, у якому наводиться характеристика кожного рахунку та субрахунку, рекомендації щодо порядку організації аналітичного обліку, визначено, що відображається за дебетом і кредитом та наведена типова кореспонденція.

Кореспонденція рахунків – це зв’язок між рахунками бухгалтерського обліку, що виникає внаслідок відображення на них господарських операцій за допомогою подвійного запису.

Кореспондуючі рахунки – це рахунки, пов’язані між собою подвійним записом.

Кредит рахунку – це права сторона бухгалтерського рахунку (від латинського слова “credit”, що означає “вирити”, “довіряти”).

Кредитовий оборот (оборот за кредитом) – це підсумкова сума змін, відображених за кредитом рахунка.

Кредитовий оборот за активним рахунком - це підсумкова сума змін, відображених за кредитом рахунка, які зменшують визначений об’єкт обліку.

Кредитовий оборот за пасивним рахунком – це підсумкова сума змін, відображених за кредитом рахунка, які збільшують визначений об’єкт обліку.

Оборот за рахунком – це сума записів господарських операцій за дебетом або кредитом рахунку за певний період без врахування суми початкового сальдо.

План рахунків бухгалтерського обліку – це систематизований перелік кодів і назв рахунків бухгалтерського обліку, який включає в Україні 10 класів (9 балансових і 1 позабалансовий), у кожному з яких згруповані рахунки, призначені для обліку подібних, економічно однорідних видів активів, зобов'язань, доходів, витрат і фінансових результатів.

Подвійний запис – це спосіб відображення господарських операцій на взаємопов'язаних рахунках - за дебетом одного та кредитом іншого рахунку на одну й ту ж суму.

Предмет бухгалтерського обліку – це власність підприємства, яка знаходиться в його розпорядженні і використанні у вигляді майна та джерел формування, їх рух в процесі господарювання і результати діяльності, узагальнені в грошовому вимірнику.

Робочий план рахунків – це сукупність всіх рахунків підприємства, відображає специфіку галузі і виду діяльності, визначає зміст аналітичного обліку та характер форми обліку, яка застосовується, складається підприємством самостійно.

Синтетичний облік – це обов'язковий облік, що ведеться на синтетичних рахунках у розрізі кореспондуючих рахунків тільки у вартісному вимірнику в Головній книзі підприємства за синтетичними рахунками.

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку, об'єднуючі) – це рахунки, які надають узагальнені дані тільки у грошовому вимірнику з економічно однорідних груп об'єктів обліку (засобів, джерел їх утворення і господарських операцій).

Форма ведення бухгалтерського обліку є певною системою реєстрів бухгалтерського обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них.

3.6. Тести для самоконтролю знань за темою

1. Спеціальні таблиці у вигляді карток, відомостей, журналів, книг (ручні) і машинограм, призначені для реєстрації і накопичення облікової інформації про господарські операції підприємства це

- А. Первинні документи
- Б. Облікові реєстри
- В. Рахунки
- Г. Баланс

2. Облікові реєстри повинні мати:

- А. Назву, період складання, прізвище та підпис особи, яка здійснювала записи, прізвище та підпис керівника підприємства
- Б. Назву і період складання
- В. Назву, період складання, прізвище та підпис особи, яка здійснювала записи

Г. Назву, місце складання, період складання, прізвище та підпис особи, яка здійснювала записи, прізвище та підпис керівника підприємства

3. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції

- А. Головного бухгалтера
- Б. Міністерства фінансів України
- В. Власника або уповноваженого органу
- Г. Відсутня правильна відповідь

4. Чи може власник або керівник самостійно вести бухгалтерський облік на підприємстві та складати звітність

- А. Так
- Б. Ні
- В. Так, у випадках погодження із податковими органами
- Г. Так, за винятком тих підприємств, звітність яких повинна оприлюднюватися, та в бюджетних установах

5. Журнально-ордерна форма обліку – це:

- А. Форма обліку з використанням журналів-ордерів, побудованих за кредитною ознакою окремих синтетичних рахунків, пов'язаних із різними кореспондуючими рахунками
- Б. Форма обліку з використанням журналів-ордерів, побудованих за дебетовою ознакою окремих синтетичних рахунків, пов'язаних із різними кореспондуючими рахунками
- В. Форма обліку з використанням меморіальних ордерів, побудованих за кредитною ознакою окремих синтетичних рахунків, пов'язаних із різними кореспондуючими рахунками
- Г. Форма обліку з використанням журналів-ордерів за вибором підприємства

6. Яка форма обліку передбачає використання Журналу обліку господарських операцій:

- А. Журнально-ордерна
- Б. Меморіально-ордерна
- В. Журнальна
- Г. Проста форма обліку

7. Яка періодичність складання реєстрів малими підприємствами, що ведуть спрощений облік доходів і витрат

- А. Місяць
- Б. Обирається самостійно - місяць або квартал залежно від обсягу господарських операцій
- В. Квартал
- Г. Рік

8. Чи можуть у реєстри обліку суб'єктами малого підприємства записуватися операції, що не підтверджені документально (первинними, зведеними документами)?

А. Ні

Б. Так

В. Так, зокрема надходження сировини, за умови що така сировина надійшла без супровідних документів

Г. Так, за умови що такий дозвіл отримано у Податковій інспекції

9. Який документ складається для виправлення помилки в реєстрах бухгалтерського обліку?

А. Акт про виправлення помилки

Б. Пояснювальна записка

В. Службова записка

Г. Бухгалтерська довідка

10. Який реєстр обліку використовується суб'єктами малого підприємства - юридичними особами, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат для обліку необоротних активів?

А. Журнал 1-мс

Б. Відомість 4-м

В. Відомість 1-м

Г. Журнал 2-мс

ТЕМА 4. ОБЛІК АКТИВІВ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

При вивченні цієї теми студенти повинні:

Вивчити документальне оформлення та облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів і набути практичних навичок з їх відображення у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку та у суб'єктів малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат; вивчити документальне оформлення та облік запасів; набути практичних навичок з відображення запасів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку та у суб'єктів малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат; вивчити порядок документального оформлення та обліку необоротних активів; набути практичних навичок з відображення необоротних активів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку та у суб'єктів малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Ключові поняття: облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів, облік запасів, облік необоротних активів суб'єктів малого підприємництва.

4.1. Методичні поради до вивчення теми «Облік активів суб'єктів малого підприємництва»

Перелік питань

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

4.1.2. 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.

4.1.3. Документальне оформлення та облік запасів.

4.1.4. 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.

4.1.5. Документальне оформлення та облік основних засобів.

4.1.6. 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.

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

Готівка (готівкові кошти) - грошові знаки національної валюти України - банкноти і монети, у тому числі розмінні, обігові, пам'ятні монети, які є дійсними платіжними засобами.

Готівкові розрахунки - платежі готівкою підприємств (підприємців) та фізичних осіб за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги), а також за операціями, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна

Будь-яке підприємство для здійснення готівкових розрахунків між собою і з фізичними особами, як за рахунок готівкової виручки, так і за рахунок коштів, одержаних із банків, повинно мати касу.

Каса - приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів.

Керівники мають забезпечити належне облаштування каси та надійне зберігання готівкових коштів у ній. Якщо з вини керівників не були створені належні умови для забезпечення схоронності коштів під час їх зберігання і транспортування, то вони несуть за це відповідальність.

Зберігання в касі готівки та інших цінностей, що не належать цьому підприємству, забороняється.

Суб'єкти малого підприємництва мають право здійснювати розрахунки готівкою з іншими суб'єктами підприємництва та з фізичними особами протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами в межах граничних сум розрахунків готівкою, установлених постановою Правління Національного банку України.

Платежі понад установлені граничні суми проводяться через банки або небанківські фінансові установи, шляхом перерахування коштів з поточного рахунку на поточний рахунок або внесення коштів до банку для подальшого їх перерахування на поточні рахунки.

Кількість підприємств (підприємців) та фізичних осіб, з якими здійснюються розрахунки, протягом дня не обмежується.

Зазначені обмеження не поширюються на:

1) розрахунки підприємств з бюджетами та державними цільовими фондами;

2) добровільні пожертвування та благодійну допомогу;

3) використання коштів, виданих на відрядження".

На сьогодні гранична сума розрахунків готівкою залежить від статуту особи, з якою суб'єкти малого підприємництва здійснюють розрахунок:

1. Для розрахунків між підприємствами (підприємцями) гранична сума протягом одного дня становить 10 000 гривень;

2. Для розрахунків фізичної особи з підприємством (підприємцем) протягом одного дня за товари (роботи, послуги) гранична сума становить 150 000 (ста п'ятдесяти тисяч) гривень.

3. Для розрахунків фізичних осіб між собою за договорами купівлі-продажу, які підлягають нотаріальному посвідченню, гранична сума розрахунків – 150 000 (ста п'ятдесяти тисяч) гривень. 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 [17] *ліміт залишку готівки в касі* – це граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час. Якщо підприємством не встановлено ліміт каси, то ліміт вважається нульовим.

Понад встановлений ліміт готівка може зберігатися в касі на видачу заробітної плати протягом трьох днів, не видана заробітна плата повертається в банк. При цьому касир у відомостях на не отриману суму пише суму депонованої заробітної плати.

Установлення ліміту каси проводиться підприємствами самостійно на підставі розрахунку встановлення ліміту залишку готівки в касі, що підписується головним бухгалтером та керівником підприємства (або уповноваженою ним особою) і затверджується внутрішніми наказами (розпорядженнями) підприємства.

Суб'єкти малого підприємництва, що розпочинають свою діяльність, а також суб'єкти малого підприємництва, діяльність яких була пов'язана виключно з безготівковими розрахунками та які отримали право на здійснення додаткового виду діяльності, що передбачає здійснення готівкових розрахунків, на перші три місяці їх роботи ліміт каси встановлюють згідно з прогнозними розрахунками. Установлений з урахуванням прогнозних розрахунків ліміт каси у двотижневий строк після закінчення перших трьох місяців їх роботи переглядається за фактичними показниками діяльності.

Строки здавання підприємствами готівкової виручки (готівки) для її зарахування на рахунки в банках визначаються підприємством і встановлюються за погодженням з відповідним банком (у якому відкрито рахунок підприємства, на який зараховуються кошти) і

визначаються в договорах банківського рахунку між підприємствами та банками.

Вимоги до розрахунку ліміту каси та строку здавання готівкової виручки в банк узагальнено в табл. 4.1.1.

Таблиця 4.1.1

**Вимоги до розрахунку ліміту каси та строків
здавання готівки в банк суб'єктами малого підприємництва**

Місце розташування суб'єкта малого підприємництва	Порядок розрахунку ліміту	Строки здавання готівкової виручки в банк
Суб'єкти малого підприємництва, що розташовані в населених пунктах, де є банки	У розмірах, що потрібні для забезпечення роботи на початку робочого дня, але не більше розміру середньоденного надходження готівки до каси (за три будь-які місяці поспіль з останніх дванадцяти)	Щодня (у день надходження готівкової виручки (готівки) до їх кас)
Суб'єкти малого підприємництва, що розташовані в населених пунктах, де є банки, але час закінчення робочого дня (зміни), що встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності підприємства, не дає змогу забезпечити здавання готівкової виручки (готівки) в день її надходження		Наступного за днем надходження готівкової виручки (готівки) до каси дня;
Суб'єкти малого підприємництва, які здійснюють страхову діяльність та діяльність з випуску і проведення лотерей		Не рідше ніж один раз на п'ять робочих днів
Суб'єкти малого підприємництва, що розташовані в населених пунктах, де немає банків		У розмірах, що залежать від установлених строків здавання готівкової

	виручки (готівки) та її суми, але не більше п'яти-кратного розміру середньоденних надходжень готівки (за три будь-які місяці поспіль з останніх дванадцяти)	
--	---	--

Якщо суб'єкти малого підприємництва працюють у вихідні та святкові дні і не мають змоги, через відсутність відповідної домовленості з банком на інкасацію, здати одержану ними за ці дні готівкову виручку (готівку), то вона має здаватися суб'єктом малого підприємництва до банку протягом операційного часу наступного робочого дня банку та підприємства.

Якщо суб'єкт малого підприємництва в окремі дні не має перевищення ліміту каси, то він може в ці дні не здавати в установлені строки готівку.

Ліміт каси суб'єкт малого підприємництва встановлює на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси або її середньоденної видачі з каси, за рішенням керівника підприємства або уповноваженої ним особи. При цьому також враховується режим і специфіки роботи, віддаленість від банку, обсяг касових оборотів (надходжень і видатків) за всіма рахунками, тривалість операційного часу банку, наявність домовленості підприємства з банком на інкасацію.

Суб'єкти малого підприємництва, у яких середньоденний показник надходження або видачі готівки з каси, обчислений на підставі касових оборотів, дорівнює нулю або не більше десяти неоподаткованих мінімумів доходів громадян, можуть встановлювати ліміт каси в розмірі, що перевищує обчислений середньоденний показник, але не більше десяти неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

Суб'єкти малого підприємництва, що виробляють та переробляють сільськогосподарську продукцію, можуть встановлювати (переглядати) ліміт каси на період заготівлі та перероблення сільськогосподарської продукції згідно з фактичними показниками їх касових оборотів (надходжень або видачі готівки) за будь-які три місяці сезону виробництва (перероблення) сільськогосподарської продукції попереднього року.

Якщо суб'єктом малого підприємництва ліміт каси не встановлено, то ліміт такої каси вважається нульовим. У цьому разі

вся готівка, що перебуває в його касі на кінець робочого дня і не здана суб'єктом малого підприємництва вважається понадлімітною.

Якщо ліміт каси встановлено з перевищенням граничних розмірів, то він вважається встановленим на рівні зазначених граничних розмірів. У цьому разі сума зазначених перевищень вважається понадлімітною.

Готівкові кошти не вважаються понадлімітними в день їх надходження, якщо вони були здані в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, до обслуговуючих банків не пізніше наступного робочого дня банку або були видані для використання суб'єктом малого підприємництва відповідно до законодавства (без попереднього здавання їх до банку і одночасного отримання з каси банку на зазначені потреби) наступного дня на потреби, які пов'язані з діяльністю суб'єкта малого підприємництва.

Не вважаються понадлімітними в день їх надходження і ті готівкові кошти, що надійшли до кас підприємств у вихідні та святкові дні та були здані в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, до обслуговуючих банків наступного робочого дня банку та підприємства або були видані для використання підприємством наступного робочого дня на потреби, які пов'язані з діяльністю підприємства.

Установлений ліміт каси та строки здавання готівкової виручки (готівки) можуть переглядатися у зв'язку із змінами законодавства України або за наявності відповідних факторів об'єктивного характеру (зміни в надходженнях/видатках готівки, внутрішнього трудового розпорядку/графіків змінності тощо).

Документи (нормативно-правові акти, внутрішні документи (розрахунки) підприємства, що затверджені (підписані) керівником або уповноваженою ним особою), на підставі яких переглянуто ліміт каси, строки здавання готівкової виручки (готівки), додаються до відповідних наказів (розпоряджень), договорів банківського рахунку підприємства. Керівники підприємств несуть відповідальність за дотримання вимог щодо встановлення ліміту каси та за достовірність відповідних показників, що зазначені в розрахунку встановлення ліміту залишку готівки в касі. Контроль за додержанням касової дисципліни здійснює Міністерство доходів і видатків України.

Готівка може здаватися до банку такими способами:

- безпосередньо касиром;
- через службу інкасації;
- через відділення зв'язку (поштовим переказом).

Операції по касі оформлюються документами, які є типовими.

Надходження в касу оформлюється прибутковим касовим ордером (КО-1).

Видача готівки з каси – видатковим касовим ордером (КО-2).

Ці документи виписує бухгалтер, який їх реєструє у в журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів (КО-3 або КО-3а).

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 придбаває 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:

- здача готівки в банк касиром – в даному випадку здача готівки в банк оформлюється заповненням документу «Заява на переказ готівки»;

- через інкасатора – в даному разі заповнюється документ «Супровідна відомість»;

- на виплату заробітної плати (за розрахунково-платіжною відомістю);

- 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 примірниках: перший залишається в книзі касира; другий, з прибутковими і видатковими ордерами, а також іншими документами, за якими здійснювалася видача коштів, здається в бухгалтерію.

Підприємства за умови забезпечення належного зберігання касових документів можуть вести касову книгу в електронній формі за допомогою комп'ютерних засобів.

Програмне забезпечення, за допомогою якого ведеться касова книга, має забезпечувати візуальне відображення і роздрукування кожної з двох частин аркуша касової книги ("Вкладний аркуш касової книги" та "Звіт касира"), які за формою і змістом мають відтворювати форму та зміст касової книги в паперовій формі.

У 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 каси зображено на рис. 4.1.1.



Рис. 4.1.1. Документооборот операцій каси

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

- надлишки, які повинні бути оприбутковані;
- нестача 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. 4.1.2.

Таблиця 4.1.2

**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 статутного 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.

Сьогодні підприємство має право відкривати кілька рахунків в різних банках. Але один з них визначається як основний.

Банк зобов'язаний у встановленому законодавством України порядку надіслати повідомлення до відповідного органу державної податкової служби про відкриття або закриття поточного/вкладного (депозитного) рахунку.

Банки відкривають поточні рахунки:

1. За договором банківського рахунку – поточні рахунки для збереження грошей, здійснення розрахункових операцій;

2. За договором банківського вкладу – депозитні (вкладні) рахунки для збереження грошей, які передаються підприємством банку в управління на встановлений строк або без визначення строку під визначений процент і підлягають поверненню.

Для відкриття поточного рахунку до банку подають такі документи:

1. Заяву про відкриття поточного рахунку, яку підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

Юридична особа, яка використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, додатково має подати копію документа, що підтверджує взяття юридичної особи на облік в органі Пенсійного фонду України.

У випадку відкриття рахунку приватним підприємцем, то може бути лише один підпис і не бути печатки.

Договір банківського рахунку та договір банківського вкладу укладаються в письмовій формі. Один примірник договору зберігається в банку, а другий банк зобов'язаний надати клієнту під підпис.

Банк має право проводити видаткові операції за рахунком юридичної особи, починаючи з дати реєстрації отримання банком повідомлення Міністерства доходів і зборів України про взяття рахунку на облік в органах Міністерства доходів і зборів України.

Днем відкриття поточного рахунку клієнта вважається дата, що зазначена на заяві про відкриття цього рахунку в розділі «Відмітки 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, а виправлення в ньому 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.

Для одержання готівки з поточного рахунку виписується чек.

Для внесення готівки на поточний рахунок оформлюється Заява на переказ готівки. При цьому особі, яка вносить кошти видається квитанція. Після зарахування коштів на поточний рахунок банк видає ордер з випискою з поточного рахунку.

Якщо готівка з каси на поточний рахунок вноситься через інкасатора, то документом є супровідна відомість

Документи, якими оформлюються безготівкові розрахунки:

1. *Платіжне доручення* – це розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника банку про списання з рахунку зазначеної суми коштів і перерахування їх на рахунок отримувача. Ця форма (безготівковий розрахунок платіжним дорученням) є в Україні зараз найбільш поширеною. Платіжне доручення виписується у двох примірниках, при цьому підпис і печатка (оригінал) ставляться тільки на першому примірнику.

Платіжним дорученням розраховуються :

- за фактично отримані запаси, виконані роботи і послуги. В цьому випадку у призначенні платежу необхідно зазначити номер і дату накладної, що підтверджує отримання послуг чи товару;

- при попередній оплаті постачальнику. Тоді в призначенні платежу вказується номер договору, яким передбачено передплату, а також дата і номер рахунку-фактури;

- для перерахунку податків до бюджету та обов'язкових платежів до державних цільових фондів.

Схема документообороту при розрахунках платіжним дорученням узагальнена на рис. 4.1.2.

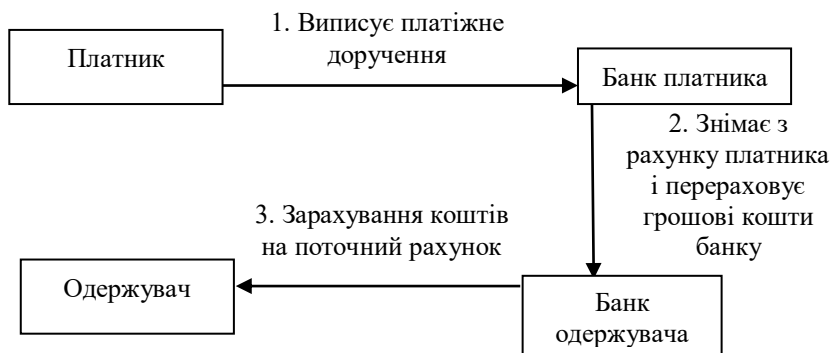


Рис. 4.1.2. Схема документообороту при розрахунках платіжним дорученням

2. *Платіжна вимога-доручення* – це розрахунковий документ, який складається у двох частинах. Верхня частина – це вимога отримувача безпосередньо до платника про сплату визначеної суми коштів. Нижня частина – це доручення платника банку про сплату з рахунку коштів і зарахування на рахунок отримувача

Схема документообороту при розрахунках платіжними вимогами-дорученнями узагальнена на рис. 4.1.3.

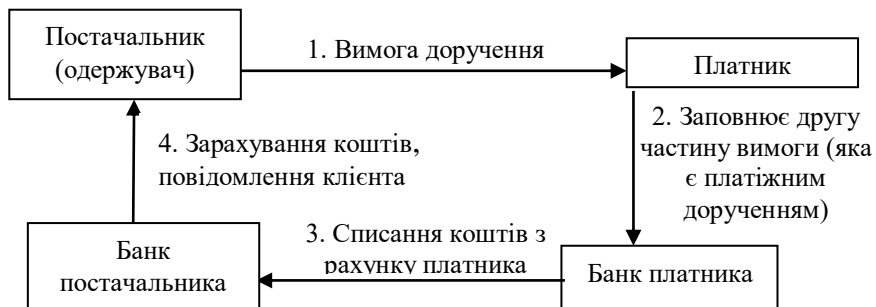


Рис. 4.1.3. Схема документообороту при розрахунках платіжними вимогами-дорученнями

3. *Розрахунковий чек* – це документ, що містить нічим не обумовлене письмове розпорядження власника рахунку (чекодавця) банку про сплату чекодержателю зазначеної суми коштів.

Схема документообороту при розрахунках чеками узагальнена на рис. 4.1.4.



Рис. 4.1.4. Схема документообороту при розрахунках чеками

4. *Акредитив* – договір, що містить зобов’язання банку (за дорученням клієнта заявника-акредитива, або від свого імені на підставі документів, які відповідають умовам акредитиву) виконати платіж або доручення іншому виконуючому банку здійснити цей платіж.

5. *Меморіальний ордер* – це розрахунковий документ, який складається за ініціативи банку для оформлення операцій зі списання коштів з рахунку платника, а також для внутрішньобанківських операцій відповідно до нормативно-правових актів НБУ.

6. *Платіжна вимога* – це розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача, в разі достовірного списання коштів, вимогу до банку що обслуговує платника без погодження з платником здійснити переказ визначеної суми з рахунку платника на рахунок отримувача.

Важливо наголосити, що в банківських документах не допускаються виправлення.

У теперішній час розповсюдженою формою розрахунків є форма безготівкових розрахунків з використанням системи «клієнт-

банк».

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, а 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 регістр, який залежить від обраної форми обліку (журнал 1-мс, відомість 1м, журнал-ордер 1 та відомість до нього). Залишок (сальдо) з облікового регістру переноситься в баланс. І тому документооборот може бути представлений наступним чином (рис. 4.1.5.).



Рис. 4.1.5. Документооборот операцій за рахунками 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. 4.1.3.

Таблиця 4.1.3

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

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція	
		Дебет	Кредит
1.	Здано з каси виручку в банк	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

4.1.2. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у реєстрах бухгалтерського обліку за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у реєстрах 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 у 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 звітнього (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 звітнього 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 звітнього 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» графі 4 Балансу (форма № 1-мс);

за графою 16 – у рядок 231 «Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті, у тому числі в касі» графі 4 Балансу (форма № 1-мс);

за графою 18 - у рядок 240 «Грошові кошти та їх еквіваленти в іноземній валюті» графі 4 Балансу (форма № 1-мс).

4.1.3. 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. 4.1.6.

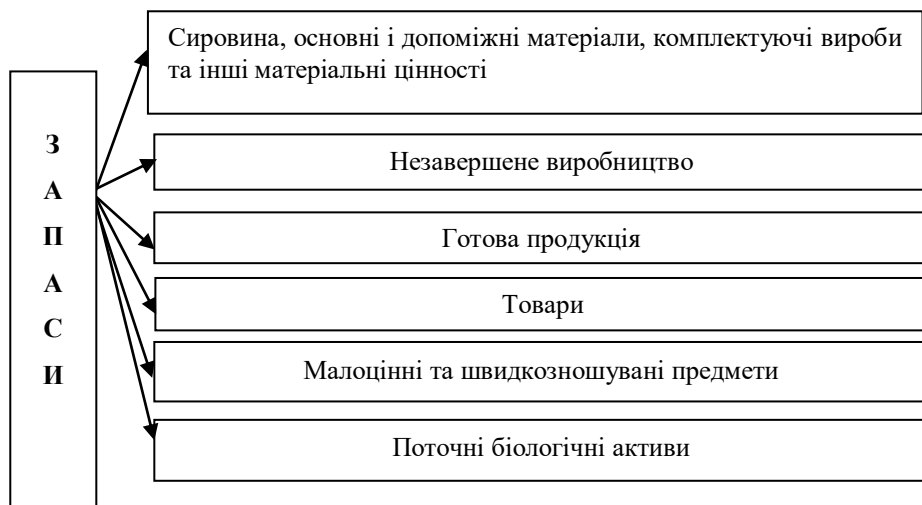


Рис. 4.1.6. Класифікація запасів за П(С)БО 9 «Запаси»

Основні вимоги до визнання запасів активами містяться у П(С)БО 9 і більш деталізовані у методичних рекомендаціях № 2 (рис. 4.1.7).

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. 4.1.4).

Відповідно до п. 9 П(С)БО 9 «Витрати» 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;

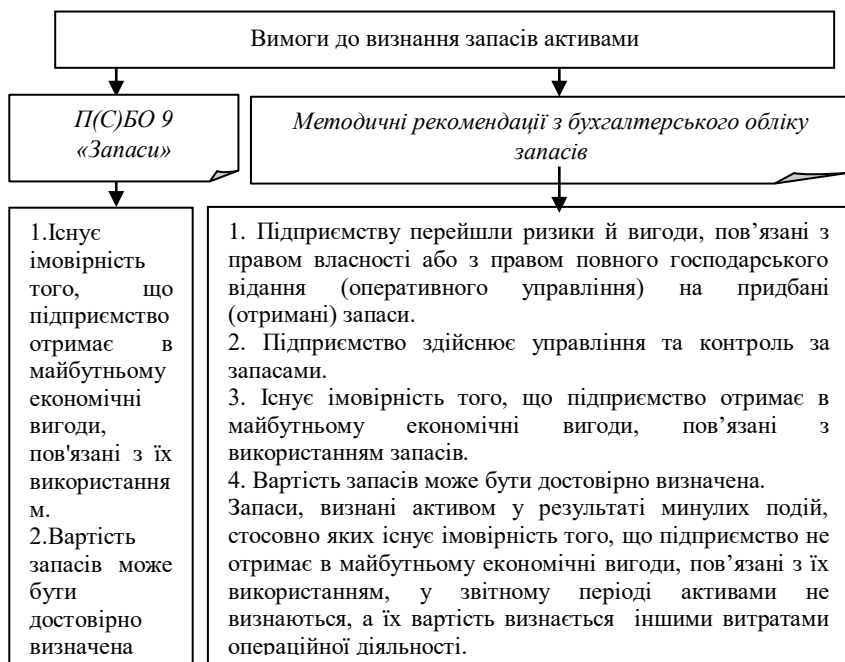


Рис. 4.1.7. Вимоги до визнання запасів активами

Таблиця 4.1.4

**Визначення первісної вартості запасів залежно
від напрямів надходження**

Напрями 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	Погоджена засновниками (учасниками) підприємства справедлива вартість запасів

Напрями надходження запасів капіталу	Первісна вартість
Одержання безоплатно	Справедлива вартість запасів
Обмін на подібні активи	Балансова вартості переданих запасів. Якщо балансова вартість переданих запасів перевищує їх справедливу 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

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 втрати 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 звітнього 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 звітнього місяця і транспортно-заготівельних витрат за звітний місяць на суму залишку запасів на початок місяця і запасів, що надійшли за звітний місяць (4.1.4).

$$\overline{TЗВ\%} = \frac{TЗВn + TЗВміс}{Зn + Зм} \times 100\% , \quad (4.1.4)$$

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

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

$TЗВміс$ – сума транспортно-заготівельних витрат, що надійшли за місяць;

$Зn$ – залишок запасів на початок місяця;

$Зм$ – 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

$$\text{Середньозважена собівартість} = \frac{Зn + Зм}{Kn + Km} , \quad (4.1.5)$$

де $Зn$ – вартість запасів на початок місяця

$Зм$ – вартість запасів, отриманих за місяць

Kn – кількість запасів на початок місяця

Км – кількість отриманих за місяць запасів.

3. Собівартості перших за часом надходження запасів (FIFO) - 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 торгівлі середнього проценту торговельної націнки товарів.

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 (ф. М-2, М-2б). Видача кожного бланка реєструється в Журналі реєстрації довіреностей (ф. 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 № 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 № М-8 – для багаторазового відпуску одного номенклатурного номера матеріалів на один місяць.

Форма № 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 місяцях зберігання в розрізі матеріально-відповідальних осіб і в розрізі номенклатури запасів. Типова кореспонденція за спрощеним та загальним планами рахунків з руху запасів узагальнена в табл. 4.1.5.

Типова кореспонденція з руху запасів із використанням загального та спрощеного планів рахунків

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція за загальним планом рахунків		Кореспонденція за спрощеним планом рахунків	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1.	Отримано виробничі запаси (готова продукція) від постачальника	20 (26)	63	20 (26)	68
2.	Відображено податковий кредит з ПДВ (для платників єдиного податку за ставкою 3 %)	641	63	64	68
3.	Отримано малоцінні та швидкозношувані предмети безкоштовно	220	718	20	74
4.	Передано малоцінні та швидкозношувані предмети на адміністративні та збутові цілі	92 93	22	96	20
5.	Передано сировину і матеріали на виробництво	23	20	23	20
6.	Отримано з виробництва готову продукцію	26	23	26	23
7.	Відвантажено готову продукцію (товари) покупцю	36	701 (702)	37	70
8.	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ (для платників єдиного податку за ставкою 3 %)	701 (702)	641	70	64
9.	Списано собівартість реалізованих товарів (готової продукції)	902 901	28 26	90	26

4.1.4. 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» (графі 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 графі 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):

$$\text{Зкзк} = \text{сума залишку на початок періоду} + \text{сума обороту за період за графою 10} - \text{сума обороту за період за графою 11} \quad (4.6)$$

Залишок на кінець звітного періоду за графою 10 переноситься у рядок 100 «Запаси» графі 4 Балансу (форма № 1-мс).

4.1.5. 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» *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 «Основні засоби» 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, зараховуються 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.

Господарські операції з будівництва, виготовлення, придбання, введення в експлуатацію, підтримання в робочому стані, поліпшення і вибуття основних засобів оформлюються підприємствами первинними документами, які розкривають інформацію про:

назву первинного документа, яка характеризує оформлену господарську операцію;

дату складання;

назву підприємства, від імені якого складено документ;

зміст, кількісні та вартісні показники обсягу господарської операції;

назву об'єкта основних засобів, його інвентарний номер, дату початку і місце експлуатації, термін корисного використання;

технічну характеристику (площа, обсяг, місткість, потужність тощо) та вартість об'єкта основних засобів, його переоцінку, ремонт, поліпшення та амортизацію;

посади осіб, які здійснювали господарську операцію та оформлення первинних документів з їх підписами;

перелік технічної документації, що передається (приймається)

разом з об'єктом основних засобів, вид і кількість дорогоцінних металів, що містяться в об'єкті основних засобів;

походження коштів (власні, цільові), використаних для придбання, будівництва і поліпшення основних засобів, та про безоплатно одержані основні засоби;

особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у здійсненні господарської операції.

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 з місяця, наступного після введення в експлуатацію.

До основних типових форм, пов'язаних з рухом основних засобів відносять:

- форма ОЗ-1 - «Акт приймання передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів». Оскільки ця форма є актом, то оформлятися вона повинна комісією. Склад комісії постійно діючої чи спеціально створеної визначається керівником установи в наказі. До складу комісії обов'язково повинна бути включена матеріально відповідальна особа, яка буде нести відповідальність за зберігання об'єкта основних засобів після його прийняття. Комісія повинна перевірити стан об'єкта основних засобів, його справність і відповідність технічної документації, яка після прийняття об'єкта разом з одним екземпляром акта передається до бухгалтерії. На кожний окремий об'єкт основних засобів складається окремий акт у двох екземплярах, один із яких, передається до бухгалтерії установи, що приймає об'єкт, а другий - представнику установи, що передає об'єкт. На зворотній стороні акту форми № ОЗ-1, при закінченні всіх облікових операцій з прийому об'єкта основних засобів головним бухгалтером повинна бути зроблена позначка про відкриття Інвентарної картки на прийнятий об'єкт. Це пояснюється тим, що акт

відображає усього лише факт приймання об'єкта, а всі облікові операції, що здійснюються протягом його експлуатації, повинні відображатися в інвентарній картці. Якщо в картці вже не залишиться місця для внесення в неї якісних і кількісних змін характеристик об'єкта, то відкривається нова. При цьому в старій картці в розділі, де вказуються дані про переміщення об'єкта, робиться запис про відкриття нової картки. Стара картка не знищується, а зберігається в бухгалтерії як довідковий документ. Інвентарну картку типової форми №ОЗ-6 відкривають на кожен окремий об'єкт основних засобів на підставі саме акта №ОЗ-1, а так само супровідної його технічної документації. Інвентарні картки відкриваються і зберігаються в бухгалтерії установи. У місця їхньої експлуатації, матеріально відповідальним особам, що відповідають за їхнє збереження, можуть передаватися копії інвентарних карток для здійснення оперативного обліку. А для обліку самих інвентарних карток ведеться їхній опис у типовій формі, що так і називається «Опис інвентарних карток по обліку основних засобів». Опис відкривається в одному екземплярі і записи в ній здійснюються в хронологічному порядку у момент відкриття інвентарних карток форми №ОЗ-6. Якщо об'єктів основних засобів багато, то може відкриватися кілька описів - на кожен класифікаційну групу об'єктів основних засобів - окремий опис їхніх інвентарних карток.

- *форма ОЗ-2* – «*Акт приймання-здачі відремонтованих, модернізованих, реконструйованих об'єктів*». Форма застосовується для оформлення приймання-здачі основних засобів із ремонту, реконструкції та модернізації. Акт, підписаний працівником цеху (відділу), що уповноважений на приймання основних засобів, та представником цеху (підприємства), який виконував ремонт, реконструкцію та модернізацію, здають до бухгалтерії підприємства (організації). Акт підписується головним бухгалтером та затверджується керівником підприємства, організації чи особами, на те уповноваженими. До технічного паспорта відповідного об'єкта основних засобів повинні бути внесені необхідні зміни до характеристики об'єкта, пов'язані із капітальним ремонтом, реконструкцією та модернізацією. Якщо ремонт, реконструкцію або модернізацію виконує стороннє підприємство, акт складають у двох примірниках. Другий примірник передають підприємству, що виконує ремонт, реконструкцію, модернізацію.

- *форма ОЗ-3* – «*Акт на списання основних засобів*» – цим актом оформлюється списання майже всіх основних засобів крім автотранспорту. Акт складається у двох примірниках комісією, призначеною керівником підприємства, будови, організації, затверджується керівником підприємства (організації) або особою, на те уповноваженою. Перший примірник акта передають до

бухгалтерії, другий залишається у особи, відповідальної за зберігання основних засобів, та є підставою для здачі на склад запчастин, що залишилися в результаті їх списання, а також матеріалів, металобрухту і т. п. Витрати по списанню, а також вартість матеріальних цінностей, що надійшли від зносу та розборки будинків, споруд, демонтажу обладнання і т. п., відображають в акті в розділі «Розрахунок результатів списання об'єктів».

- форма ОЗ-4 – «Акт списання автотранспортних засобів» - застосовується для оформлення списання автомобіля вантажного чи легкового, причепа чи напівпричепа при їх ліквідації.

- для розрахунку амортизації основних засобів залежно від галузі діяльності застосовуються розрахунки амортизації основних засобів (форми ОЗ 14, 15, 16).

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

Суб'єкти малого підприємництва, що є платниками єдиного податку нараховують амортизацію за вимогами Податкового кодексу України.

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 звітного 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. 4.1.6).

Таблиця 4.1.6

Мінімально допустимі строки корисного використання основних засобів, встановлені Податковим кодексом України

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,	2

	мікрофони і рації, вартість яких перевищує 2500 гривень	
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

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;

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 звітного 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 прискореного 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, наведених в табл. 4.1.5, 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 підприємства – юридичною особою за методом, визначеним наказом про облікову політику з метою складання фінансової звітності суб'єкта малого підприємства, 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 нараховань 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% – 1000 грн.

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.

Кореспонденція рахунків за даними господарськими операціями у платників єдиного податку ІУ групи за ставками 3 та 5 відсотків представлена у табл. 4.1.7.

Таблиця 4.1.7

Журнал реєстрації господарських операцій

Зміст господарської операції	Платники єдиного податку зареєстровані платниками ПДВ			Платники єдиного податку не зареєстровані платниками ПДВ		
	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	64	68	20	-	-	-

кредит з ПДВ						
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

4.1.6. 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» графи 4 Балансу (форма № 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 № 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 № 1-мс).

4.1.7. Відображення розрахунків з дебіторами 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 НП(С)БО 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності” 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.4.1.8).



Рис. 4.1.8. Види поточної дебіторської заборгованості

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.

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 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 заборгованість здійснюється у Відомості 4-м. В ній відображаються обороти за дебетом і кредитом рахунків:

у розділі I - 37 «Розрахунки з різними дебіторами».

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

4.2. Плани практичних занять

Практичне заняття 4. Облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів та дебіторської заборгованості

Питання для вивчення і обговорення

1. Особливості побудови обліку грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів суб'єктів малого підприємництва.

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

3. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що використовують спрощений план рахунків.

4. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що не використовують подвійний запис.

Практичні завдання за темою 4 виконуються на матеріалах приватного підприємства «Фіалка», чисельність персоналу якого складає 8 чол і обсяг доходу за минулий період склав 400000 тис. грн.

Узагальнені дані про приватне підприємства ПП «Фіалка» наведено в табл. 4.2.1.

Таблиця 4.2.1

Узагальнені дані про ПП «Фіалка»

Код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України ЄДРПОУ	13578642
Повна назва	Приватне підприємство «Фіалка»
Адреса, телефон	м. Полтава вул. Шевченка 19, тел. 578943

код за Класифікатором організаційно-адміністративного територіального устрою України (КОАТУУ)	33210011
код за Класифікатором організаційно-правової форми господарювання (КОПФГ)	240
код за Системою позначень органів державного управління (СПОДУ)	11099
код за Класифікатором видів економічної діяльності (КВЕД)-	51352
Галузь	Торгівля
Вид економічної діяльності	Оптова торгівля непродовольчими товарами
Поточний рахунок	№26007548974438 в АБ “Полтава-банк”, МФО 331489

Відомості про працівників ПП «Фіалка» наведено в табл. 4.2.2.

Таблиця 4.2.2

Відомості про працівників ПП «Фіалка»

ПІБ	Посада	Посадовий оклад
Соловей Олександр Миколайович	Директор	3000
Калінін Петро Степанович	Заступник директора	2500
Чорна Світлана Іванівна	Головний бухгалтер	1800
Петренко Олег Петрович	Товарознавець	1500
Зуєва Ольга Михайлівна	Продавець	1200
Іващенко Галина Дмитрівна	Касир	1250
Сидорчук Олександр Ігорович	Системний адміністратор	1700
Чернов Андрій Анатолійович	Головний інженер	1800

Навчальний матеріал до практичного заняття 4

Завдання 11.

1. Скласти прибутковий касовий ордер № 25 від 05.01 п.р. на отримання відшкодування завданих збитків у сумі 120,00 грн від системного адміністратора.

2. Скласти видатковий касовий ордер № 20 від 06.01.п.р. на видачу грошових коштів Павленку В.С., представнику транспортної організації на оплату транспортних послуг, що надані нею згідно договору №17-М та акту виконаних робіт №2-27 на суму 168 грн,

крім того ПДВ за паспортом серії СВ №176156, виданим РУГУ Шевченківського району м. Києва 20 серпня 1998 року. В додатку подано доручення № 2 від 06.01. п.р. на отримання коштів від ПП «Фіалка»

Завдання 12.

Визначити кореспонденцію рахунків і первинні документи, що підтверджують господарські операції (табл. 4.2.3), наведені в таблиці, керуючись Планом бухгалтерського обліку та спрощеним планом бухгалтерського обліку, якщо ПП „Фіалка” є платником єдиного податку ІУ групи: зареєстрований як платник ПДВ та не платник ПДВ.

Таблиця 4.2.3

Господарські операції ПП «Фіалка»

№	Зміст господарської операції	Сума, грн
1.	Отримано в касу відшкодування за завдані збитки від системного адміністратора (див. завд. 11)	
2.	Сплачено з каси за транспортні послуги (див. завд. 11)	
3.	Отримано в касу з поточного рахунку для видачі заробітної плати	22600
4.	Виплачено з каси заробітну плату	22600
5.	Зараховано на поточний рахунок кошти від інкасатора	980
6.	Здано на поточний рахунок в банку кошти бухгалтером	120
7.	Здано кошти з каси інкасатора	3600
8.	Зараховано на поточний рахунок кошти від інкасатора	3600
9.	Отримано на поточний рахунок оплату за реалізацію основного засобу,	4600
10.	Отримано з поточного рахунку в касу кошти на відрядження бухгалтера	700
11.	Видано кошти з каси бухгалтера на відрядження	700
12.	Відображено витрати на проїзд бухгалтера крім того ПДВ	140 ?
13.	Відображено витрати на проживання в готелі, крім того ПДВ	300 ?
14.	Нараховано добові за три дні відрядження (30 грн. за добу)	?
15.	Залишок невикористаних підзвітних сум здано до каси	?
16.	Перераховано з поточного рахунку заборгованість вітчизняним постачальникам	20147
17.	Перераховано з поточного рахунку в погашення заборгованості перед бюджетом	1946
18.	Сплачено з поточного рахунку єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне страхуванням	1057
19.	Сплачено з поточного рахунку короткостроковий кредит банку	5300

№	Зміст господарської операції	Сума, грн
20.	Отримано довгостроковий кредит банку	15000

Матеріальне забезпечення

Прибутковий касовий ордер
 Видатковий касовий ордер
 Реєстраційний журнал (2 шт)

Практичне заняття 5. Облік запасів та необоротних активів

Питання для вивчення і обговорення

1. Особливості побудови обліку запасів суб'єктів малого підприємництва.
2. Документальне оформлення та оцінка виробничих запасів.
3. Аналітичний і синтетичний облік виробничих запасів.
4. Види і способи калькулювання собівартості готової продукції.
5. Облік незавершеного виробництва.
6. Документальне оформлення та облік руху готової продукції.
7. Порядок оцінки, документальне оформлення та облік товарних запасів.
8. Відображення запасів у регістрах обліку суб'єкта малого підприємництва.
9. Особливості побудови обліку основних засобів у суб'єктів малого підприємництва
10. Склад, оцінка та облік основних засобів у суб'єктів малого підприємництва.
11. Порядок нарахування амортизації основних засобів
12. Відображення основних засобів у звітності суб'єкта малого підприємництва.
13. Склад, оцінка та облік нематеріальних активів у суб'єктів малого підприємництва.
14. Відображення нематеріальних активів у звітності суб'єкта малого підприємництва.

Навчальний матеріал до практичного заняття 5

Завдання 13

За даними табл. 4.2.4 скласти накладну №246 від 17.01.20XXр. на придбання товарів від ПАТ «Ворскла» (код ЄДРПОУ 14962379), яке знаходиться за адресою м. Полтава, вул. Жовтнева 24 і має поточний рахунок №26002457891234 в Приватбанку, МФО якого 305299. Товар доставлено автомашиною IVECO № 569-53 СК під відповідальністю представника постачальника (експедитора Савченко Н.Р.) на підставі договору-замовлення № 459 від 05.01.п.р. Товар

отримав продавець. Відвантажив завідуючий складом ПАТ «Ворскла» Микитенко Н.О.

Таблиця 4.2.4

Дані про придбані товари від ПАТ «Ворскла»

№ з/п	Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна
1	Сукня жіноча	шт	100	230,00
2	Светер чоловічий	шт	120	120,00
3	Футболка дитяча	шт	110	25,00
4	Спортивний костюм чоловічий	шт	74	251,00
5	Спортивний костюм жіночий	шт	268	178,00
6	Спортивний костюм дитячий	шт	241	150,00

Завдання 14

Записати господарські операції з руху товарів ПП «Фіалка» за січень 20XXр. в реєстраційний журнал, визначити кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку і первинні документи, що підтверджують господарську операцію (табл. 4.2.5), вважаючи, що ПП «Фіалка» є платником єдиного податку за ставкою 5 % (ІУ група), використовуючи загальний та спрощений план рахунків.

Таблиця 4.2.5

Господарські операції ПП «Фіалка»

№	Зміст господарської операції	Сума, грн
1.	Отримано товар від ПАТ «Ворскла» (див. завд. 13), крім того ПДВ	?
2.	Здійснено оплату постачальнику за отриманий товар з поточного рахунку	?
3.	Оприбутковано лишки товару, виявлені під час інвентаризації	125,00
4.	Безоплатно отримано товар від ПП «Креатив», що є платником єдиного податку за ставкою 5 % (ІУ група)	175,32
5.	Оприбутковано товар від СП «Лімітед», що зареєстроване платником ПДВ, крім того ПДВ	4500 ?
6.	Відображено вартість транспортно-заготівельних витрат, що здійснені сторонньою організацією, крім того ПДВ	140
7.	Включено вартість експертизи до ціни товару, крім того ПДВ	56
8.	Відображено дохід від реалізації товарів фізичній-особі підприємцю першої групи, в тому числі ПДВ	180000
9.	Списано собівартість реалізованого товару	90000

№	Зміст господарської операції	Сума, грн
10.	Отримано на поточний рахунок оплату за товар в повному обсязі (операція 8)	?

Завдання 15

Записати господарські операції з руху товарів ПП «Фіалка» (за умовою завдання 14) за січень 20XXр. в реєстраційний журнал, визначити кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку, вважаючи, що ПП «Фіалка» є платником єдиного податку за ставкою 3 %, використовуючи спрощений план рахунків.

Матеріальне забезпечення

Накладна

Реєстраційний журнал (2 шт)

4.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів

Питання для самостійного вивчення

1. Поняття малоцінних та швидкозношуваних предметів.
2. Документування та облік руху малоцінних та швидкозношуваних предметів.
3. Використання облікової інформації про запаси для управління.
4. Особливості імпорتنих операцій, що здійснюються суб'єктами малого підприємництва
5. Особливості експортних операцій, що здійснюються суб'єктами малого підприємництва

Завдання 16 (для самостійної роботи)

Складіть звіт касира №5 за 11.10.20XXр. За наступними даними. Підприємство – ТОВ „Заграда”, код за ЄДРПОУ – 24098625. Касир – Гусаренко М.С., бухгалтер – Ніколаєнко Л.В, директор – Ковалено С.В. Залишок на початок 15 грн, ліміт каси – 100 грн. Підприємство використовує спрощений план рахунків і є платником єдиного податку за ставкою 5 % (ІУ група). Господарські операції, що відбулися в касі за день узагальнено в табл. 4.3.1.

Таблиця 4.3.1

Господарські операції по ТОВ «Заграда» по касі за 11.10.20XXр.

Назва документа	Операція	Сума, грн
ПКО №23	Касир отримала в банку готівку на господарські потреби	850

ПКО №24	Касир ТОВ „Заграда” отримала в банку готівку на службове відрядження	300
ВКО №15	Видано товарознавцю Осипенку І.К. на господарські потреби	850
ПКО №25	Касир – операційніст Матвієнко С.В. здала в касу підприємства готівкою виручку від реалізації товарів	2500
ВКО №16	Видано Кисилію М.В. на службове відрядження	300
ВКО №17, супровідна відомість № 18	Здано гроші в банк через інкасатора. Гроші здають директор та касир. У сумці знаходились купюри вартістю: 100 грн – 10 шт 10 грн – 2 шт 50 грн – 20 шт 5 грн – 60 шт	
ПКО № 26	Касир – операційніст Матвієнко С.В. здала в касу виручку від реалізації товарів	1500
ПКО №27	Отримано в касу залишок невикористаних сум	20
Об’ява на внесення готівки №22, ВКО №18	Здано виручку в банк касиром	1500

Завдання 16. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку та визначити місце рахунків у балансі (форма 1-м та 1-мс) за наступних даних:

Залишок матеріалів на початок місяця – 200 тон за ціною 200 грн за тону. У звітному році підприємство придбало матеріали:

40 тон за ціною 210 грн за тону (без ПДВ),

30 тон за ціною 230 грн за тону (без ПДВ),

60 тон за ціною 205 грн за тону (без ПДВ).

Усі розрахунки з постачальниками матеріалів відбувались по факту оприбуткування. У цьому ж звітному періоді відбувся відпуск матеріалів у виробництво 100 тон матеріалу. Здійснити оцінку вибуття запасів за методом середньозваженої ціни і методом Fіfo. Рішення оформити в двох варіантах – для підприємств, платників єдиного податку ІУ групи, що оподатковуються за ставками єдиного податку 3 % та 5 %, використовуючи спрощений план рахунків бухгалтерського обліку.

4.4. Завдання для індивідуальної роботи

Завдання 18 (для індивідуальної роботи)

Записати у реєстраційний журнал господарські операції за банківською випискою за рахунком ТОВ «Оріон» у ТОВ «Банк «Фінанси і кредит» за ІІІ квартал 20XX р (табл. 4.4.1), використовуючи спрощений план рахунків.

Таблиця 4.4.1

**Виписка за рахунком ТОВ «Оріон» у
ТОВ «Банк «Фінанси і кредит» за III квартал 20XX р.**

Зміст господарських операцій	Сума, грн
1. 25.09 сплачено за платіжним дорученням №360 Полтавській меблевій фабриці за товари	2431
2. 25.09 зарахований виторг за надані послуги. Об'ява на внески готівкою № 24.	2115
3. 26.09 за платіжним дорученням № 362 перераховано Полтавському лікеро-горілчаному заводу за товари й тару	2312
4. 26.09 зарахований виторг за надані послуги. Об'ява на внески готівкою № 26.	2700
5. 28.09 за платіжним дорученням № 414 надійшли кошти від покупців в рахунок погашення дебіторської заборгованості	1600
6. 29.09 за платіжними дорученнями № 415, 416 перераховано заборгованість	
- пенсійному фонду	450
- у бюджет податок на доходи фізичних осіб	630
7. Отримано короткострокову позику від банку	9000
8. Утримано банком за здійснення банківських операцій	40
9. Нараховано проценти за зберігання грошей в грудні місяці на розрахунковому рахунку	12

Завдання 19 (для індивідуальної роботи). Підприємство застосовує спрощену систему оподаткування, обліку і звітності. У звітному періоді роздрібним торговельним підприємством було придбано товарів на суму 21310 грн (з ПДВ). Торговельна націнка на придбані товари складала 30 % (до вартості товару без ПДВ). Розрахунок з постачальником здійснено на умовах передоплати. У цьому звітному періоді товари реалізовано на суму 24000 грн, в т.ч. ПДВ. Залишок товарів на початок складає 10000 грн, залишок торгової націнки – 3000 грн. Рішення оформити в двох варіантах – для підприємств єдиного податку ІУ групи, що оподатковуються за ставками єдиного податку 3 % та 5 %. Визначити місце рахунків у балансі (форма 1-м)

4.5. Термінологічний словник

Поточний рахунок - рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору та вимог законодавства України.

Безготівкові розрахунки - перерахування певної суми коштів з розрахунків платників на рахунки одержувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств і фізичних осіб;

коштів, внесених ними готівкою в касу банку; на рахунки одержувачів коштів.

Готівкові розрахунки — платежі готівкою підприємств (підприємців) та фізичних осіб за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги), а також за операціями, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна.

Грошові кошти - готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

Касова книга — документ установленної форми, що застосовується для здійснення первинного обліку готівки в касі.

Касовий ордер — первинний документ (прибутковий або видатковий касовий ордер), що застосовується для оформлення надходжень (видачі) готівки з каси.

Касові документи — документи (касові ордери та платіжні чи розрахунково-платіжні відомості, розрахункові документи, відомості закупівлі сільськогосподарської продукції, інші прибуткові та видаткові касові документи), за допомогою яких відповідно до законодавства України оформляються касові операції, звіти про використання коштів, а також відповідні журнали встановленої форми для реєстрації цих документів та книги обліку.

Касові операції — операції підприємств (підприємців) між собою та з фізичними особами, що пов'язані з прийманням і видачею готівки під час проведення розрахунків через касу з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку.

Ліміт залишки готівки в касі — граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час.

Розрахунково-касове обслуговування - надання банком клієнту на підставі укладеного між ними договору послуг, які пов'язані з переказом коштів з/на рахунку/ок цього клієнта, видачею йому грошей у готівковій формі, а також здійсненням інших операцій передбачених договором, форму та зміст якого банк розробляє самостійно.

Основні засоби – матеріальні активи, які утримуються підприємством для використання у виробництві або постачанні товарів та наданні послуг, для здачі в оренду іншим особам або для адміністративних цілей та будуть використовуватися, як очікується, протягом терміну більше одного року (або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік).

Амортизація основних засобів – поступове систематичне списання вартості основних засобів в процесі їх корисного використання, пов'язане з їх фізичним і моральним зносом.

Виробничі запаси – активи, які призначені для подальшої переробки на підприємстві або утримуються для іншого споживання в ході нормального операційного циклу.

Запаси – 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.

Змінні витрати – витрати, абсолютна величина яких зростає зі збільшенням випуску продукції та зменшується з його зниженням: витрати на сировину, матеріали, технологічне паливо та енергію, оплату праці виробничого персоналу.

Непрямі витрати – витрати, що не можуть бути віднесені безпосередньо до конкретного об'єкта витрат економічно доцільним шляхом і тому потребують розподілу.

Об'єкт витрат – продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат.

Постійні витрати – витрати, абсолютна величина яких істотно не змінюється у зв'язку зі збільшенням (зменшенням) випуску продукції: витрати, пов'язані з обслуговуванням і управлінням виробництвом, забезпеченням господарських потреб.

Прямі витрати – витрати, що можуть бути віднесені безпосередньо до конкретного об'єкта витрат економічно доцільним шляхом.

4.6. Тести для самоконтролю знань за темою

1. В якому документі узагальнюється інформація про рух готівки в касі підприємства:

- А. Матеріальний звіт
- Б. Звіт про рух грошових коштів
- В. Звіт касира
- Г. Звіт про фінансові результати

2. Який документ подається до банку для отримання готівки:

- А. Заява
- Б. Акредитив
- В. Чек
- Г. Супровідна відомість

3. Кому належить ініціатива виписки платіжного доручення:

- А. Банку платника коштів
- Б. Платнику коштів

- В. Одержувачу коштів
- Г. Податковій адміністрації

4. Яким записом відображається в обліку внесення в касу готівки від учасників в рахунок їх вкладів до статутного капіталу підприємства з використанням спрощеного плану рахунків:

- А. Д 30 К 40
- Б. Д 30 К 46
- В. Д 31 К 40
- Г. Д 30 К 71

5. Яким документом оформлюється надходження готівки до каси:

- А. Чек
- Б. Прибутковий касовий ордер
- В. Платіжна відомість
- Г. Видатковий касовий ордер

6. Який документ містить інформацію про залишок коштів на поточному рахунку:

- А. Виписка банку
- Б. Чек
- В. Платіжне доручення
- Г. Звіт касира

7. Залишок коштів у касі повинен бути:

- А. У необмеженому розмірі
- Б. Не повинен бути меншим ліміту
- В. У межах ліміту
- Г. У межах залишку коштів на поточного рахунку

8. Яким записом відображається в обліку зарахування на поточний рахунок коштів, що знаходяться в дорозі, використовуючи спрощений план рахунків:

- А. Д 31 К 30
- Б. Д 311 К 313
- В. Д 31 К 31
- Г. Д 313 К 311

9. Що є звітним документом про витрати на відрядження:

- А. Товарний звіт
- Б. Касовий звіт
- В. Накладна
- Г. Звіт про використання коштів виданих під звіт та на відрядження

10. При здійсненні попередньої оплати продацю відображають:

- А. Зобов'язання з ПДВ
- Б. Кредиторську заборгованість
- В. Податковий кредит з ПДВ
- Г. Доходи від реалізації

ТЕМА 5. ОБЛІК ПАСИВІВ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

При вивченні цієї теми студенти повинні:

Вивчити порядок документального оформлення та обліку розрахунків з кредиторами; отримати знання з відображення розрахунків з кредиторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку; набути практичних навичок з документального оформлення та обліку власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх платежів та навчитися відображати власний капітал, забезпечення майбутніх платежів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку; вміти відображати капітал і зобов'язання у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Ключові поняття: кредитори, власний капітал, зобов'язання, пасиви

Перелік питань

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

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

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

5.1. Методичні поради до вивчення теми

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

Відповідно до НП(С)БО 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності”, зобов'язання – це заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у 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.5.1.1.

Порядок формування інформації щодо розрахунків з працівниками визначено П(С)БО 26 «Виплати працівникам».

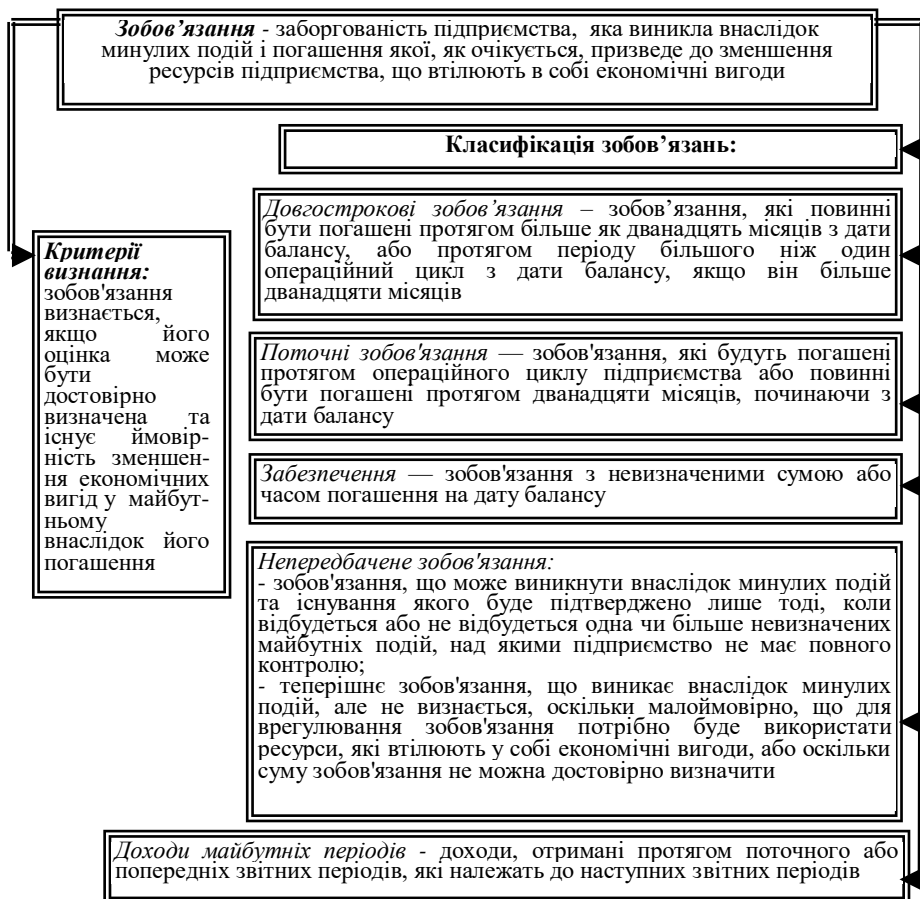


Рис. 5.1.1. Визнання та класифікація зобов'язань відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання»

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

Для аналітичного обліку розрахунків з оплати праці, з 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 кредиторську заборгованість здійснюється у Відомості 4-м, у якій відображаються обороти щодо пасивів підприємства за дебетом і кредитом рахунків:

- у розділі I – за рахунками 55 «Інші довгострокові зобов'язання», 64 «Розрахунки за податками й платежами», 68 «Розрахунки за іншими операціями», 69 «Доходи майбутніх періодів»;

- у розділі II – за рахунками 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 кредиторської 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 кредиторами у графі 3 розділу I зазначається назва (прізвище) кредитора.

При відображенні розрахунків з кредиторами у Відомості відводиться необхідна кількість рядків для впорядкованих записів щодо розрахунків за кожним кредитором з продовженням записів на вкладних аркушах. Сальдо на кінець місяця визначається за кожним 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 єдиним соціальним внеском та іншими видами 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 утримання із заробітної плати працівників (податку на доходи фізичних осіб, єдиного соціального внеску, 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 заробітної плати відображається у Відомості 3-м у наступних місяцях як заборгованість з поміткою «Депон.» у графі 3 із зазначенням дати її депонування.

5.1.2. Відображення власного капіталу, 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.

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 допускається при відсутності заперечень кредиторів. Збільшення статутного капіталу можливе лише після повного погашення об'явленої суми статутного капіталу.

Всі зміни розміру статутного капіталу повинні офіційно відображатися в установчих документах.

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

Кошти резервного капіталу можуть використовуватися лише за напрямками, передбаченими установчими документами, зокрема на покриття збитків 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.

5.1.3. 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, 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:

- вилучення капіталу засновниками (власниками);
- вибуття безоплатно отриманих необоротних активів;
- використання власного капіталу на покриття збитків;
- інше вилучення.

У графі 5 наводяться суми за операціями, які приводять до збільшення капіталу, зокрема:

- фактично внесеного засновниками (власниками) статутного (зареєстрованого) капіталу, пайового капіталу (пайових внесків);
- надходження безоплатно отриманих необоротних активів;
- внески засновників підприємства понад розмір статутного капіталу;
- формування резервного капіталу.

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

$$\text{Зкзп} = \text{залишок на початок періоду за гр. 5+} \quad (5.1)$$

$$\text{оборот за період за гр. 5 – оборотів за період за гр. 4.}$$

Залишок на кінець звітної періоду за графою 5 переноситься у рядок 300 «Капітал» графі 4 Балансу (форма № 1-мс).

Графи 6 і 7 Журналу 2-мс призначені для відображення інформації про операції щодо обліку нерозподіленого прибутку (непокритего 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 звітної 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 № 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 № 2-мс).

У цих графах також наводяться операції з виправлення помилок, допущених при складанні реєстру у попередніх періодах, шляхом коригування нерозподіленого прибутку (непокритего

збитку), якщо такі помилки впливають на величину нерозподіленого прибутку (непокритого збитку).

Залишок на кінець звітного (Зкзкп) 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

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

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 № 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 № 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):

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

Залишок на кінець періоду за графою 11 переноситься у рядок 480 «Довгострокові зобов'язання» графі 4 Балансу (форма № 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):

$$\text{Зкзкп} = \text{залишок на початок періоду за гр. 13} + \text{сума оборотів за період за гр. 13} - \text{сума оборотів за період за гр.12.} \quad (5.6)$$

Залишок на кінець періоду за графою 12 переноситься у рядок 500 «Короткострокові кредити банків» гр. 4 Балансу (форма № 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 вексями);

- заборгованості постачальникам за невідфактуровані поставки і розрахунки за надлишок товарно-матеріальних цінностей, який встановлено при їх оприбуткуванні.

- 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 (5.7):

$$\text{Зкзк} = \text{залишок на початок періоду за гр.15} + \text{обороти за період за гр.15} - \text{обороти за період за гр. 14.} \quad (5.7)$$

Залишок на кінець періоду за графою 15 переноситься у рядок 530 «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги» графі 4 Балансу (форма № 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 (5.8):

$$\text{Зкзк} = \text{залишок на початок періоду за гр.17} + \text{сума оборотів за період за гр. 17} - \text{обороты за період за гр. 16.} \quad (5.8)$$

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 (5.9):

$$\text{Зкзк} = \text{оборот за період за гр. 16} - \text{оборот за період за гр.17} - \text{залишок на початок періоду за гр. 17.} \quad (5.9)$$

Залишок на кінець періоду за графою 17 переноситься у рядок 550 «Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом» графі 4 Балансу (форма № 1-мс), а за графою 16 переноситься у рядок 210 «Поточна дебіторська заборгованість» гр. 4 Балансу (форма № 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 продукції, 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):

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

Якщо сума коштів, сплачених за розрахунками зі страхування, перебільшує суму нарахованої заборгованості за цими розрахунками станом на кінець звітнього періоду, то залишок на кінець звітнього 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» графі 4 Балансу (форма № 1-мс), а за графою 18 – у рядок 210 «Поточна дебіторська заборгованість» графі 4 Балансу (форма № 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 продукції, 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 випланих авансів або переоплат 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 № 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):

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

Залишок на кінець періоду за графою 23 переноситься у рядок 610 «Інші поточні зобов'язання» графі 4 Балансу (форма № 1-мс).

5.2. Плани практичних занять

Практичне заняття 6. Облік пасивів суб'єктами малого підприємництва

Питання для вивчення і обговорення

1. Сутність та склад кредиторської заборгованості суб'єктів малого підприємництва.
2. Відображення розрахунків з кредиторами у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.
3. Склад власного капіталу та види забезпечень майбутніх витрат і платежів суб'єктів малого підприємництва.
4. Відображення власного капіталу, забезпечень майбутніх

платежів у реєстрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

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

Навчальний матеріал для практичних занять 6, 7, 8.

На практичних заняттях викладачем здійснюється розподіл академічної групи на два варіанти.

Перший варіант виконує завдання, вважаючи, що ПП «Славутич» є платником єдиного податку ІУ групи та зареєстроване платником ПДВ.

Другий варіант виконує завдання, вважаючи, що ПП «Славутич» не зареєстроване платником ПДВ і є платником єдиного податку ІУ групи. Ставка відрахувань єдиного соціального внеску – 38,3 %.

Після виконання завдань, необхідно здійснити порівняння отриманих даних за двома варіантами і зробити необхідні висновки.

Узагальнені дані про ПП «Славутич» наведено в табл. 5.2.1.

Таблиця 5.2.1

Узагальнені дані про ПП «Славутич»

Код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України ЄДРПОУ	13546789
Повна назва	Приватне підприємство «Славутич»
Адреса, телефон	м. Полтава вул. Шевченка 19, тел. 578943
код за Класифікатором організаційно-адміністративного територіального устрою України (КОАТУУ)	33210011
код за Класифікатором організаційно-правової форми господарювання (КОПФГ)	240
код за Системою позначень органів державного управління (СПОДУ)	11099
код за Класифікатором видів економічної діяльності (КВЕД)-	51352
Галузь	Торгівля
Вид економічної діяльності	Оптова торгівля непродовольчими товарами
Поточний рахунок	№26007548974441 в АБ

	“Полтава-банк”, МФО 331489
--	-------------------------------

Дані для нарахування заробітної плати наведено в табл. 5.2.2.

Таблиця 5.2.2

Вихідні дані для нарахування заробітної плати по підприємству «Славутич»

ШБ, посада працівника	Оклад / відпрацьовано днів з 22 робочих		
	січень	лютий	березень
Іванов В. А., директор	2300/21	2350/20	2400/22
Комарова І. М., головний бухгалтер	2250/21	2280/20	2300/22
Ліванов П. І., продавець	1900/22	1910/21	1920/22
Коваль В. Й., продавець	1900/22	1910/21	1920/22
Романов М. Н., маркетолог (працює на умові цивільно-правового договору)	2000/22	2010/21	2030/22
Золотов Р. О., водій директора	1650/22	1660/21	1680/22

Інформація про залишки активів і пасивів ПП «Славутич» на початок звітного періоду містяться в табл. 5.2.3.

Таблиця 5.2.3

Залишки на рахунках бухгалтерського обліку на ПП «Славутич» станом на 01.01 п. р.

(грн.)

Номер рахунка	Назва рахунку	Сума, грн.
10		34000
13		8000
20		3000
23		600
26	«Готова продукція»	400
26	«Товари»	150
30		200
31		230000
40		236150
44		9100
64		2400
66		8200
68		4500

Господарські операції, які відбулися на ПП «Славутич» у першому кварталі п.р. наведені у табл. 5.2.4.

Таблиця 5.2.4

**Господарські операції ПП „Славутич”
за перший квартал п.р.**

№	Зміст господарської операції
1.	Перераховано аванс за матеріали для виробничих цілей на суму 3600 грн., у т. ч. ПДВ
2.	Отримано матеріали в рахунок авансу, постачальником надано податкову накладну на суму ПДВ
3.	Отримано рахунок від ТОВ «Витязь» за надані рекламні послуги на суму 5400 грн у т. ч. ПДВ, податкову накладну ТОВ «Витязь» надано
4.	Здійснено оплату рекламних послуг у повному обсязі з поточного рахунку
5.	Придбано і оприбутковано товари від ПрАТ «Проксі» на суму 6400 грн, крім того ПДВ, податкову накладну надано
6.	Перераховано з поточного рахунку ПрАТ «Проксі» оплату за отримані товари
7.	Отримано рахунок за надані транспортною організацією (що є платником єдиного податку ІУ групи за ставкою 5 %) послуги за транспортування товарів на суму 240 грн
8.	Перераховано з поточного рахунку кошти транспортній організації у повному обсязі
9.	Реалізовано товар покупцям на загальну суму 360000 грн
10.	Списано собівартість товару на суму 60000 грн
11.	Надійшла оплата за товар від покупців у повному обсязі на поточний рахунок
12.	Здійснено передплату з поточного рахунку за автомобіль платнику ПДВ на суму 74000 грн
13.	Отримано автомобіль від постачальника, яким надано податкову накладну
14.	Автомобіль введено в експлуатацію
15.	Нараховано заробітну плату працівникам відділу збуту (див. табл. 5.2.2)
16.	Нараховано заробітну плату адміністративному персоналу (див. табл. 5.2.2)
17.	Утримано єдиний соціальний внеску із заробітної плати працівників
18.	Утримано податок на доходи фізичних осіб із заробітної плати працівників
19.	Нараховано єдиний соціальний внесок
20.	Перераховано нарахований єдиний соціальний внесок та податок на доходи фізичних осіб
21.	Отримано кошти в касу з поточного рахунку у сумі, необхідній для виплати заробітної плати
22.	Видано заробітну плату в повному обсязі
23.	Нараховано знос основних засобів адміністративного призначення у

	сумі 500 грн
24.	Нараховано єдиний податок за звітний період
25.	Визначено фінансовий результат

Завдання 20. Заповнити журнал обліку господарських операцій ПП „Славутич” за операціями 1 – 14 табл. 5.2.4, вказати первинні документи, якими оформлюються операції, провести необхідні розрахунки.

Матеріальне забезпечення

1. Журнал обліку господарських операцій

5.3. Питання для самостійного вивчення

Питання та завдання для самостійної роботи студентів

Питання для самостійного вивчення

1. Облік короткострокових векселів одержаних.
2. Документування операцій з обліку розрахунків з різними дебіторами.
3. Використання облікової інформації про розрахунки та інші активи для управління.
4. Класифікація кредитів банку
5. Організація синтетичного обліку розрахунків за податками і платежами
6. Організація аналітичного обліку розрахунків за податками і платежами
7. Організація синтетичного обліку розрахунків з оплати праці
8. Організація аналітичного обліку розрахунків з оплати праці

Завдання 21 (для самостійної роботи). За даними табл. 5.2.4 (операції 1-7) визначити вплив господарських операцій на Баланс (форма 1-м) та величину власного капіталу ПП «Славутич».

5.4. Завдання для індивідуальної роботи

Завдання 22 (для індивідуальної роботи). За даними табл. 5.2.4 (операції 7-14) визначити вплив господарських операцій на Баланс (форма 1-м) та величину власного капіталу ПП «Славутич».

5.5. Термінологічний словник

Дебітори — юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів.

Дебіторська заборгованість — сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

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

Зобов'язання — заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди.

Довгострокова позика — кредит банку у національній або іноземній валюті, строк повернення якого перевищує 12 місяців з дати балансу.

Кредитор — юридична або фізична особа, яка має підтвержені у встановленому порядку вимоги щодо грошових зобов'язань до боржника, щодо виплати заборгованості із заробітної плати працівникам боржника, а також контролюючі органи — щодо податків та зборів;

Податкове зобов'язання — загальна сума податку, одержана (нарахована) платником податку в звітному (податковому) періоді.

Податковий кредит — сума, на яку платник податку має право зменшити податкове зобов'язання звітного періоду.

Податковий прибуток (збиток) — сума прибутку (збитку), визначена за податковим законодавством об'єктом оподаткування за звітний період.

Працівник — фізична особа, яка безпосередньо власною працею виконує трудову функцію згідно з укладеним з роботодавцем трудовим договором (контрактом) відповідно до закону.

Роботодавець — юридична особа (її філія, відділення, інший відокремлений підрозділ чи її представництво) або самозайнята особа, яка використовує найману працю фізичних осіб на підставі укладених договорів (контрактів) та несе обов'язки із сплати їм заробітної плати, а також нарахування, утримання та сплати податку на доходи фізичних осіб до бюджету, нарахувань на фонд оплати праці, інші обов'язки, передбачені законами.

Загальний оподатковуваний дохід — будь-який дохід, який підлягає оподаткуванню, нарахований (виплачений, наданий) на користь платника податку протягом звітного податкового періоду.

5.6. Тести для самоконтролю знань за темою

1. До власного капіталу відносяться:

- А. Кредити банку
- Б. Кошти в дорозі
- В. Дебітори
- Г. Нерозподілений прибуток

2. Капітал дорівнює:

- А. Необоротні активи + Нормовані оборотні активи - Не нормовані оборотні активи - Довгострокові зобов'язання - Короткострокові зобов'язання
- Б. Необоротні активи + оборотні активи - Довгострокові зобов'язання - Короткострокові зобов'язання
- В. Необоротні активи - оборотні активи + Довгострокові зобов'язання + Короткострокові зобов'язання
- Г. Необоротні активи + оборотні активи + Довгострокові зобов'язання - Короткострокові зобов'язання

3. Яким записом відображаються в обліку внески засновників нематеріальними активами до статутного капіталу з використанням спрощеного плану рахунків:

- А. Д 10 К 40
- Б. Д 10 К 46
- В. Д 40 К 40
- Г. Д 30 К 46

4. Кредитове сальдо рахунку 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)" в балансі показується у складі:

- А. Фінансових інвестицій
- Б. Оборотних активів
- В. Власного капіталу
- Г. Сальдо по цьому рахунку в балансі не відображається

5. Як впливає на величину власного капіталу непокритий збиток:

- А. Зменшує
- Б. Збільшує
- В. Зменшує наполовину
- Г. Не змінює

6. Сальдо рахунку 40 "Статутний капітал" – це:

- А. Статутний капітал за вирахуванням неоплаченого капіталу
- Б. Статутний капітал за установчими документами
- В. Неоплачений капітал
- Г. Вилучений капітал

7. Як впливає податкова соціальна пільга на суму податку на доходи фізичних осіб

- А. Зменшує
- Б. Не впливає
- В. Збільшується

Г. Збільшується для окремих категорій працівників

8. Яким записом відображається утримання податку на доходи фізичних осіб з використання спрощеного плану рахунків:

- А. Д 64 К 66
- Б. Д 66 К 64
- В. Д 64 К 31
- Г. Д 96 К 64

9. При надходженні попередньої оплати від покупця суб'єктами малого підприємництва, що знаходяться на спрощеній системі оподаткування нараховуються:

- А. Кредиторська заборгованість
- Б. Податковий кредит з ПДВ
- В. Дебіторська заборгованість
- Г. Доходи від реалізації

10. На яку суму нараховується податкове зобов'язання з ПДВ при одержанні авансу від покупця 2400 грн. платником єдиного податку, що перебуває на шостій групі 5 % єдиного податку

- А. 400 грн
- Б. 168 грн
- В. 480 грн
- Г. податкове зобов'язання не нараховується

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

При вивченні цієї теми студенти повинні:

Набути теоретичні знання та практичні навички щодо документального оформлення та обліку витрат, доходів і фінансових результатів та відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку; відображення витрат, доходів і фінансових результатів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

Ключові поняття: облік витрат, облік доходів, облік фінансових результатів, дохід, прибуток, збиток

6.1.Методичні поради до вивчення теми

Перелік питань

- 6.1.1. Поняття, класифікація та облік витрат
- 6.1.2. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку
- 6.1.3. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат
- 6.1.4. Облік доходів і фінансових результатів
- 6.1.5. Відображення доходів і фінансових результатів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку
- 6.1.6. Відображення доходів і фінансових результатів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат

6.1.1. Поняття, класифікація та облік витрат

Відповідно до НП(С)БО 1«Загальні вимоги до фінансової звітності», витрати - 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 «Витрати».

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 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. 6.1.1.

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.

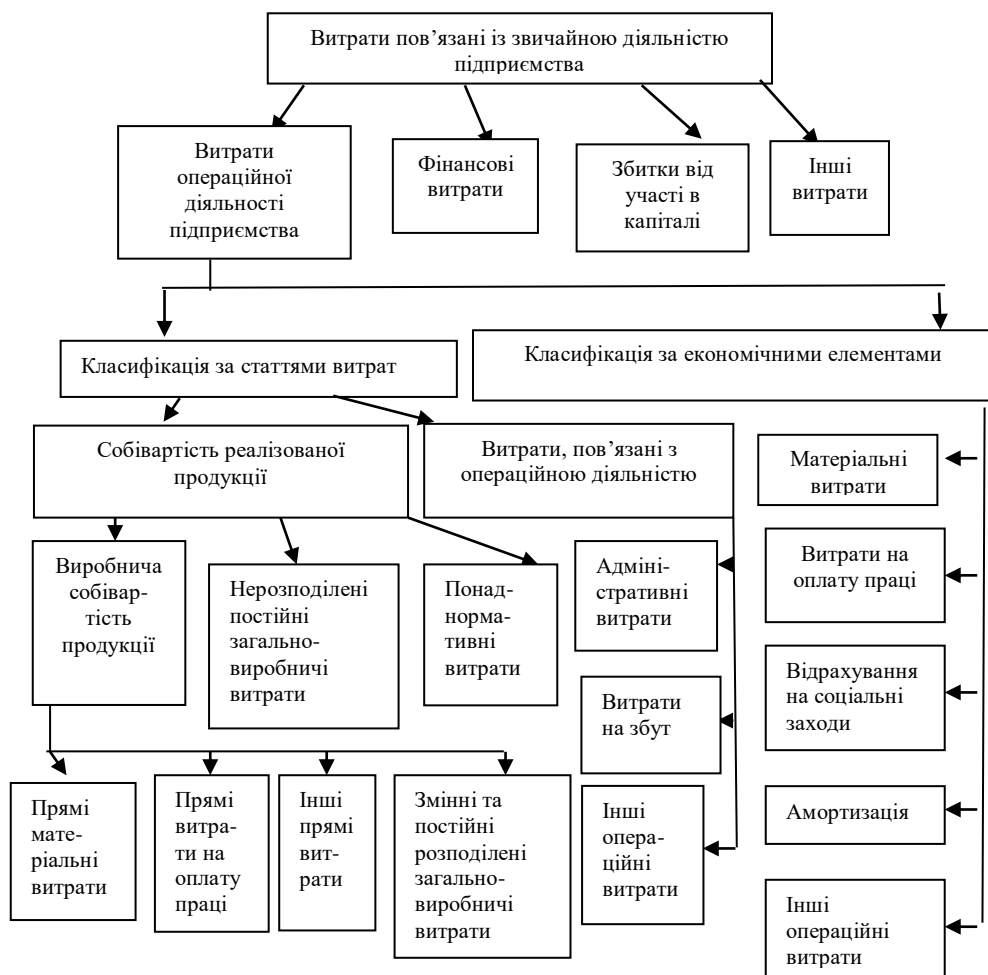


Рис. 6.1.1. Класифікація витрат підприємства відповідно до П(С)БО 16

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

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, які 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 загальним та спрощеним планами рахунків з формування витрат узагальнена в табл. 6.1.1.

Типова кореспонденція відображення витрат з використанням загального та спрощеного планів рахунків

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція за загальним планом рахунків		Кореспонденція за спрощеним планом рахунків	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1.	Відпущено матеріали до виробництва	23	201	23	20
2.	Відпущено матеріали на загальновиробничі потреби	91	201	91	20
3.	Відпущено матеріали на адміністративні та збутові потреби	92	201	96	20
4.	Нарахована заробітна плата основним робітникам	23	661	23	66
5.	Нарахована заробітна плата загальновиробничому персоналу	91	661	91	66
6.	Нарахована заробітна плата адміністрації та працівникам, що зайняті збутом	92	661	96	66
7.	Здійснено нарахування єдиного внеску на заробітну плату основних робітників	23	651	23	64
8.	Здійснено нарахування єдиного внеску на заробітну плату загальновиробничого персоналу	91	651	91	64
9.	Здійснено нарахування єдиного внеску на заробітну плату адміністрації та працівників, що зайняті збутом	92	651	96	64
10.	Нараховано амортизацію основних засобів (нематеріальних активів) виробничого призначення	23	131 (133)	23	13
11.	Нараховано амортизацію основних засобів (нематеріальних активів) загальновиробничого призначення	91	131 (133)	91	13
12.	Нараховано амортизацію основних засобів (нематеріальних активів) адміністративного (збутового) призначення	92 (93)	131 (133)	96	13
13.	Випущено з виробництва готову продукцію	26	23	26	23
14.	Списано собівартість реалізованої готової продукції	91	26	91	26
15.	Нараховано за опалення, водопостачання, освітлення адміністративних та збутових приміщень	92 (93)	631	96	68
16.	Списано банком з поточного рахунку за розрахунково-касове обслуговування	92	31	96	31

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

6.1.3. 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, фінансові результати суб'єктів малого підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат, призначений Журнал 4-мс обліку витрат (Додаток Г).

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 звітнього 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 звітнього 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 звітного 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)» графі 3 Звіту про фінансові результати (форма № 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 звітного 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» графі 3 Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс).

У *графі 15* наводиться сума граф 11-14, яка має відповідати рядку 120 «Разом витрати» графі 3 Звіту про фінансові результати (форма № 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.

6.1.4. Облік доходів і фінансових результатів.

Відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності, дохід - це збільшення економічних вигод у вигляді надходження

активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників).

Критерії визнання доходів підприємства та умови відображення в обліку регламентуються П(С)БО 15 "Дохід" (рис. 6.1.2.).

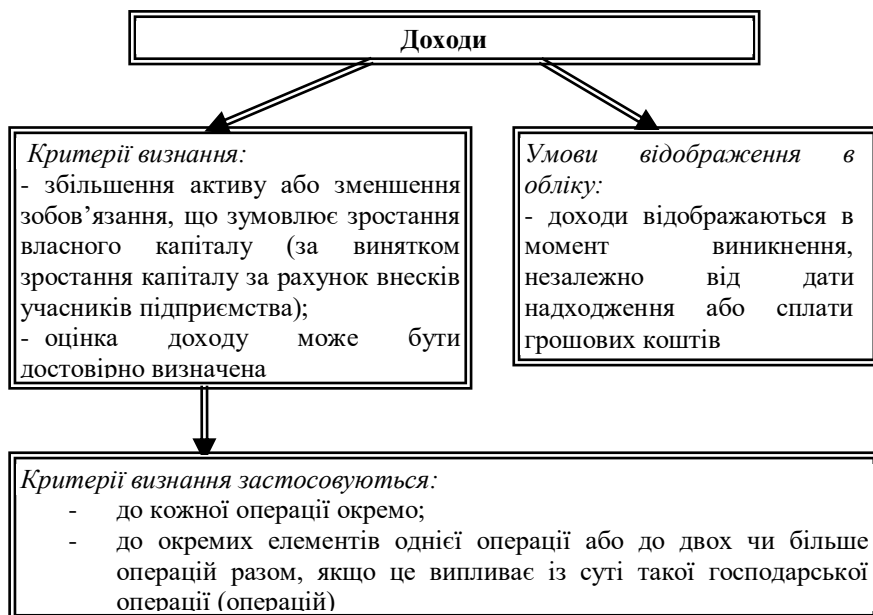


Рис. 6.1.2. Критерії визнання та умови відображення в обліку доходів відповідно до П(С)БО 15 «Доходи»

Отже, 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.

Важливою умовою обліку доходів є здійснення їх класифікації за видами доходів (рис. 6.1.3).

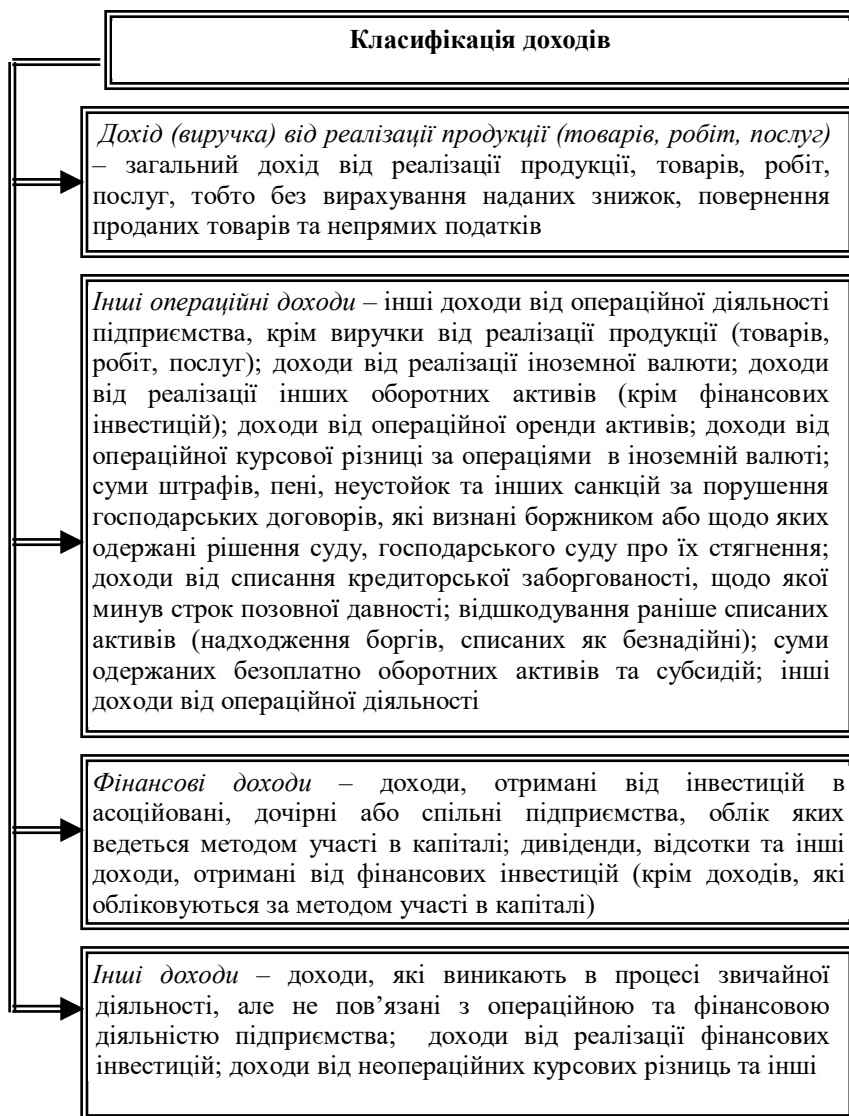


Рис.6.1.3. Класифікація доходів

Суб'єкти малого підприємництва, що є платниками єдиного податку, визнають доходи з урахуванням вимог Податкового кодексу України і відносять суму доходу, що не є таким 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.

Типові кореспонденції з обліку доходів з використання загального та спрощеного планів рахунків наведено в табл. 6.1.2.

Таблиця 6.1.2

Типова кореспонденція відображення доходів з використанням загального і спрощеного планів рахунків

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція за загальним планом рахунків		Кореспонденція за спрощеним планом рахунків	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
<i>1. Реалізації готової продукції покупцеві (перша подія – відвантаження продукції)</i>					
1.1	Відображено дохід від реалізації готової продукції покупцеві	361	701	37	70
1.2	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ, суб'єктом малого підприємництва зареєстрованим платником ПДВ	701	641	70	64
1.3	Списано собівартість реалізованої готової продукції	901	26	90	26
<i>2. Реалізація товарів покупцеві за безготівковий розрахунок (перша подія – відвантаження товарів)</i>					
2.1	Відображено дохід від реалізації товару покупцеві	361	702	37	70
2.2	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ, суб'єктом малого підприємництва зареєстрованим платником ПДВ	702	641	70	64
2.3	Списано собівартість реалізованих товарів	902	281	90	26
<i>3. Реалізація товарів покупцям за готівковий розрахунок</i>					
3.1	Відображено дохід від реалізації товарів покупцям	301	702	30	70
3.2	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ, суб'єктом малого підприємництва зареєстрованим платником ПДВ	702	641	70	64
3.3.	Списано собівартість реалізованих товарів	902	282	90	26
<i>4. Повернення товарів покупцем</i>					
4.1	Повернено товар покупцем - юридичною особою	704	361	70	37
4.2	Перераховано кошти за повернений товар з поточного рахунку	361	311	37	31
4.3	Відкориговано податкові зобов'язання з ПДВ (методом «сторно»), суб'єктом малого підприємництва зареєстрованим платником ПДВ	(704	641)	(70	64)
4.4	Оприбутковано повернений товар (методом «сторно»)	(902	281)	(90	26)
<i>5. Списання доходу від реалізації</i>					
5.1	<i>Відображено списання доходів від реалізації</i>				

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція за загальним планом рахунків		Кореспонденція за спрощеним планом рахунків	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	- готової продукції	701	791	70	79
	- товарів	702	791	70	79
5.2	Відображено суми, що підлягають вирахуванню з доходу: вартість повернених покупцем продукції та товарів, сума наданих після дати реалізації знижок покупцям	791	704	79	70
6	Відображено дохід на курсі при реалізації іноземної валюти	311	711	31	74
7	Відображено дохід від реалізації інших оборотних активів (виробничих запасів, малоцінних та швидкозношуваних предметів тощо)	377	712	37	74
8	Відображено дохід від операційної оренди необоротних активів	377	713	37	74
9	Відображено дохід від операційної курсової різниці	311	714	31	74
10	Відображено штрафи, пені, неустойки та інші санкції за порушення господарських договорів, які визнані боржником або до яких одержано рішення суду про їх списання	311	715	31	74
11	Відображено визнаний дохід у сумі нестач, розкрадання або псування цінностей, а також грошових коштів, які віднесені на винну особу	375	716	37	74
12	<i>Відображено дохід від списання кредиторської заборгованості, що виникла під час операційного циклу, після закінчення строку позовної давності:</i>				
	- за короткостроковими векселями виданими	62	717	68	74
	- перед постачальниками	63	717	68	74
13	Відображено дохід від безоплатно одержаних виробничих запасів	20	718	20	74
14	<i>Відображено надлишки виявлені при інвентаризації</i>				
	- виробничих запасів	20	719	20	74
	- готової продукції	26	719	26	74

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція за загальним планом рахунків		Кореспонденція за спрощеним планом рахунків	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	- товарів	281	719	26	74
	- готівки в касі	301	719	30	74
15	Відображено суму непрямих податків та обов'язкових платежів, отриманих у складі іншого операційного доходу	71	641	74	64
16	Відображення списання іншого операційного доходу на фінансові результати	71	791	74	79
17	<i>Відображено надходження на рахунки підприємства в банках грошових коштів у вигляді доходів, які виникли під час фінансової діяльності :</i>				
	- отримані дивіденди від інших підприємств, що не є асоційованими дочірніми та спільними	31	731	31	74
	- отримані інші доходи від фінансової діяльності, що не знайшли відображення на інших субрахунках рахунка 73 «Інші фінансові доходи»	31	733	31	74
18	<i>Відображено нарахування інших фінансових доходів:</i>				
	- нараховані дивіденди від інших підприємств, що не є асоційованими, дочірніми та спільними	373	731	37	74
	- нарахований дохід у вигляді відсотків за отриманими процентними векселями	373	732	37	74
	- нарахована винагорода за здані у фінансову оренду необоротні активи	373	732	37	74
19	Відображено списання інших фінансових доходів у порядку закриття рахунку й визначення фінансових результатів	73	792	74	79

Фінансовий результат – це виражений у грошовій формі економічний підсумок господарської діяльності підприємства в цілому і його окремих підрозділів; це збільшення або зменшення вартості власного капіталу підприємства, що утворилось в процесі його господарської діяльності за звітний період.

У бухгалтерському обліку фінансовий результат визначають шляхом підрахунку і балансування всіх прибутків і збитків за звітний період.

Для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. У випадку ефективної виробничо-господарської діяльності і перевищення суми доходу над витратами фінансові результати проявляються у вигляді прибутків, в протилежному випадку – у вигляді збитків.

Отже, фінансовий результат – прибуток або збиток, одержаний від діяльності підприємства.

Завдання бухгалтерського обліку фінансових результатів полягає у визначенні кількісних і якісних параметрів фінансового результату: прибуток чи збиток; формування даних щодо фінансових результатів для потреб складання фінансової звітності й податкових декларацій; інформаційне забезпечення порядку розподілу прибутку та здійснення операцій щодо розрахунків за сумами належних до бюджету податків та обов'язкових платежів, з акціонерами та засновниками за нарахованими їм дивідендами, формування резервів власного капіталу тощо.

В бухгалтерському обліку фінансові результати поділяються на фінансові результати від основної діяльності, результати фінансових операцій, фінансові результати іншої звичайної діяльності та фінансові результати від надзвичайних подій.

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

Для визначення кінцевого фінансового результату після закриття всіх рахунків доходів і витрат необхідно порівняти суми по дебету і кредиту рахунку 79. Якщо кредит рахунку 79 більше дебету, то різниця є *прибутком* підприємства, отриманим за звітний період. Ця сума прибутку списується на нерозподілений прибуток, що в

обліку відображається кореспонденцією Дт 79 Кт 44.

Якщо кредит рахунку 79 менше дебету, то різниця є *збитком* підприємства, отриманим за звітний період. Ця сума збитку списується на непокритий збиток, що в обліку відображається кореспонденцією Дт 44 Кт 79.

Аналітичний облік фінансових результатів ведеться за видами діяльності, видами продукції, товарів, робіт, послуг та іншими напрямками, визначеними підприємством самостійно.

Первинними документами при відображенні накопичення фінансових результатів різних видів діяльності та віднесення до складу нерозподіленого прибутку (збитку) є довідки та розрахунки бухгалтерії.

Приклади формування і визначення фінансових результатів підприємства.

Приклад.

Суб'єкт малого підприємництва, платник єдиного податку за ставкою 3% реалізував готову продукцію на суму 120 тис. грн (виручка), в тому числі ПДВ (1/6 частина) 20 тис грн. Собівартість реалізованої продукції – 80 тис. грн і постійні загальновиробничі витрати 5000 грн, витрати адміністрації – 3000 грн, витрати на збут – 1000 грн. Кореспонденція рахунків узагальнена в табл. 6.1.3.

Таблиця 6.1.3

Журнал реєстрації господарських операцій

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	На суму виручки від реалізації визнано дохід	37	70	120000
2.	Відображено податкове зобов'язання з ПДВ в сумі виручки	70	64	20000
3.	Списується собівартість реалізованої готової продукції	90	26	80000
4.	Списується на собівартість готової продукції нерозподілені постійні витрати	90	91	5000
5.	Списуються адміністративні витрати на фінансовий результат	79	96	3000
6.	Списуються на фінансовий результат витрати на збут	79	96	1000
7.	Списується на фінансовий результат собівартість реалізованої готової продукції	79	901	85000
8.	Списується на фінансовий результат чистий дохід від реалізації	70	79	100000
9.	Нараховано і списано на фінансовий	96	64	6000

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
	результат єдиний податок (120000*5%= 6000)	79	96	6000
10.	Сума прибутку списується в нерозподілений прибуток	791	441	5000
11.	Отримано платежі від покупця за реалізовану продукцію	31	37	120000
12.	Перераховано до бюджету податок на додану вартість	64	311	20000
13.	Перераховано до бюджету єдиний податок	64єп	311	6000

Порядок розподілу прибутку суб'єкта господарювання, відповідно до ч. 2 ст. 57 Господарського кодексу України, має бути визначений його установчими документами (рішенням про утворення (яким може бути, зокрема, установчий договір), статутом (положенням)).

Порядок використання прибутку (доходу) суб'єкта господарювання визначає власник (власники) або уповноважений ним орган відповідно до законодавства та установчих документів.

Важливим напрямом використання прибутку є виплати дивідендів.

Відповідно до пункту П(С)БО 15 «Дохід» дивіденди це частина чистого прибутку, розподілена між учасниками (власниками) відповідно до частки їх участі у власному капіталі підприємства.

Відповідно до пп. 14.1.49 Податкового кодексу України дивіденди — платіж, що здійснюється юридичною особою — емітентом корпоративних прав чи інвестиційних сертифікатів на користь власника таких корпоративних прав, інвестиційних сертифікатів та інших цінних паперів, що засвідчують право власності інвестора на частку (пай) у майні (активах) емітента, у зв'язку з розподілом частини його прибутку, розрахованого за правилами бухгалтерського обліку.

Для акціонерних товариств частиною 2 ст. 30 Закону «Про акціонерні товариства» передбачено граничний строк виплати дивідендів за:

— простими акціями здійснюється у строк, що не перевищує шести місяців з дня прийняття загальними зборами рішення про виплату дивідендів;

— привілейованими акціями здійснюється у строк, що не перевищує шести місяців після закінчення звітного року.

Відповідно до частини першої ст. 30 Закону «Про акціонерні товариства» у них дивіденди виплачуються виключно грошовими

коштами.

Для інших товариств, в тому числі і суб'єктів малого підприємництва, обмеження щодо виду виплат дивідендів та строків їх виплат законодавчо не регулюється, але вирішується на загальних зборах учасників).

Під час прийняття такого рішення визначається сума прибутку, що спрямовується на виплату дивідендів, їх розмір, що припадає на частку кожного учасника, порядок виплати дивідендів, а також терміни початку та закінчення їх виплати. Таке рішення має бути зафіксоване у протоколі загальних зборів. Після прийняття рішення загальними зборами бухгалтерія здійснює виплату дивідендів у розмірі, порядку та строки, визначені цими зборами.

Згідно з п. 292.12 Податкового кодексу платники єдиного податку, що виплачують дивіденди, зобов'язані дотримуватися норм п. 153.3 розділу III та п. 170.5 розділу IV Податкового кодексу. Відповідно до цих пунктів висуваються такі вимоги:

1. При виплаті дивідендів юридичні особи нараховують авансований внесок із податку на прибуток (у 2012 р. -21 %, у 2013 р. – 19%) і сплачують його до бюджету до або одночасно з такою виплатою. Цей внесок не зменшує суму виплачуваних дивідендів і не нараховується при:

а) при виплаті дивідендів фізичним особам;

б) при виплаті дивідендів у формі акцій (часток, паїв), емітованих підприємством за умови, що частка кожного з акціонерів у статутному капіталі платника єдиного податку не змінюється.

При цьому у звітності платника єдиного податку авансований внесок за дивідендами не відображається. Нараховану суму єдиного податку він не зменшує.

2. При виплаті дивідендів фізичним особам необхідно керуватися вимогами пп. 170.5.3 Податкового кодексу, відповідно до якого утримується податок на доходи фізичних осіб за ставкою 15 % або 17%. Цей податок також сплачується до бюджету до або одночасно з виплатою дивідендів.

ПДФО із дивідендів утримується із суми нарахованих дивідендів, а не за рахунок витрат підприємства.

Податок сплачується (перераховується) до бюджету під час виплати оподаткованого доходу єдиним платіжним документом. Банки приймають платіжні документи на виплату дивідендів лише за умови одночасного подання розрахункового документа на перерахування цього податку до бюджету.

Якщо оподатковуваний дохід (у тому числі дивіденди) нараховується, але не виплачується (не надається) платнику податку, то ПДФО, який підлягає утриманню з такого нарахованого доходу, підлягає перерахуванню до бюджету податковим агентом у строки,

встановлені ПКУ для місячного податкового періоду.

За базовий звітний (податковий) період, що дорівнює календарному місяцю, податкові декларації подаються протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця (пп. 49.18.1 ст. 49 ПКУ). Для сплати суми податкового зобов'язання, зазначеної у податковій декларації, надається ще 10 календарних днів, що настають за останнім днем відповідного граничного строку, передбаченого ПКУ для подання податкової декларації (п. 57.1 ст. 57 ПКУ). Отже, якщо оподатковуваний дохід у вигляді дивідендів нараховується податковим агентом, але не виплачується (не надається) платнику податку, то ПДФО, який підлягає утриманню з такого нарахованого доходу, підлягає перерахуванню до бюджету податковим агентом не пізніше 30 календарних днів, що настають за місяцем нарахування доходу.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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 звітного періоду. Заборгованість за продукцію (товари), виконані роботи, надані послуги на кінець звітного 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)» графі 3 Звіту про фінансові результати (форма № 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» графі 3 Звіту про фінансові результати (форма № 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» графі 3 Звіту про фінансові результати (форма № 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 графі 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» графі 3 Звіту про фінансові результати (форма № 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» графі 3 Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс). При цьому від'ємний результат наводиться у дужках.

6.2. Плани практичних занять

Практичне заняття 7. Облік витрат і доходів суб'єктами малого підприємництва

Питання для вивчення і обговорення

1. Поняття та класифікація витрат діяльності
2. Особливості визнання витрат суб'єктами малого підприємництва, що застосовують спрощену систему оподаткування.
3. Склад та порядок обліку витрат, які не є витратами згідно податкового кодексу у суб'єктів малого підприємництва, що є платниками єдиного податку
4. Відображення витрат у регістрах за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.
5. Відображення витрат у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.
6. Поняття та класифікація доходів суб'єктами малого підприємництва.
7. Особливості визнання доходів суб'єктами малого підприємництва, що застосовують спрощену систему оподаткування.
8. Відображення доходів у регістрах за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.
9. Відображення доходів у регістрах бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

Навчальний матеріал до практичного заняття 7

Завдання 23. Провести нарахування заробітної плати, відповідно до посадових окладів та фактично відпрацьованого часу працівників, здійснити обов'язкові утримання та нарахування на заробітну плату згідно чинного законодавства. Розрахувати заробітну плату, що підлягає до видачі.

Завдання 24. Продовжити заповнення журналу обліку господарських операцій по ПП „Славутич” з операції 15 по 18, вказати первинні документи, якими оформлюються операції, провести необхідні розрахунки.

Практичне заняття 8. Облік фінансових результатів суб'єктами малого підприємництва

Питання для вивчення і обговорення

1. Поняття та класифікація фінансових результатів у суб'єктів малого підприємництва

2. Порядок формування фінансових результатів суб'єктами малого підприємства.

3. Обліку фінансових результатів у суб'єктів малого підприємства.

4. Відображення фінансових результатів у регістрах за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку.

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

Навчальний матеріал до практичного заняття 8

Завдання 25. Завершити заповнення журналу обліку господарських операцій по ПП „Славутич”, вказати первинні документи, якими оформлюються операції, провести необхідні розрахунки, розрахувати обороти та залишки за рахунками;

6.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів

Питання для самостійного вивчення

1. Порядок документального оформлення витрат суб'єктами малого підприємства.
2. Особливості обліку витрат фізичними особами підприємцями, платниками єдиного податку третьої групи.
3. Порядок відображення витрат суб'єктами малого підприємства у фінансовій звітності.
4. Класифікація доходів у суб'єктів малого підприємства.
5. Особливості формування та обліку фінансових результатів суб'єктами малого підприємства, що ведуть облік без застосування подвійного запису.

Завдання 26 (для самостійної роботи). Описати як вплинуть операції 14 - 25 на показники Балансу (форма 1-м), та розмір власного капіталу на ПП «Славутич»

6.4. Завдання для індивідуальної роботи

Завдання 27 (для індивідуальної роботи). Описати як вплинуть операції ПП «Славутич» на показники Звіту про фінансові результати (форма 2-м).

6.5. Термінологічний словник

Елемент витрат – сукупність економічно однорідних витрат.

Звичайна діяльність – будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, що її забезпечують або виникають внаслідок її проведення.

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

Надзвичайна подія – подія або операція, яка відрізняється від звичайної діяльності підприємства, та не очікується, що вона повторюватиметься періодично або в кожному наступному звітному періоді.

Операційна діяльність – основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю.

Збиток – перевищення суми витрат над сумою доходу для отримання якого були здійснені ці витрати.

Прибуток – сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати.

Прибуток (збиток) від операційної діяльності – алгебраїчна сума валового прибутку (збитку), іншого операційного доходу, адміністративних витрат на збут та інших операційних витрат.

Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування – алгебраїчна сума прибутку (збитку) від операційної діяльності, фінансових та інших доходів (прибутків), фінансових та інших витрат (збитків).

Прибуток від звичайної діяльності – різниця між прибутком від звичайної діяльності до оподаткування та сумою податків з прибутку. Збиток від звичайної діяльності дорівнює збитку від звичайної діяльності до оподаткування та сумі податків на прибуток.

Проценти – плата за використання грошових коштів, їх еквівалентів або сум, що заборговані підприємству.

Чистий прибуток (збиток) – алгебраїчна сума прибутку (збитку) від звичайної діяльності та надзвичайного прибутку, надзвичайного збитку та податків з надзвичайного прибутку.

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

Об'єкт витрат – продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат.

Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) – загальний дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг, тобто без вирахування наданих знижок, повернення проданих товарів та непрямих податків

6.6. Тести для самоконтролю знань за темою

1. Яким записом відображається в обліку списання адміністративних витрат з використанням спрощеного плану рахунків:

- А. Д 44 К 96
- Б. Д 79 К 96
- В. Д 23 К 96
- Г. Д 79 К 90

2. Яким записом відображаються витрати на відрядження керівника підприємства з використанням загального плану рахунків:

- А. Д 93 К 372
- Б. Д 92 К 372
- В. Д 91 К 372
- Г. Д 23 К 372

3. Яким записом відображається собівартість реалізації товарів з використанням спрощеного плану рахунків:

- А. Д 37 К 26
- Б. Д 70 К 26
- В. Д 90 К 23
- Г. Д 90 К 26

4. До витрат операційної діяльності відносять:

- А. Податок на прибуток
- Б. Фінансові витрати
- В. Собівартість реалізованих товарів
- Г. Втрати від участі в капіталі

5. Постійні нерозподілені витрати при розподілі списуються на рахунок:

- А. 23
- Б. 26
- В. 90
- Г. 93

6. Загальні корпоративні витрати відносять до :

- А. Адміністративних витрат
- Б. Витрат на збут
- В. Загально виробничих витрат
- Г. Виробничих витрат

7. Яким записом відображається в обліку фінансовий результат – нерозподілений прибуток при використанні спрощеного плану рахунків:

- А. Д 443 К 442
- Б. Д 442 К 79

В. Д 44 К 79
Г. Д 79 К 44

8. Яким записом відображається в обліку списання доходу від реалізації на фінансовий результат при використанні спрощеного плану рахунків:

А. Д 79 К 70
Б. Д 79 К 44
В. Д 70 К 79
Г. Д 36 К 70

9. До доходів операційної діяльності відносять:

А. Дохід від участі в капіталі
Б. Дохід від реалізованих товарів
В. Інші фінансові доходи
Г. Дохід від реалізації фінансових інвестицій

10. Підприємство, платник єдиного податку за ставкою 7%, яке використовує спрощений план рахунків, реалізувало товар покупцю на загальну суму 3600 грн. Як на рахунках відобразиться операція з нарахування доходу та списання на фінансовий результат.

А. Дт70Кт 37 3600 Дт79 Кт70 3600
Б. Дт37 Кт 70 3600 Дт70 Кт 64 600 Дт70 Кт79 3000
В. Дт37Кт 70 3600 Дт70 Кт79 3600;
Г. Дт70 Кт 37 3600 Дт64 Кт 70 600 Дт79 Кт70 3000

ТЕМА 7. ЗВІТНІСТЬ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

При вивченні цієї теми студенти повиненні:

Отримати теоретичні знання та набути практичні навички щодо порядку складання та подання фінансової, статистичної та податкової звітності суб'єктів малого підприємництва та використання її інформації для прийняття управлінських рішень.

Ключові поняття: баланс, звіт про фінансові результати, фінансова звітність, податкова звітність, декларація, фіксований сільськогосподарський податок

7.1. Методичні поради до вивчення теми Перелік питань

7.1.1. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва та спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.

7.1.2. Склад, зміст і строки подання податкової звітності суб'єктами малого підприємництва.

7.1.3. Порядок розрахунку та звітності за фіксованим сільськогосподарським податком.

7.1.1. 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 № 1-м) і Звіту про фінансові результати (форма № 2-м) та порядок заповнення його статей, а також зміст і форму Спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва в складі Балансу (форма № 1-мс) і Звіту про фінансові результати (форма № 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 піддакцизних товарів, а також суб'єктів підприємницької діяльності, у статутному фондi 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 є платниками єдиного податку IV та VI груп і не зареєстровані платниками ПДВ.

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 разом із річною податковою декларацією до органів Міністерства доходів і зборів України та щоквартально до органів Державного комітету статистики України..

Форма та методика заповнення фінансового звіту та спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва наведена у додатку Б.

7.1.2. 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.

Структура податкової декларації платників єдиного податку узагальнена у табл. 7.1.1

Таблиця 7.1.1

**Структура податкової декларації платника
єдиного податку**

Назва розділу	Характеристика
Податкова декларація платника єдиного податку – фізичної особи – підприємця	
Розділ I. Загальні відомості	Вказується загальна інформація про підприємця та інформація про орган Міністерства доходів і зборів, до якого подається декларація. Слід звернути увагу, що в графі 6 вказується вид діяльності, який фактично здійснювався у звітному періоді, а не всі види діяльності, які внесені у ЄДР або прописані у свідоцтві платника єдиного податку
Розділ II. Показники господарської діяльності для платників єдиного податку I групи	Вказуються показники діяльності першої групи платників єдиного податку. Надається інформація про щомісячні авансові внески, сума доходу, отриманого платником єдиного податку першої групи в розрізі суми: доходу, отриманого відповідно до статті 292 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України, доходу; доходу, що перевищує обсяги, встановлені підпунктом 1 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого від провадження діяльності, не зазначеної у свідоцтві платника єдиного податку; доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж передбачено пунктом 291.6 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права на застосування спрощеної системи оподаткування, у звітному
Розділ III. Показники господарської діяльності для платників єдиного податку	Вказуються показники діяльності другої групи платників єдиного податку. Надається інформація про щомісячні авансові внески, сума доходу, отриманого платником єдиного податку першої групи в розрізі суми: доходу, отриманого відповідно до статті 292

<p>II групи</p>	<p>глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України, доходу; доходу, що перевищує обсяги, встановлені підпунктом 1 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого від провадження діяльності, не зазначеної у свідоцтві платника єдиного податку; доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж передбачено пунктом 291.6 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права на застосування спрощеної системи оподаткування, у звітному</p>
<p>Розділ IV. Показники господарської діяльності для платників єдиного податку III групи</p>	<p>Вказуються показники діяльності третьої групи платників єдиного податку. Надається інформація про суми: доходу за звітний (податковий) період, що оподатковується за ставкою 3%; доходу за звітний (податковий) період, що оподатковується за ставкою 5%; доходу, що перевищує обсяги, встановлені підпунктом 3 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж передбачено пунктом 291.6 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права на застосування спрощеної системи оподаткування, у звітному (податковому) періоді</p>
<p>Розділ V. Показники господарської діяльності для платників єдиного податку V групи</p>	<p>Вказуються показники діяльності п'ятої групи платників єдиного податку. Надається інформація про суми: доходу за звітний (податковий) період, що оподатковується за ставкою 5%; доходу за звітний (податковий) період, що оподатковується за ставкою 7%; доходу, що перевищує обсяги, встановлені підпунктом 5 пункту 291.4 статті 291 глави 1</p>

	розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж передбачено пунктом 291.6 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права на застосування спрощеної системи оподаткування
Розділ VI. Визначення податкових зобов'язань по єдиному податку	Визначається загальна сума доходу і сума єдиного податку до сплати до бюджету за результатами звітного періоду
Розділ VII. Визначення податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок	Призначений для уточнення податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок. Якщо у звітному періоді не уточнюються показники попередніх декларацій, у Розділі VI ставляться прочерки.
Податкова декларація платника єдиного податку – юридичної особи	
Розділ I. Загальні відомості	Вказується загальна інформація про підприємство платника єдиного податку та інформація про орган Міністерства доходів і зборів, до якого подається декларація.
Розділ II. Розрахунок податкового зобов'язання для платників єдиного податку IV групи	Вказуються показники діяльності четвертої групи платників єдиного податку. Надається інформація про загальну суму доходу, отриманого за звітний період в розрізі сум: доходів що оподатковується за ставкою 3 %; доходів, що оподатковується за ставкою 5 %; доходу, що перевищує обсяг доходу, визначений підпунктом 4 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж зазначені у главі 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування. Здійснюється сума єдиного податку, яка

	нарахована за звітний період, а також суми самостійно виправлених помилок
Розділ III. Розрахунок податкового зобов'язання для платників єдиного податку VI групи	Вказуються показники діяльності шостої групи платників єдиного податку. Надається інформація про загальну суму доходу, отриманого за звітний період в розрізі сум: доходів що оподатковується за ставкою 5 %; доходів, що оподатковується за ставкою 7 %; доходу, що перевищує обсяг доходу, визначений підпунктом 4 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж зазначені у главі 1 розділу XIV Податкового кодексу України; доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування. Здійснюється сума єдиного податку, яка нарахована за звітний період, а також суми самостійно виправлених помилок
Розділ IV. Зведена інформація щодо розрахунку податкового зобов'язання у разі переходу протягом календарного року на іншу групу платника єдиного податку	Наводиться інформація про доходи, отримані при перебуванні платником єдиного податку четвертої та шостої групи

Строки подання, податковий період та строки сплати єдиного податку узагальнені у табл. 7.1.2.

Таблиця 7.1.2

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, друга групи	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
	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.			
Третя - шоста групи	Календарний квартал	Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу (півріччя)	Протягом 10-ти календарних днів, наступних за останнім днем граничного строку подання податкової декларації	До податкового органу за місцем податкової адреси

Платники єдиного податку мають право подати до органу державної податкової служби податкову декларацію за інший, ніж кварталний (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 кварталного (річного) податкового (звітного) періоду.

Така податкова декларація не є підставою для нарахування та/або сплати податкового зобов'язання.

7.1.3. 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 (вирощуванні) 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 (вирощуванні) 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.

7.2. Плани практичних занять

Практичне заняття 9. Податкова звітність суб'єкта малого підприємництва

Питання для вивчення і 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

Навчальний матеріал до практичного заняття 9

Завдання 28. За результатами виконання практичних завдань теми 5 і 6 заповнити декларацію платника єдиного податку ПП «Славутич». Реквізити, яких не вистачає доповнити самостійно..

Завдання 29. У поточному році СГ «Дукла» орендувало 2985 га земельних угідь.

З них: 1000 га – ріллі; 6,0 га - багаторічних насаджень, 500 га – сіножаті, 1479,0 га - пасовищ.

Вартісна оцінка землі в СГ «Дукла» станом на 01.01.2012 року становила:

1 га ріллі – 1020 грн

1 га сіножаті – 5500 грн

1 га пасовища – 3208 грн

1 га багаторічних насаджень – 24000 грн

Визначити розмір та вказати термін сплати фіксованого сільськогосподарського податку на 20XX рік. Розрахувати розмір щомісячних платежів.

Практичні заняття 10, 11. Фінансова та статистична звітність суб'єкта малого підприємництва

Питання для вивчення і обговорення

1. Склад, і зміст фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва
2. Строки подання фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва
3. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.

4. Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
5. Склад, і зміст фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва
6. Строки подання фінансової звітності суб'єктами малого підприємництва

Навчальний матеріал до практичних занять 10 і 11

Завдання 30. Скласти фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва для ПП «Славутич» (форми 1-м і 2-м).

Завдання 31. Скласти спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва для ПП «Славутич» (форми 1-мс і 2-мс).

Матеріальне забезпечення

1. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
2. Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва

7.3. Питання та завдання для самостійної роботи студентів

Питання для самостійного вивчення

1. Склад та порядок подання статистичної звітності суб'єктами малого підприємництва.
2. Адреси для подання статистичної звітності.

Завдання 32 (для самостійної роботи).

За інформацією оборотної відомості визначити сальдо за рахунками бухгалтерського обліку на кінець звітного періоду і скласти фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (форми 1-м і 2-м).

*Таблиця 7.3.1.
(грн.)*

Код	Найменування рахунку / субрахунку	Сальдо на 1.01.		Обороти за січень	
		дебет	кредит	дебет	кредит
	«Основні засоби»	100000,0 0		2000,00	
	«Знос основних засобів»		10000,00		2000,00
	«Довгострокові фінансові інвестиції»	80000,00			
	«Капітальні інвестиції»	5000,00		2000,00	2000,00
	«Запаси»	27415,00		10000,00	8000,00

Код	Найменування рахунку / субрахунку	Сальдо на 1.01.		Обороти за січень	
		дебет	кредит	дебет	кредит
	«МШП»	2585,00			
	«Виробництво»	0,00		16775,68	10000,00
	«Готова продукція»	30000,00		10000,00	17500,00
	«Товари»	590,00			
	«Каса у національній валюті»	10,00		2600,00	2600,00
	«Поточні рахунки в національній валюті «	40000,00		26490,00	23040,00
	«Поточні рахунки в іноземній валюті «	19000,00			
	«Векселі одержані»	8400,00			
	«Розрахунки з вітчизняними покупцями»			24000,00	24000,00
	«Розрахунки з підвітними особами»			1050,00	1130,00
	«Розрахунки з іншими дебіторами»			120,00	140,00
	«Статутний капітал»		120000,00		
	«Резервний капітал»		5000,00		
	«Прибуток нерозподілений (непокритий збиток)»		121118,00	28579,34	2000,00
	«Короткострокові кредити банку»		53000,00	3300,00	
	«Розрахунки з вітчизняними постачальниками»		0,00	14400,00	18400,00
	«Розрахунки за ПДВ»		590,00	7288,33	4000,00
	«Розрахунки за податком з фізичних осіб»		497,00	300,00	3785,61
	«Розрахунки за податком на прибуток»		395,00	400,00	
	«Розрахунки за комунальним податком»				18,70
	«Податковий кредит»			400,00	400,00
	«Розрахунки за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»		720,00	720,00	10657,25
	«Розрахунки за заробітною платою»		1680,00	6258,21	26360,00

Код	Найменування рахунку / субрахунку	Сальдо на 1.01.		Обороти за січень	
		дебет	кредит	дебет	кредит
	«Розрахунки з депонентами»				350,00
	«Розрахунки за нарахованими відсотками»				300,00
	«Розрахунки з іншими кредиторами»			600,00	600,00
	«Дохід від реалізації готової продукції»			24000,00	24000,00
	«Дивіденди одержані»			2000,00	2000,00
	«Фінансовий результат операційної діяльності»			48579,34	48579,34
	«Результат іншої звичайної діяльності»			2000,00	2000,00
	«Собівартість реалізованих готової продукції»			17500,00	17500,00
	«Загальновиробничі витрати»			2800,00	2800,00
	«Адміністративні витрати»			31079,34	31079,34
	Усього	?	?	?	?

7.4. Завдання для індивідуальної роботи

Завдання 33 (для індивідуальної роботи). За інформацією оборотної відомості ПП «Копійка» (табл. 7.3.1.) скласти спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства.

7.5. Термінологічний словник

Фінансова звітність — бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

Баланс — звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал.

Бухгалтерська звітність - звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів.

Звіт про фінансові результати — звіт про доходи витрати і фінансові результати діяльності підприємства.

7.6. Тести для самоконтролю знань за темою

1. *Що повинен мати при собі платник єдиного податку – юридична особа, що застосовує ставку єдиного податку 3 % під час подання річної звітності до органу податкової служби :*

- А. Книгу обліку доходів і витрат суб'єкта малого підприємництва
- Б. Платіжне доручення про сплату єдиного податку з відміткою банку, свідоцтво про право сплати єдиного податку і звітність, що подається
- В. Податкову декларацію платника єдиного податку – юридичної особи та фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
- Г. Податкову декларацію платника єдиного податку – юридичної особи, спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва

2. *Що повинен мати при собі платник єдиного податку – юридична особа, що застосовує ставку єдиного податку 5 % (4 група) під час подання річної звітності до органу податкової служби:*

- А. Книгу обліку доходів і витрат суб'єкта малого підприємництва
- Б. Платіжне доручення про сплату єдиного податку з відміткою банку, свідоцтво про право сплати єдиного податку і звітність, що подається
- В. Податкову декларацію платника єдиного податку – юридичної особи та фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
- Г. Податкову декларацію платника єдиного податку – юридичної особи, спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва

3. *Яку квартальну фінансову звітність складають платники єдиного податку за ставкою 5 % (6 група)*

- А. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (форма 1-м та форма 2-м)
- Б. Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (форма 1-мс та форма 2-мс)
- В. Баланс (форма 1) та звіт про фінансові результати (форма 2)
- Г. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (форма 1-м та форма 2-м) та податкову декларацію платника єдиного податку – юридичної особи

4. *Який строк подання звітності за єдиним податком для першої групи платників єдиного податку:*

- А. Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу (півріччя)
- Б. Протягом 40 календарних днів, що настають після останнього календарного дня звітного (податкового) року
- В. Протягом 60 календарних днів, що настають після останнього календарного дня звітного (податкового) року
- Г. Протягом 80 календарних днів, що настають після останнього календарного дня звітного (податкового) року

5. Який строк подання звітності за єдиним податком для другої групи платників єдиного податку:

- А. Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу (півріччя)
- Б. Протягом 40 календарних днів, що настають після останнього календарного дня звітного (податкового) року
- В. Протягом 60 календарних днів, що настають після останнього календарного дня звітного (податкового) року
- Г. Протягом 80 календарних днів, що настають після останнього календарного дня звітного (податкового) року

6. Який строк сплати єдиного податку для другої групи платників єдиного податку:

- А. Авансовані платежі не пізніше 25-го числа поточного місяця
- Б. Протягом 15-ти календарних днів, наступних за останнім днем граничного строку подання податкової декларації
- В. Протягом 10-ти календарних днів, наступних за останнім днем граничного строку подання податкової декларації
- Г. Авансовані платежі не пізніше 20-го числа поточного місяця

7. Який строк сплати єдиного податку для шостої групи платників єдиного податку:

- А. Авансовані платежі не пізніше 25-го числа поточного місяця
- Б. Протягом 15-ти календарних днів, наступних за останнім днем граничного строку подання податкової декларації
- В. Протягом 10-ти календарних днів, наступних за останнім днем граничного строку подання податкової декларації
- Г. Авансовані платежі не пізніше 20-го числа поточного місяця

8. Як проводиться сплата фіксованого сільськогосподарського податку?

- А. Сплата податку проводиться щомісяця протягом 20 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.
- Б. 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 - 20 відсотків; в) у III кварталі - 40 відсотків; г) у IV кварталі - 30 відсотків
- В. 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.
- Г. 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 - 40 відсотків; г) у IV кварталі - 40 відсотків.

9. Від якого податку не звільняються платники фіксованого сільськогосподарського податку:

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. Податок на додану вартість

10. Чи відображається сума єдиного податку в рядку 140 Звіті про фінансові результати (форма 2-м):

А. Так

Б. Ні, сума єдиного податку відображається в рядку 090

В. Ні, сума єдиного податку відображається в рядку 090

Г. Сума єдиного податку у Звіті про фінансові результати не відображається

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

1. Поняття суб'єктів малого підприємництва.
2. Функції суб'єктів малого підприємництва
3. Державна підтримка малого підприємництва в Україні. Програми підтримки малого підприємництва
4. Зміст спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва
5. Групи платників єдиного податку та умови застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва
6. Порядок визначення та склад доходів платників єдиного податку
7. Ставки єдиного податку
8. Порядок нарахування та строки сплати єдиного податку
9. Зміст і умови застосування загальної системи оподаткування фізичними особами - підприємцями
10. 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
11. Порядок переходу суб'єктів господарювання на спрощену систему оподаткування.
12. Порядок відмови від спрощеної системи оподаткування
13. Поняття та правила ведення регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами
14. Застосування регістрів бухгалтерського обліку підприємствами, що мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат без подвійного запису
15. Сутність і технологія застосування простої форми бухгалтерського обліку.
16. Сутність і технологія застосування спрощеної форми бухгалтерського обліку.
17. Структура Спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку.
18. Характеристика Журналу 1-мс обліку активів, для юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат
19. Характеристика Журналу 2-мс обліку капіталу і зобов'язань, для юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат

20. Характеристика Журналу 3-мс обліку доходів, для юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат
21. Характеристика Журналу 4-мс обліку витрат, для юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат
22. Характеристика Відомості 1.1-мс обліку необоротних активів, що входить до складу реєстрів бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва - юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат
23. Характеристика Відомості 1.2-мс обліку нарахування амортизації, для юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат
24. Характеристика Відомості 2.1-мс обліку розрахунків з постачальниками, іншими кредиторами та бюджетом, для юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат
25. Характеристика Відомості 2.2-мс обліку розрахунків з працівниками, для юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат
26. Характеристика Відомості 4.1-мс обліку витрат на ремонт та поліпшення основних засобів, для юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат
27. Характеристика Відомості 1-м за спрощеною формою бухгалтерського обліку
28. Характеристика Відомості 2-м за спрощеною формою бухгалтерського обліку
29. Характеристика Відомості 3-м за спрощеною формою бухгалтерського обліку
30. Характеристика Відомості 4-м за спрощеною формою бухгалтерського обліку
31. Характеристика Відомості 5-м за спрощеною формою бухгалтерського обліку
32. Характеристика Оборотно-сальдової відомості за спрощеною формою бухгалтерського обліку
33. Документальне оформлення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів.
34. Документальне оформлення та облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів
35. Відображення грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів у реєстрах бухгалтерського обліку за простою та спрощеною формою бухгалтерського обліку, у реєстрах обліку суб'єктами малого

підприємництва, що ведуть спрощений облік доходів і витрат.

36. Документальне оформлення та облік запасів.

37. 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.

38. Документальне оформлення та облік основних засобів.

39. 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.

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

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

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

43. Поняття, класифікація та облік витрат.

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

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

46. Облік доходів і фінансових результатів.

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

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

49. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва та спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.

50. Склад, зміст і строки подання податкової звітності суб'єктами малого підприємництва.

51. Порядок розрахунку та звітності за фіксованим сільськогосподарським податком.

ЗРАЗОК МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»
кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ з дисципліни «Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва»

ВАРІАНТ 1

1. Теоретичні питання.

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

2. Надати відповідь на тести:

1. Яким записом відображається в обліку списання адміністративних витрат з використанням спрощеного плану рахунків:

- а) Д 44 К 96 б) Д 23 К 96
в) Д 79 К 96 г) Д 79 К 90

2. Яким записом відображаються витрати на відрядження керівника підприємства з використанням загального плану рахунків:

- а) Д 93 К 372 б) Д 23 К 372
в) Д 91 К 372 г) Д 92 К 372

3. Яким записом відображається собівартість реалізації товарів з використанням спрощеного плану рахунків:

- а) Д 70 К 26 б) Д 90 К 26
в) Д 37 К 26 г) Д 90 К 23

4. До витрат операційної діяльності відносять:

- а) собівартість реалізованих товарів
б) податок на прибуток
в) фінансові витрати
г) втрати від участі в капіталі

5. Постійні нерозподілені витрати при розподілі списуються на рахунок:

- а) 93 б) 26
в) 23 г) 90

6. Загальні корпоративні витрати відносять до :

- а) адміністративних витрат;
б) витрат на збут;
в) загально виробничих витрат;
г) виробничих витрат

7. Яким записом відображається в обліку фінансовий результат – нерозподілений прибуток при використанні спрощеного плану рахунків:

- а) Д 79 К 44 б) Д 44 К 79
в) Д 442 К 79 г) Д 443 К 442

8. Яким записом відображається в обліку списання доходу від реалізації на фінансовий результат при використанні спрощеного плану рахунків:

- а) Д 79 К 70 б) Д 70 К 79
в) Д 79 К 44 г) Д 36 К 70

9. До доходів операційної діяльності відносять:

- а) дохід від реалізованих товарів
- б) дохід від участі в капіталі
- в) інші фінансові доходи
- г) дохід від реалізації фінансових інвестицій

10. Яка операція оформлюється записом Д 731 К 79 при використанні загального плану рахунків:

- а) списання доходу від одержаних дивідендів при визначенні фінансового результату
- б) списання доходу від реалізації продукції
- в) списання фінансового результату в кінці періоду
- г) нарахування доходу від одержаних дивідендів

3. Розрахункове завдання

Визначити зміст господарських операцій, використовуючи спрощений план рахунків, вказати первинні документи, якими можуть бути оформлені дані господарські операції, роз'яснити їх вплив на статті фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва (ф. 1м та 2 м) та величину власного капіталу.

Д	К	Сума
66	30	6000
66	64	100
79	44	2000
30	31	500

Провідний викладач _____

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»
Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту**

ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

З дисципліни “Облік і звітність суб’єктів малого підприємництва”
для студентів спеціальності 7.03050901 «Облік і аудит»

Варіант № 1

Теоретичні питання

1. Поняття суб’єктів малого підприємництва.
2. Документальне оформлення та облік грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів.

Розрахункове завдання

ПП «ВЕСЕЛКА» за 12 місяців попереднього року мало дохід у сумі 80000 грн (у грудні реалізації товарів не було) і кількість працівників –25 осіб (сумісників немає). Власником прийнято рішення про перехід на спрощену систему оподаткування і сплату єдиного податку в розмірі 3 %.

На підприємстві за I квартал звітного року придбано товарів на 30000 грн з ПДВ, які реалізовано за 60000 грн, в т. ч. ПДВ. Розрахунки з постачальниками і покупцями здійснені з поточного рахунку у повному обсязі. Фонд заробітної плати ПП «Веселка» за I квартал склав 2400 грн. Витрати на виробничі потреби, пов’язані з орендою, придбанням МШП становили за I квартал 780 грн, в т. ч. ПДВ.

Необхідно:

1. Вказати, зробивши обґрунтування на підставі нормативних документів, чи може ПП «Веселка» перейти на сплату єдиного податку в розмірі 3 %.
2. Визначити, за яких умов такий перехід можливий.
3. Підрахувати суму податку на прибуток на податку на додану вартість, які повинно сплатити за I квартал ПП «Веселка» за умови роботи за звичайною схемою оподаткування.
4. Визначити суму єдиного 3 % податку за I квартал.
5. Підрахувати суму єдиного податку, яку повинно сплатити за I квартал ПП «Веселка» за умови роботи за єдиним податком за ставкою 5 %, ІУ група.

Затверджені на засіданні кафедри бухгалтерського обліку та аудиту
„__” _____ 20XX р, протокол № ____

Зав. кафедри _____
Провідний викладач _____

ПЕРЕЛІК ТЕМ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ РОБІТ СТУДЕНТІВ

1. Нормативно-правове регулювання обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва.
2. Перспективи розвитку обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва в Україні.
3. Порівняльна характеристика систем оподаткування суб'єктів малого підприємництва в Україні.
4. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності в контексті податкового кодексу.
5. Порівняння спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності в Україні та країнах СНД.
6. Характеристика реєстрів, що передбачені при спрощеній формі бухгалтерського обліку.
7. Особливості складання і подання суб'єктами малого підприємництва спеціалізованої звітності.
8. Порядок подання відомчої звітності суб'єктами малого підприємництва.
9. Особливості обліку коштів на поточних рахунках в іноземній валюті у суб'єктів малого підприємництва.
10. Використання облікової інформації про розрахунки та інші активи для управління.
11. Особливості імпорتنих операцій, що здійснюються суб'єктами малого підприємництва.
12. Особливості експортних операцій, що здійснюються суб'єктами малого підприємництва.
13. Облік короткострокових векселів одержаних.
14. Облік оплати праці.
15. Особливості обліку та звітності суб'єктів малого підприємництва за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне страхування.
16. Особливості організації обліку основних засобів за простою та спрощеною формою обліку.
17. Особливості організації обліку нематеріальних активів за простою та спрощеною формою обліку.
18. Характеристика та особливості ведення спрощеного обліку доходів і витрат.
19. Методика складання та порядок подання фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва.
20. Порядок складання та подання спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Андріївський К.В. Спеціальні податкові режими: автореф. дис. На здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук: спец. 12.00.07 "Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право" / Андріївський Костянтин Віталійович. – Х., 2009. – 20 с.
2. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік. Плани рахунків бухгалтерського обліку: підприємств та організацій, суб'єктів малого підприємництва, бюджетних установ, банків. Коментар [текст] : навч. посіб. / [Ю.А. Верига, Г.І. Зима, Н.О. Кулявець]. - [2-ге вид. перероб. та доп.] - К.: "Центр учбової літератури", 2012. - 239с.
3. Господарський Кодекс : Кодекс України від 22.03.2012 р. № 4618-VI [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.
4. Гоголь Т. Особливості облікової політики на підприємствах малого бізнесу / Т.Гоголь // Бухгалтерський облік і аудит. - №12, 2012. – С. 3-7
5. Гривнак Е. Учет юридических лиц / Е. Гривнак // Вестник налоговой службы. – 2012. – №1. – С. 60-63.
6. Дробязко С.І. Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу : Навч. посіб./ С.І. Дробязко, Т.М. Козир, С.Б. Холод; за заг. ред. П.Й. Атамаса. - К.: Центр учбової літератури, 2012. – 416 с.
7. Матвій М.Я. Бухгалтерський облік на малих підприємствах за різними формами: навчальний посібник / М.Я. Матвій, П.Я. Хомин . – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 352 с.
8. Мединська Т.В. Єдиний податок: оподаткування, облік і звітність: навчально-практичний посібник / Т.В. Мединська, О.М. Чабанюк. – К.: Алеута, 2012. – 188 с.
9. Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами: Наказ Міністерства фінансів України від 15.06.2011 р. № 720 (зі змінами та доповненнями) // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article%3Fart_id=296068&c_at_id=285157
10. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами: Наказ Міністерства фінансів України від 25.06.2003 р. № 422 (зі змінами та доповненнями) // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=196041
11. Милявська Е.П. Облік на підприємствах малого бізнесу: навч. посібник / Е.П. Милявська, О.І. Жабін. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 162 с.

12. 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.
13. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (зі змінами та доповненнями). // База даних інформаційно-правової системи «ЛІГА». [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>
14. Податкова система України : [навч. посібник] / [за заг. ред. М. Я. Азарова]. - К. : Міністерство фінансів України, Національний Університет державної податкової служби України, 2011. - 656 с.
15. Податковий кодекс України. Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (зі змінами та доповненнями). // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку (зі змінами та доповненнями) // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO.aspx>
17. Положення про проведенні касових операцій в національній валюті в Україні / Постанова Правління НБУ від 15.12.2004 № 637 (зі змінами та доповненнями). // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05>
18. Порядок ведення книги обліку доходів і витрат платників єдиного податку третьої групи, які є платниками податку на додану вартість »: Наказ Міністерства фінансів України від 15.12.11 р. № 1637 // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1535-11>
19. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: закон України від 16.07.1999 р. № 996 – XIV зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
20. Про застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами : Методичні рекомендації: Наказ Міністерства Фінансів України № 356 від 29.12.2000р. // [Електронний ресурс]. Режим доступу : http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article/main?art_id=293587&cat_id=293536&search_param=%F0%E5%E3%B3F1%F2%F0%B3%E2&searchPublishing=1
21. Про затвердження Методичних положень щодо формування статистичної інформації про діяльність суб'єктів малого підприємництва: Наказ Державного комітету статистики України № 125 від 24.04.2003 р. // [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1157.726.1&nobreak=1>

22. Про затвердження плану заходів з виконання у 2012 році Національної програми сприяння розвитку малого підприємництва в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 31 травня 2012 р. № 331-р. [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/331-2012-%D1%80>
23. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (зі змінами та доповненнями). // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>
24. Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 19.04.2001 р. № 186 (зі змінами та доповненнями). // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01>
25. Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку: Наказ Міністерства фінансів України від 21.12.11 № 1688 // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1533-11>
26. Про затвердження форми Книги обліку доходів і витрат, яку ведуть фізичні особи – підприємці, крім осіб, що обрали спрощену систему оподаткування, і фізичні особи, які провадять незалежну професійну діяльність, та Порядку її ведення: Наказ Державної податкової адміністрації України від 24.12.10 № №1025 // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://sts.gov.ua/podatkova-baza-do-nabrannya-chinnosti-podatkovim-kodeksom/normativno-pravova-baza/nakazi-dpa-ukraini/arhiv-nakaziv-dpa-ukraini/nakazi-za-2010-rik/61512.html>
27. Про затвердження форми свідоцтва платника єдиного податку та порядку видачі свідоцтва, форми та порядку подання заяви про застосування спрощеної системи оподаткування та форми розрахунку доходу за попередній календарний рік: Наказ Міністерства фінансів України від 20.12.2011р. № 1675 // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1536-11>
28. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=2464-17>
29. Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні : Закон України № 2157-III від 21 грудня 2000 р. // [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2157-14>
30. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні. Закон України від 22 березня 2012 р. № 4618-VI [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=4618-17>

31. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні: Закон України від 22.03.2012 р. № 4618-VI // [Електрон. ресурс]. Спосіб доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4618-17>
32. Спрощена система оподаткування [Текст]: збірник систематизованого законодавства / укл. І.М. Шингур; засн. ПрАТ «Бліц-Інформ». – К.: Бліц-Інформ, 2012. – Вип.3. – 192 с.
33. 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
підприємництва**

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
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

Синтетичні рахунки		Призначення
код	назва	
		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 капітал
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 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,

Синтетичні рахунки		Призначення
код	назва	
		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 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 підприємництва

		Дата (рік, місяць, число)	КОДИ
Підприємство _____		за ЄДРПОУ	01
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 № 1-м	Код за ДКУД	1801006
на _____ 20__ 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 № 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 П(С)БО 30.			
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 П(С)БО 30. 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 вексями 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 звітного року	На кінець звітного 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.

Продовження додатку Б

2. Звіт про фінансові результати

за _____ 20_ р.

Форма № 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 діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства			
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.			
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)

Продовження додатку Б

Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництваПідприємство _____
Територія _____Дата (рік, місяць, число) _____
за ЄДРПОУ _____
за КОАТУУ _____

КОДИ

		01

Організаційно-правова форма
господарювання

Орган державного управління

Вид економічної діяльності

Середня кількість працівників

Одиниця виміру: тис. грн.

Адреса

за КОПФГ

за КОДУ

за КВЕД

1. Баланс

Форма № 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.

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

Продовження додатку Б

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		
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		

Продовження додатку Б

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.			
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		
Заборгованість 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		
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 «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		
* 3 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 № 2-мс

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	()	()
Виробнича собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих			

товарів.

Собівартість виготовлених та реалізованих товарів, виконаних робіт, наданих послуг складається з таких витрат, прямо пов'язаних з виробництвом таких товарів, виконанням робіт, наданням послуг:

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)

Відмітка про одержання
(штамп органу державної
податкової
служби)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
21 грудня 2011 року № 1688
(у редакції наказу Міністерства фінансів
України
від 07 листопада 2012 року № 1159)

Податкова декларація платника єдиного податку – юридичної особи													порядковий № за рік*				
I. Загальні відомості																	
Тип податкової декларації																	
1	звітна		звітна нова		уточнююча				довідково**								
Група платника єдиного податку																	
2	I кв	IV гр	VI гр	II кв	IV гр	VI гр	III кв	IV гр	VI гр	IV кв	IV гр	VI гр	2	0			року
3 податковий (звітний) період (не зазначається у разі подання уточнюючої декларації):																	
	I квартал	півріччя		три квартали		рік		місяць**		2	0					року	
4 податковий (звітний) період, що уточнюється (зазначається у разі подання уточнюючої декларації):																	
	I квартал	півріччя (II)		три квартали (III квартал***)		рік (IV квартал***)		2	0							року	
5 платник податку: повне найменування:																	
код згідно з ЄДРПОУ																	
код виду економічної діяльності (КВЕД)																	
код організаційно-правової форми господарювання																	
податкова адреса (місцезнаходження) платника										поштовий індекс							
										міжміський код							
										телефон							
електронна адреса****										факс****							
6 найменування органу державної податкової служби, до якого подається податкова декларація:																	
7 середньооблікова кількість працівників (осіб):																	

* Зазначається номер (послідовно наростаючим числом від кількості поданих відповідних декларацій будь-якого типу за рік).

** Подається з метою отримання довідки про доходи за інший, ніж квартальний, податковий (звітний) період відповідно до пункту 296.8 статті 296 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України.

*** Для уточнення податкових (звітних) періодів до набрання чинності Законом України від 04 листопада 2011 року № 4014-VI "Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких інших законодавчих актів України щодо спрощеної системи оподаткування, об

**** За бажанням платника податку.

II. Розрахунок податкового зобов'язання для платників єдиного податку IV групи

Показники	Код рядка	Сума (грн. коп.)	
1	2	3	
загальна сума доходу за податковий (звітний) період (р. 2 + р. 3 + р. 4 + р. 5 + р. 6)	1		
Сума доходу за податковий (звітний) період, що оподатковується за ставкою 3 %	2		
Сума доходу за податковий (звітний) період, що оподатковується за ставкою 5 %	3		
Сума доходу, що перевищує обсяг доходу, визначений підпунктом 4 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України	4		
Сума доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж зазначені у главі 1 розділу XIV Податкового кодексу України	5		
Сума доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування	6		
Сума єдиного податку за податковий (звітний) період (р. 7.1 + р. 7.2 + р. 7.3)	7		
Сума єдиного податку за ставкою 3 % (р. 2 x 3 %)	7.1		
Сума єдиного податку за ставкою 5 % (р. 3 x 5 %)	7.2		
Сума єдиного податку, що обчислюється у подвійному розмірі ставок (р. 4 + р. 5 + р. 6) x (____) % ¹	7.3		
Сума єдиного податку за минулий податковий (звітний) період (р. 7 ² декларації за минулий податковий (звітний) період)	8		
Сума єдиного податку до сплати за податковий (звітний) квартал (р. 7 - р. 8)	9		
Самостійне виявлення помилок			
Сума єдиного податку за даними раніше поданої декларації, що уточнюється, усього (р. 9 ² декларації, що уточнюється) ³	10		
Сума єдиного податку (недоплата), яка збільшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (р. 9 - р. 10, якщо р. 9 > р. 10, або р. 11 (сума рядків 11) додатка(ів) до декларації у разі уточнення показників раніше поданої(их) податкової(их) де	11		
Сума податку, яка зменшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (р. 10 - р. 9, якщо р. 10 > р. 9, або р. 12 (сума рядків 12) додатка(ів) до декларації у разі уточнення показників раніше поданої(их) податкової(их) декларації(й) у складі	12		
Сума штрафу в розмірі 3 % від суми недоплати (нараховується платником відповідно до підпункту "а" пункту 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України (р. 11 x 3 %))	13		
Сума штрафу в розмірі 5 % від суми недоплати (нараховується платником відповідно до підпункту "б" пункту 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України	14		
Сума пені (нараховується платником самостійно відповідно до підпункту 129.1.2 пункту 129.1 статті 129 глави 12 розділу II Податкового кодексу України)	15		
Додаток(ки) щодо розрахунку податкового зобов'язання податку за минулий(і) період(и)	на		арк.
Доповнення до податкової декларації (заповнюється і додається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України)	на		арк.

¹ Ставка єдиного податкузначається платником самостійно (6 % або 10 %).

² У рядках 8 і 10 відображаються дані відповідно рядків 7 і 9 для податкових (звітних) періодів після набрання чинності Законом № 4014-VI.

³ Заповнюється у разі подання уточнюючої декларації, що містить виправлені показники.

⁴ Заповнюється у разі подання уточнюючої декларації, що містить виправлені показники, та/або у разі уточнення показників раніше поданої податкової декларації у складі звітної або звітної нової податкової декларації за будь-який наступний податковий період

III. Розрахунок податкового зобов'язання для платників єдиного податку VI групи

Показники	Код рядка	Сума (грн. коп.)
1	2	3
Загальна сума доходу за податковий (звітний) період (р. 17 + р. 18 + р. 19 + р. 20 + р. 21)	16	
Сума доходу за податковий (звітний) період, що оподатковується за ставкою 7 %	17	
Сума доходу за податковий (звітний) період, що оподатковується за ставкою 10 %	18	
Сума доходу, що перевищує обсяг доходу, визначений підпунктом б пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України	19	
Сума доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж зазначені у главі 1 розділу XIV Податкового кодексу України	20	
Сума доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування	21	
Сума єдиного податку за податковий (звітний) період (р. 22.1 + р. 22.2 + р. 22.3)	22	
Сума єдиного податку за ставкою 7 % (р. 17 x 7 %)	22.1	
Сума єдиного податку за ставкою 10 % (р. 18 x 10 %)	22.2	
Сума єдиного податку, що обчислюється у подвійному розмірі ставок (р. 19 + р. 20 + р. 21) x (___) % ¹	22.3	
Сума єдиного податку за минулий податковий (звітний) період (р. 22 ² декларації за минулий податковий (звітний) період)	23	
Сума єдиного податку до сплати за податковий (звітний) квартал (р. 22 - р. 23)	24	
Самостійне виявлення помилок		
Сума єдиного податку за даними раніше поданої декларації, що уточнюється, усього (р. 24 ² декларації, що уточнюється) ³	25	
Сума єдиного податку (недоплата), яка збільшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (р. 24 - р. 25, якщо р. 24 > р. 25, або р. 11 (сума рядків 11) додатка(ів) до декларації у разі уточнення показників раніше поданої(их) податкової(их)	26	
Сума податку, яка зменшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (р. 25 - р. 24, якщо р. 25 > р. 24, або р. 12 (сума рядків 12) додатка(ів) до декларації у разі уточнення показників раніше поданої(их) податкової(их) декларації(й) у складі	27	
Сума штрафу в розмірі 5 % від суми недоплати (нараховується платником відповідно до підпункту "а" пункту 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України (р. 26 x 3 %))	28	
Сума штрафу в розмірі 5 % від суми недоплати (нараховується платником відповідно до підпункту "б" пункту 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України	29	
Сума пені (нараховується платником самостійно відповідно до підпункту 129.1.2 пункту 129.1 статті 129 глави 12 розділу II Податкового кодексу України)	30	
Додаток(ки) щодо розрахунку податкового зобов'язання податку за минулий(і) період(и)	на	арк.
Доповнення до податкової декларації (заповнюється і додається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України)	на	арк.

¹ Ставка єдиного податкузначається платником самостійно (14 % або 20 %).

² У рядках 23 і 25 відображаються дані відповідно рядків 22 і 24 для податкових (звітних) періодів після набрання чинності Законом України від 05 липня 2012 року № 5083-VI "Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо державної податкової служби

³ Заповнюється у разі подання уточнюючої декларації, що містить виправлені показники.

⁴ Заповнюється у разі подання уточнюючої декларації, що містить виправлені показники, та/або у разі уточнення показників раніше поданої податкової декларації у складі звітної або звітної нової податкової декларації за будь-який наступний податковий період

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

(ініціали та прізвище) (підпис)

М. П.

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта*)

Головний бухгалтер

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

(ініціали та прізвище) (підпис)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта*)

*Додаток Д***Книга обліку доходів**

(для платників єдиного податку першої і другої груп та платників єдиного податку третьої групи, які не є платниками податку на додану вартість)

Дата	Дохід від провадження діяльності*						Дохід, що оподатковується за ставкою 15% **	
	вартість проданих товарів, виконаних робіт, наданих послуг			вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг), грн.	сума заборгованості, за якою минув строк позовної давності, грн.	всього, грн. (гр.4 + гр.5 + гр.6)	вид доходу	сума, грн.
	сума, грн.	сума повернутих коштів за товар (роботи, послуги) та/або передплати, грн.	скоригована сума доходу, грн. (гр.2 – гр.3)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Відповідно до пункту 293.2 та підпункту 2 пункту 293.3 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України (крім доходу, що оподатковується за ставкою 15%).

** Відповідно до підпунктів 2–4 пункту 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України.

**Директор Департаменту
податкової, митної політики
та методології бухгалтерського обліку**

М. О. Чмерук

Додаток Е

Книга обліку доходів і витрат

(для платників єдиного податку третьої групи, які є платниками податку на додану вартість)

I. Доходи

Дата	Дохід від провадження діяльності*					Дохід, що оподатковується за ставкою 15% **		
	вартість проданих товарів, виконаних робіт, наданих послуг			вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг) без ПДВ, грн.	сума заборгованості, за якою минув строк позовної давності, без ПДВ, грн.	всього, грн. (гр.4 + гр. 5 + гр.6)	вид доходу	сума, грн.
	сума без ПДВ, грн.	сума повернутих коштів за товар (роботи, послуги) та/або передплати без ПДВ, грн.	скоригована сума доходу, грн. (гр. 2 – гр. 3)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Відповідно до підпункту 1 пункту 293.3 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України (крім доходу, що оподатковується за ставкою 15%).

** Відповідно до підпунктів 2-4 пункту 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України.

II. Витрати

Дата	Витрати, пов'язані з придбанням товарів (робіт, послуг)		Витрати на оплату праці найманих працівників, грн.	Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, грн.	Інші витрати, грн.	Всього, грн. (гр.3 + гр.4 + гр.5 + гр.6.)
	вид витрат	сума без ПДВ, грн.				
1	2	3	4	5	6	7

**Директор Департаменту податкової, митної політики
та методології бухгалтерського обліку М. О. Чмерук**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

20.12.2011 № 1675

РОЗРАХУНОК

доходу за попередній календарний рік, що передусь року переходу
на спрощену систему оподаткування

1. Найменування органу державної податкової служби

<input type="text"/>	
Фізична особа - підприємець <input type="checkbox"/>	Юридична особа <input type="checkbox"/>

(необхідне позначити знаком “√” або “+”)

2. Код за ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) або серія та номер паспорта*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

3. Найменування суб'єкта господарювання або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця

<input type="text"/>

4. Дані документа, що підтверджують державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця (назва, номер, дата)

<input type="text"/>

**Відомості щодо державної реєстрації протягом календарного року:
первинна на**

(необхідне позначити знаком “√” або “+”)

5. Доходи, отримані суб'єктом господарювання за попередній календарний рік**:		Сума доходу у гривнях
5.1	доходи у грошовій формі (готівковій та/або безготівковій) ***	
5.2	сума кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності	
5.3	вартість безоплатно отриманих протягом звітного періоду товарів (робіт, послуг)	
5.4	інші доходи	
Загальна сума отриманих доходів (пункт 5.1 + пункт 5.2 + пункт 5.3 + пункт 5.4)		

* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це податковий орган і мають відмітку у паспорті.

** З урахуванням пунктів 292.1 - 292.11 та 292.15 статті 292 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України. При цьому якщо суб'єкт господарювання протягом календарного року, що передусь року обрання спрощеної системи оподаткування, самостійно прийняв рішення про припинення фізичної особи - підприємця, то при переході на спрощену систему оподаткування до розрахунку доходу за попередній календарний рік включається вся сума доходу, отриманого такою особою в результаті провадження господарської діяльності за такий попередній календарний рік.

*** 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.

Суб'єкт господарювання
(підпис, дата)**М. П.**

Зворотна сторона Відомості 1-м

Розділ II. Облік грошових коштів та їх еквівалентів (рахунок 31)

N з/п	Дата виписки банку	Зміст операції	В дебет рахунку з кредиту рахунку										З кредиту рахунку в дебет рахунків												
			30 Каса	31 Рахунки в банках	37 Розрахунки з різними дебіторами	68 Розрахунки за іншими операціями	70 Доходи	14, 15, 18, 35, 40, 47, 55, 64, 66, 69	Усього за дебетом	30 Каса	31 Рахунки в банках	37 Розрахунки з різними дебіторами	64 Розрахунки за податками й платежами	66 Розрахунки з оплати праці	68 Розрахунки за іншими операціями	84 Витрати операційної діяльності	85 Інші витрати	14, 15, 18, 35, 39, 40, 47, 55, 69	Усього за кредитом						
								9										10		11	12	13	22	23	24
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	Усього																								

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

«___» _____ 20__ р.

Продовж. додатку И

Зворотна сторона Відомості 2-м

N з/п	Номен- клатурний номер	Номер документа	Найме- нування запасів	Одиниця виміру	Ціна (придбання, фактична собівартість)	Сальдо на		Усього за дебетом			З кредиту рахунку в дебет рахунків							Сальдо на				
						початок		К-ть	Кореспон- дуючий рахунок	Сума	26 Готова продукція	79 Фінансові результати	84 Витрати операційної діяльності	15, 20, 23, 39, 40, 47, 85				Усього за кредитом		кінць місяця		
						К-ть	Сума							Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Головний бухгалтер

(підпис)

«___» _____ 20__ р.

Зворотна сторона Відомості 3-м

Розділ II. Облік розрахунків з оплати праці (рахунок 66)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Залишок несплаченої заробітної плати на початок місяця (кредит)	З кредиту рахунку 66 в дебет рахунків						В дебет рахунку 66 з кредиту рахунків									
				47 Забезпечення майбутніх витрат і платежів	84 Витрати операційної діяльності	85 Інші затрати	15, 30, 31, 39, 64, 66	Разом за кредитом рахунку	30 Каса	64 Розрахунки за податками й платежами	66 Розрахунки з оплати праці	68 Розрахунки за іншими операціями	70 Доходи	31, 37, 40	Разом за дебетом рахунку	Залишок несплаченої заробітної плати на кінець місяця (кредит)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Усього																		

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

«___» _____ 20__ р.

Зворотна сторона Відомості 4-м

Розділ II. Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів

За рахунками 14, 15, 18 і 35

N запису	Зміст	Сальдо на початок місяця	За дебетом рахунку		З кредиту рахунку в дебет рахунків								Усього за кредитом	Сальдо на кінець місяця
			Кореспондуючий рахунок	Сума	10 Основні засоби	14, 15, 18, 30, 31, 37, 40, 47, 55, 64, 68	85 Інші витрати							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Усього													

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

«___» _____ 20__ р.

Сторінка 4 Відомості 5-м

Розділ IV. Облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів

За рахунками N 39, 40, 47

N з/п	Підстава, операція, дата	Сальдо		Усього за кредитом		З кредиту рахунку в дебет рахунків 10, 13, 14, 15, 20, 26, 30, 31, 35, 37, 39, 40, 47, 55, 64, 66, 68, 84, 85								Сальдо	
		Дебет	Кредит	Кореспондуючий рахунок	Сума									Усього за кредитом	Дебет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Усього														

Головний бухгалтер

(підпис)

«___» _____ 20__ р.

Підприємство _____

Оборотно-сальдова відомість

за _____ 20__ р.

Дебет	Сальдо на початок місяця		З кредиту рахунків згідно з відомостями																									Усього оборотів за дебетом рахунків	Сальдо на кінець місяця		Рахунки						
			Відомість 1-м		Відомість 2-м		Відомість 3-м					Відомість 4-м					Відомість 5-м					Дебет	Кредит														
	30	31	20	26	37	55	64	66	68	69	10	13	14	15	18	35	23	39	40	44	47			70	79	84	85		29	30		31	32				
10		x																																x		10	
13	x																																x			13	
14		x																																	x		14
15		x																																	x		15
18		x																																	x		18
20		x																																	x		20
23		x																																	x		23
26																																					26
30		x																																	x		30
31																																					31
35		x																																	x		35
37																																					37
39		x																																	x		39
40																																					40
44																																					44
47	x																																x				47
55	x																																x				55

Підприємство

Журнал 1-мс обліку
активів

за 20 р.

№ з/п	Дата	Зміст господарської операції (первинний документ, №)	Основні засоби		Амортизація (знос)		Інші необоротні активи		Запаси		Поточна дебіторська заборгованість		Грошові кошти						Інші оборотні активи		Разом
			отримано	вибули	нараховано	списано	отримано	вибули	надійшло	використано	нарахована	погашена	в національній валюті		у т.ч. в касі		в іноземній валюті		отримано	вибули	
													надійшло	вибуло	надійшло	вибуло	надійшло	вибуло			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Залишок на початок періоду																					
1																					
2																					
3																					
Обороти за період																					
Залишок на кінець періоду																					

" _____ " _____ 20 _____ р.

(підпис)

ініціали,
прізвище

Підприємство

Журнал 3-мс обліку доходів
за _____ 20__ р.

№ з/п	Дата	Зміст господарської операції (первинний документ, №)	Дебітор (покупець)	Відмітка про оплату	Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	Вирахування з доходу			Інші доходи	Разом доходів	Доходи, які збільшують фінансовий результат після оподаткування
						повернення товарів	не прями податки	інше			
1											
2											
3											
4											
Обороти за період											

" _____ " _____ 20__ р.

(підпис)_____
ініціали,
прізвище

Підприємство

**Журнал 4-мс обліку витрат
за 20 р.**

№ з/п	Дата	Зміст господарської операції (первинний документ, №)	Матеріальні витрати	Витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи	Амортизація основних засобів, нематеріальних активів	Вартість придбаних послуг, прямо пов'язаних з виробництвом продукції (наданням послуг)	Інші прямі витрати	Разом	Сума коригування	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	Інші витрати			Разом витрат (сума граф 11-14)	Витрати, які зменшують фінансовий результат після оподаткування
													інші		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															
4															
Обороти за період															

" " 20 р.

(підпис)

ініціали,
прізвище