

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

**Голуб Н.О.**

# **БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

***ПРАКТИКУМ***

**Запоріжжя**

**2026**

**УДК 657(042)**

**Г62**

Рекомендовано до друку рішенням вченої ради факультету економіки та бізнесу Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного  
(Протокол № 6 від 13.01.2026 )

**Рецензенти:**

**Т.І. Меліхова** – д.е.н., професор кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту, Інженерний навчально-науковий інститут ЗНУ;

**Н.В. Кукіна** – к.е.н., доцент кафедри маркетинг, Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного

**Г62 Голуб Н.О. Бухгалтерський облік: практикум.**  
Запоріжжя: ТДАТУ, 2026. 101 с.

Практикум з бухгалтерського обліку для спеціальностей «Маркетинг», «Менеджмент», «Економіка» та «Торгівля» спрямований на формування у студентів системи практичних знань і навичок, необхідних для обліку господарської діяльності підприємств різних форм власності. У ході виконання практичних завдань студенти опановують методіку документування господарських операцій, їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку, а також порядок узагальнення інформації у фінансовій звітності.

Особлива увага приділяється обліку доходів, витрат і фінансових результатів, аналізу ефективності діяльності підприємства та прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Практикум передбачає виконання розрахункових завдань, ситуаційних завдань, роботу з первинними документами та формування звітності.

Отримані знання дозволяють студентам застосовувати облікову інформацію у професійній діяльності, здійснювати економічний аналіз, планування та контроль, що є важливим для фахівців у сфері бізнесу та управління.

**УДК 657(042)**

© Н.О. Голуб, 2026

© Таврійський державний

агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного, 2026

## ЗМІСТ

<b>ПЕРЕДМОВА</b>	4
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1</b> <b>БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЯК ДЖЕРЕЛО ОБЛІКОВОЇ</b> <b>ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ УПРАВЛІННЯ</b>	
ТЕМА 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку	5
ТЕМА 2 Рахунки бухгалтерського обліку та баланс	12
ТЕМА 3. Організація ведення бухгалтерського обліку	19
ТЕМА 4. Облік необоротних активів	26
ТЕМА 5 Облік запасів і готової продукції	34
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2</b> <b>БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В УПРАВЛІННІ</b> <b>ПІДПРИЄМСТВОМ</b>	
ТЕМА 6 Облік грошових коштів і дебіторська заборгованість	40
ТЕМА 7 Облік власного капіталу і розрахунків та зобов'язань	46
ТЕМА 8 Облік праці, її оплати та інших розрахунків з працівниками підприємства	51
ТЕМА 9 Облік доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	57
ТЕМА 10 Звітність підприємства	66
<b>РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА</b>	95

## ПЕРЕДМОВА

Практикум з дисципліни «Бухгалтерський облік» є важливою складовою професійної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальностями «Маркетинг», «Менеджмент», «Економіка» та «Торгівля». Його розроблено з урахуванням сучасних вимог до підготовки фахівців економічного профілю, які повинні володіти не лише теоретичними знаннями, а й практичними навичками ведення обліку та аналізу господарської діяльності підприємства.

У сучасних умовах розвитку економіки бухгалтерський облік відіграє ключову роль у системі управління підприємством. Він забезпечує формування достовірної, повної та своєчасної інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів, що є необхідною передумовою для прийняття ефективних управлінських рішень. Саме тому особливого значення набуває практична підготовка студентів, спрямована на формування вмінь застосовувати отримані знання у реальних умовах господарювання.

Даний практикум покликаний забезпечити закріплення теоретичних знань з бухгалтерського обліку та сформувати у студентів навички самостійного вирішення облікових завдань. У ньому представлено систему практичних завдань, що охоплюють основні розділи дисципліни, зокрема: облік господарських процесів, активів і зобов'язань підприємства, облік доходів, витрат і фінансових результатів, а також складання та аналіз фінансової звітності.

Особлива увага у практикумі приділяється формуванню вмінь працювати з первинними документами, правильно відображати господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, складати бухгалтерські проведення та узагальнювати інформацію у звітності. Виконання завдань передбачає проведення розрахунків, аналіз економічних показників, оцінку ефективності діяльності підприємства та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Практикум побудований за принципом поступового ускладнення матеріалу: від простих завдань до комплексних ситуаційних задач, що моделюють реальні умови функціонування підприємств. Це сприяє розвитку логічного мислення, аналітичних здібностей, уважності та відповідальності студентів.

Матеріали практикуму можуть використовуватися як під час аудиторних занять під керівництвом викладача, так і для самостійної роботи студентів. Вони також є корисними для підготовки до контрольних заходів, іспитів та професійної діяльності у сфері обліку, економіки й управління.

Отже, практикум з бухгалтерського обліку є важливим навчально-методичним інструментом, що сприяє формуванню професійних компетентностей майбутніх фахівців, забезпечує поєднання теоретичних знань і практичних навичок та підвищує рівень їх готовності до роботи в сучасних умовах господарювання.

# ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1: БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЯК ДЖЕРЕЛО ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ УПРАВЛІННЯ

## ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ.

### Практичне заняття № 1

Мета: ознайомитися з вимогами до побудови і ведення бухгалтерського обліку з метою оптимізації користування обліковою інформацією для прийняття управлінських рішень..

Знати: основи побудови обліку, принципи класифікації облікової інформації і такі категорії і поняття: господарський облік, зовнішні і внутрішні користувачі бухгалтерської інформації, методи бухгалтерського обліку.

Вміти: відповісти на теоретичні питання за темою, на підставі отриманих теоретичних знань, розрізняти види господарського обліку, поділяти користувачів бухгалтерської інформації на зовнішніх і внутрішніх.

Час: 2 години

### Методичні вказівки

Бухгалтерський облік - це система безперервного, суцільного, документально обґрунтованого спостереження, вимірювання, реєстрації та узагальнення інформації про діяльність підприємства у грошовому вираженні.

Основною метою бухгалтерського обліку є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

До основних завдань бухгалтерського обліку належать:

- формування повної та достовірної інформації;
- контроль за збереженням майна;
- забезпечення ефективного використання ресурсів;
- своєчасне виявлення результатів діяльності;
- інформаційне забезпечення управління.

Об'єктами бухгалтерського обліку є господарські засоби, джерела їх утворення та господарські процеси.

Таблиця 1

Об'єкти бухгалтерського обліку

Об'єкт	Характеристика	Приклади
Господарські засоби	Ресурси підприємства	грошові кошти, матеріали, обладнання
Джерела утворення	Джерела формування майна	статутний капітал, кредити
Господарські процеси	Діяльність підприємства	виробництво, реалізація

Бухгалтерський облік виконує ряд важливих функцій, що забезпечують ефективне управління підприємством.

Таблиця 2

## Функції бухгалтерського обліку

Функція	Сутність
Інформаційна	Надання даних про діяльність
Контрольна	Контроль за використанням ресурсів
Аналітична	Аналіз результатів діяльності
Управлінська	Підтримка прийняття рішень

Принципи є основою ведення бухгалтерського обліку та забезпечують єдність методології.

Основні принципи:

- автономності - підприємство розглядається окремо від власника;
- безперервності - діяльність підприємства передбачається безперервною;
- нарахування - доходи і витрати визнаються в момент їх виникнення;
- відповідності - витрати співвідносяться з доходами;
- обачності - уникнення завищення доходів і заниження витрат;
- повного висвітлення - відображення всієї інформації.

Метод бухгалтерського обліку - це сукупність способів і прийомів, за допомогою яких здійснюється облік.

Таблиця 3

## Елементи методу бухгалтерського обліку

Елемент	Характеристика
Документація	Первинна фіксація операцій
Інвентаризація	Перевірка наявності активів
Оцінка	Визначення вартості
Калькуляція	Обчислення собівартості
Рахунки	Групування інформації
Подвійний запис	Відображення операцій на двох рахунках
Баланс	Узагальнення даних
Звітність	Подання інформації користувачам

Бухгалтерський облік має тривалу історію розвитку, яка тісно пов'язана з розвитком економіки та суспільства.

Таблиця 4

## Етапи розвитку бухгалтерського обліку

Етап	Характеристика
Стародавній	Прості записи (глина, папірус)
Середньовічний	Поява подвійного запису
Промисловий	Розвиток виробничого обліку
Сучасний	Автоматизація та цифровізація

У стародавніх цивілізаціях (Єгипет, Месопотамія) облік вівся у вигляді простих записів майна та ресурсів. З розвитком торгівлі виникла потреба у більш точному обліку.

Важливим етапом стало виникнення подвійного запису в Італії у XV столітті. Його систематизував і описав італійський математик Лука Пачолі. Подвійний запис став основою сучасного бухгалтерського обліку.

У період промислової революції облік набув значного розвитку: з'явилися нові методи калькуляції, контролю витрат і планування.

Сучасний етап характеризується використанням інформаційних технологій, автоматизованих систем обліку та міжнародних стандартів.

У сучасних умовах бухгалтерський облік відіграє ключову роль у діяльності підприємств. Він забезпечує:

- прозорість діяльності;
- контроль за ресурсами;
- основу для прийняття управлінських рішень;
- взаємодію з державними органами;
- інформування інвесторів і кредиторів.

Бухгалтерський облік є не лише інструментом фіксації фактів, а й важливим елементом економічної системи, що сприяє ефективному функціонуванню підприємств і розвитку економіки загалом.

## **Завдання та ситуації**

### **Завдання 1.**

Вибрати правильні варіанти та пояснити чому. Вкажіть, які з наведених елементів належать до об'єктів бухгалтерського обліку:

- грошові кошти
- працівники підприємства
- основні засоби
- доходи
- податкова політика держави

### **Завдання 2.**

Класифікувати за видами (необоротні активи, оборотні активи). Розподіліть наведені об'єкти на групи:

- будівля складу
- готівка
- заборгованість покупців та замовників
- обладнання
- матеріали
- техніка
- насіння (посадковий матеріал)

### **Завдання 3.**

Визначте, до яких джерел належать:

- статутний капітал
- кредит банку

- нерозподілений прибуток
- заборгованість постачальникам та підрядникам

#### **Завдання 4.**

Вкажіть, які з наведених елементів входять до методу бухгалтерського обліку:

- інвентаризація
- аудит
- документація
- калькуляція
- подвійний запис
- контроль
- звітність

#### **Завдання 5.**

З наведених тверджень оберіть ті, що характеризують бухгалтерський облік:

- система суцільного, безперервного спостереження
- спосіб ведення податкового контролю
- процес збору, реєстрації та узагальнення інформації
- інструмент управління підприємством

#### **Завдання 6.**

Розподіліть наведені приклади за функціями:

- складання фінансової звітності
- контроль за використанням ресурсів
- аналіз витрат
- надання інформації керівництву

#### **Завдання 7.**

Встановіть відповідність:

Принцип	Приклад
автономності	?
безперервності	?
нарахування	?

- підприємство розглядається окремо від власника
- доходи визнаються в момент їх виникнення
- підприємство буде працювати в майбутньому

#### **Завдання 8.**

Розташуйте етапи розвитку бухгалтерського обліку у правильній послідовності:

- поява подвійного запису

- сучасний цифровий облік
- первісний облік у стародавніх цивілізаціях
- розвиток промислового обліку

### **Завдання 9.**

Дайте відповіді на питання:

- Хто вважається засновником подвійного запису?
- У якій країні він працював?
- Яке значення його праць для сучасного обліку?

### **Ситуація 1.**

У стародавньому господарстві облік вели шляхом запису кількості зерна на глиняних табличках.

Необхідно:

1. До якого етапу розвитку належить цей облік?
2. Які його недоліки?
3. Чому виникла потреба в удосконаленні?

### **Ситуація 2.**

Підприємець почав фіксувати не лише надходження товарів, а й джерела їх фінансування.

Необхідно:

1. Який принцип обліку тут застосовується?
2. У чому перевага такого підходу?
3. Як це вплинуло на розвиток обліку?

### **Ситуація 3.**

Підприємство використовує комп'ютерну систему для ведення обліку.

Необхідно:

1. До якого етапу розвитку належить ця ситуація?
2. Які переваги автоматизації?
3. Чи змінюється сутність обліку?

### **Ситуація 4.**

Підприємець використовує кошти підприємства для особистих потреб без відображення в обліку.

Необхідно:

1. Який принцип порушено?
2. Які наслідки для обліку?
3. Як це виправити?

### **Ситуація 5.**

Керівник підприємства приймає рішення без використання даних бухгалтерського обліку.

Необхідно:

1. Які ризики виникають?
2. Які функції обліку ігноруються?
3. Як облік допомагає в управлінні?

### **Ситуація 6.**

Підприємець відкрив підприємство і вніс: 100 000 грн грошима, обладнання на суму 50 000 грн

Необхідно: визначити активи, визначити джерела їх утворення, скласти спрощений баланс

### **Ситуація 7.**

Підприємство здійснило наступні операції:

- придбало матеріали на 20 000 грн (у кредит)
- виплатило зарплату 10 000 грн
- реалізувало продукцію на 30 000 грн

Необхідно: визначити, які це об'єкти обліку, визначити, що змінюється (активи, зобов'язання, капітал)

### **Ситуація 8.**

Бухгалтер не відобразив операцію отримання товару від постачальника.

Необхідно: Які наслідки для фінансової звітності? Які елементи методу обліку допоможуть виявити помилку?

### **Ситуація 9.**

Підприємство має велику кількість товарів і складну структуру.

Необхідно: Які елементи методу обліку є найбільш важливими? Чому документація та інвентаризація є критично важливими?

### **Ситуація 10.**

Керівник хоче знати: чи прибуткове підприємство, які витрати найбільші

Необхідно: Яку інформацію надає бухгалтерський облік? Які функції обліку реалізуються?

### **Творче завдання**

Складіть коротке есе (10-15 речень), або презентацію 3-5 слайдів:

1. Бухгалтерський облік як мова бізнесу
2. Роль бухгалтерського обліку в сучасній економіці
3. Значення обліку в управлінні підприємством
4. Бухгалтерський облік як інформаційна система
5. Еволюція бухгалтерського обліку: від стародавності до сучасності
6. Як виник бухгалтерський облік і чому він важливий
7. Історія розвитку бухгалтерського обліку у світі
8. Від глиняних табличок до цифрових технологій

9. Чи можливе існування підприємства без бухгалтерського обліку?
10. Бухгалтерський облік як інструмент прийняття рішень
11. Значення принципів бухгалтерського обліку в сучасному бізнесі
12. Майбутнє бухгалтерського обліку в умовах цифровізації

#### **Дискусійне питання (Відповідь обґрунтуйте):**

1. Чи може існувати підприємство без бухгалтерського обліку?.
2. Чи змінюється роль бухгалтера в сучасному світі?
3. Облік: формальність чи стратегічний інструмент?
4. Чи замінять технології традиційний бухгалтерський облік?

#### **Контрольні питання до теми**

1. Що таке бухгалтерський облік та яка його мета?
2. Які основні завдання бухгалтерського обліку?
3. Хто є користувачами бухгалтерської інформації?
4. Які об'єкти бухгалтерського обліку ви знаєте?
5. Які функції виконує бухгалтерський облік?
6. У чому полягає інформаційна функція обліку?
7. Яке значення має контрольна функція?
8. Як облік використовується в управлінні підприємством?
9. Що таке принципи бухгалтерського обліку?
10. Охарактеризуйте принцип автономності.
11. У чому сутність принципу безперервності діяльності?
12. Що означає принцип нарахування та відповідності доходів і витрат?
13. Які ще принципи бухгалтерського обліку ви знаєте?
14. Що таке метод бухгалтерського обліку?
15. Які елементи методу бухгалтерського обліку?
16. У чому сутність документації?
17. Що таке інвентаризація?
18. Яке значення має подвійний запис?
19. Коли виник бухгалтерський облік?
20. У чому суть подвійного запису?
21. Яке значення розвитку торгівлі для обліку?
22. Як промислова революція вплинула на бухгалтерський облік?
23. Які особливості сучасного етапу розвитку обліку?
24. Яку роль відіграють інформаційні технології в бухгалтерському обліку?
25. Чим відрізняється фінансовий і управлінський облік?
26. Які вимоги ставляться до бухгалтерської інформації?
27. Яке значення має бухгалтерський облік для прийняття рішень?
28. Чому бухгалтерський облік є важливим для підприємства?
29. Як розвиток обліку пов'язаний із розвитком економіки?
30. Які проблеми сучасного бухгалтерського обліку?
31. Які перспективи розвитку бухгалтерського обліку?

**Література [1], [7], [43], [44], [45]**

## ТЕМА 2 РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА БАЛАНС.

### Практичне заняття № 2

Мета: ознайомитися з порядком систематизації інформації про господарську діяльність підприємств за допомогою рахунків бухгалтерського обліку. Розглянути баланс, трансформацію його складу і структури за економічним і бухгалтерським змістом

Знати: план рахунків бухгалтерського обліку, його побудову, характеристику рахунків, а також такі категорії і поняття, як сальдо, рахунок, обороти, дебетовий оборот, кредитовий оборот, шахова відомість, оборотно-сальдова відомість. Побудову балансу сучасних підприємств, що таке актив, капітал, зобов'язання.

Вміти: складати кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку. Складати баланс, розподіляти засоби підприємства і джерела їх формування. Користуватися інформацією балансу для характеристики економічного стану підприємства. Складати шахові і оборотні відомості.

Час: 2 години

### Методичні вказівки

Бухгалтерський баланс - це спосіб групування та узагальнення господарських засобів підприємства за складом і джерелами їх утворення на певну дату.

Баланс складається з двох частин:

**Актив** - відображає майно підприємства (що є у розпорядженні);

**Пасив** - показує джерела формування цього майна.

Таблиця 5

### Структура балансу

<b>Актив</b>	<b>Пасив</b>
Необоротні активи	Власний капітал
Оборотні активи	Зобов'язання

Основна властивість балансу: **Актив завжди дорівнює пасиву**

Це забезпечує рівновагу між майном підприємства та джерелами його утворення.

Бухгалтерський рахунок - це спосіб поточного відображення та групування інформації про стан і рух господарських засобів та джерел їх утворення.

Рахунки поділяються на:

**активні** (облік майна);

**пасивні** (облік джерел);

**активно-пасивні** (поєднують обидві функції).

## Характеристика рахунків

Тип рахунку	Призначення	Збільшення	Зменшення
Активний	облік майна	Дебет	Кредит
Пасивний	облік джерел	Кредит	Дебет

Рахунки є основою систематичного обліку та дозволяють деталізувати інформацію балансу.

Подвійний запис - це спосіб відображення господарських операцій, при якому кожна операція записується одночасно за дебетом одного рахунку і кредитом іншого.

Основний принцип: **Кожна господарська операція має подвійне відображення**

Отримано грошові кошти з банку в касу:

Дебет «Готівка»

Кредит «Поточний рахунок в банку»

## Значення подвійного запису

Функція	Значення
Контрольна	забезпечує перевірку правильності записів
Інформаційна	дає повну картину операцій
Аналітична	дозволяє аналізувати діяльність

Головний контрольний принцип: **Сума дебету = сумі кредиту**

Господарські операції впливають на баланс підприємства та можуть змінювати його структуру. Існує 4 типи балансових змін.

## Типи балансових змін

Тип	Характеристика	Приклад
I	Зміни тільки в активі (переміщення)	гроші з банку в касу
II	Зміни тільки в пасиві	кредит банку
III	Збільшення активу і пасиву	придбання в кредит
IV	Зменшення активу і пасиву	погашення боргу

**I тип** - зміни всередині активу = Загальна сума балансу не змінюється.

**II тип** - зміни всередині пасиву = Також не впливає на загальний підсумок.

**III тип** - одночасне збільшення активу і пасиву = Баланс збільшується.

**IV тип** - одночасне зменшення активу і пасиву = Баланс зменшується.

Рахунки бухгалтерського обліку є деталізацією балансу.

Баланс показує узагальнену інформацію;

Рахунки — її деталізують;

Подвійний запис забезпечує зв'язок між ними.

Таким чином:

**Баланс → розкладається на рахунки → операції фіксуються подвійним записом → знову узагальнюються в баланс**

Система рахунків і подвійного запису є основою сучасного бухгалтерського обліку.

Її значення полягає у тому, що вона:

- забезпечує точність обліку;
- запобігає помилкам;
- дозволяє контролювати фінансові операції;
- формує основу фінансової звітності;
- забезпечує прозорість діяльності підприємства.

Баланс є головним джерелом інформації для:

- оцінки фінансового стану;
- аналізу платоспроможності;
- прийняття управлінських рішень;
- залучення інвесторів і кредиторів.

Бухгалтерський облік базується на трьох ключових елементах: рахунках, балансі та подвійному записі. Вони утворюють єдину систему, що забезпечує точність, контроль і аналітичність інформації. Типи балансових змін дозволяють зрозуміти, як господарські операції впливають на фінансовий стан підприємства.

Система подвійного запису та балансування рахунків є фундаментом сучасного бухгалтерського обліку і залишається незмінною основою вже багато століть.

## **Завдання та ситуації**

### **Завдання 1.**

Вкажіть, до яких рахунків (активних чи пасивних) належать:

- готівка
- статутний капітал
- розрахунки з постачальниками
- основні засоби
- короткострокові кредити
- запаси
- нерозподілений прибуток
- розрахунки з підзвітними особами

### **Завдання 2.**

Відобразіть господарські операції за методом подвійного запису (скласти кореспонденцію рахунків):

1. Отримано готівку з банку (поточного рахунку) — 10000 грн
2. Придбано матеріали за готівку — 5000 грн
3. Погашено заборгованість постачальнику безготівково — 3000 грн

Необхідно:

- визначити дебет і кредит

- записати бухгалтерські проведення

### **Завдання 3.**

Складіть спрощений баланс на основі даних:

- грошові кошти — 20000 грн
- основні засоби — 50000 грн
- статутний капітал — 60000 грн
- кредит банку — 10000 грн

Необхідно:

- розподілити на актив і пасив
- перевірити рівність балансу

### **Завдання 4.**

Визначте тип балансових змін (1–4 типи змін) та скласти кореспонденцію рахунків:

1. перераховано готівку на поточний рахунок
2. отримано кредит банку, який зараховано на поточний рахунок
3. сплачено постачальнику з поточного рахунку
4. нараховано зарплату працівникам виробничого підрозділу підприємства
5. отримано матеріали від постачальника
6. надійшла готівка від покупця
7. списано на виробництво паливо
8. отримано з виробництва готову продукцію
9. придбано основні засоби від постачальника
10. нараховано амортизацію на основні засоби виробничого призначення
11. нараховано зарплату робітникам адміністративного призначення
12. списано матеріали на витрати на збут
13. списано знос при ліквідації основних засобів
14. отримано готівку з поточного рахунку
15. видано підзвітній особі підзвіт готівку
16. отримано від підзвітної особи придбані запаси

### **Завдання 5.**

Поясніть:

чому кожна операція відображається двічі  
що означає рівність дебету і кредиту

### **Завдання 6.**

На рахунку «Готівка»:

- початковий залишок — 5000 грн
- надійшло — 3000 грн
- витрачено — 2000 грн

Необхідно: визначити кінцевий залишок.

### **Завдання 7.**

Відобразіть операції на Т-рахунках:

- отримано кредит банку — 15000 грн
- придбано матеріали — 10000 грн

### **Ситуація 1.**

Підприємство має:

грошові кошти — 15000 грн

матеріали — 10000 грн

статутний капітал — 25000 грн

Необхідно:

Скласти баланс

Пояснити його структуру

### **Ситуація 2.**

Бухгалтер записав операцію лише по дебету рахунку.

Необхідно:

- Чому це помилка?
- До яких наслідків це призведе?
- Як її виправити?

### **Ситуація 3**

Баланс підприємства:

актив: 100000 грн

пасив: 90000 грн

Необхідно:

- Чи правильний баланс?
- Яка помилка могла виникнути?

### **Ситуація 4.**

Керівник бачить, що зростає кредиторська заборгованість.

Необхідно:

- Які рахунки це відображають?
- Як це впливає на баланс?
- Які рішення можна прийняти?

### **Ситуація 5.**

Підприємство перерахувало гроші з поточного рахунку в касу.

Підприємство отримало банківський кредит.

Матеріали передано у виробництво

Підприємство сплатило постачальнику з банківського рахунку

Необхідно:

- Які рахунки задіяні?
- Визначити дебет і кредит

- Який тип змін?
- Які статті балансу змінюються?
- Як це впливає на фінансовий стан?

### **Ситуація 6**

Після проведення операцій дебет не дорівнює кредиту.

Необхідно:

- Які можливі причини?
- Як перевірити правильність записів?
- Які методи виправлення помилок застосовуються?

### **Творче завдання**

Напишіть коротке пояснення:

1. Чому подвійний запис є основою бухгалтерського обліку?»
2. Баланс як відображення фінансового стану підприємства
3. Подвійний запис — основа бухгалтерського обліку
4. Роль бухгалтерських рахунків у системі обліку
5. Типи балансових змін та їх значення
6. Взаємозв'язок активів і пасивів у балансі
7. Чому дебет дорівнює кредиту
8. Як господарські операції впливають на баланс
9. Бухгалтерський баланс як інструмент контролю
10. Значення точності в бухгалтерському обліку
11. Майбутнє бухгалтерського обліку

### **Дискусійні питання. (Відповідь обґрунтуйте)**

1. Чи можливе існування сучасного підприємства без бухгалтерського балансу?
2. Чому принцип подвійного запису зберігає актуальність протягом століть?
3. Чи може автоматизація повністю замінити бухгалтера у веденні рахунків?
4. Наскільки важливою є рівність активу і пасиву в балансі для фінансової стабільності підприємства?
5. Чи завжди збільшення активів є позитивним показником для підприємства?
6. Які наслідки може мати помилка у відображенні господарської операції?
7. Чи може баланс відображати реальний стан підприємства на 100%?
8. Чому правильна класифікація рахунків має значення для управління?
9. Як типи балансових змін впливають на прийняття управлінських рішень?
10. Чи є подвійний запис лише технічним прийомом, чи це фундамент економічної логіки?
11. Чи можна вважати бухгалтерський баланс інструментом стратегічного управління?

12. Чому контроль за дебетом і кредитом є основою достовірності фінансової інформації?
13. Чи можуть сучасні інформаційні системи змінити традиційну структуру рахунків?
14. Наскільки прозорість бухгалтерської інформації впливає на довіру інвесторів?
15. Чи завжди зростання зобов'язань є негативним явищем для підприємства?

### **Контрольні питання до теми**

1. Що таке бухгалтерський баланс?
2. Яка структура бухгалтерського балансу?
3. Що відображає актив балансу?
4. Що відображає пасив балансу?
6. Що таке бухгалтерський рахунок?
7. Які види бухгалтерських рахунків існують?
8. У чому різниця між активними і пасивними рахунками?
9. Як відображається збільшення і зменшення на активних рахунках?
10. Як відображається збільшення і зменшення на пасивних рахунках?
11. Що таке подвійний запис?
12. У чому суть принципу подвійного запису?
13. Чому кожна господарська операція відображається двічі?
14. Що означає рівність дебету і кредиту?
15. Яке значення має подвійний запис для контролю обліку?
16. Як господарські операції впливають на баланс?
17. Які типи балансових змін ви знаєте?
18. У чому сутність першого типу балансових змін?
19. У чому сутність другого типу балансових змін?
20. У чому сутність третього типу балансових змін?
21. У чому сутність четвертого типу балансових змін?
22. Як пов'язані рахунки бухгалтерського обліку і баланс?
23. Чому важливо правильно визначити дебет і кредит?
24. Які наслідки помилок у бухгалтерських записах?
25. Як перевіряється правильність бухгалтерських записів?
26. Чому баланс називають основною формою звітності?
27. Яке значення бухгалтерського обліку для підприємства?
28. Як подвійний запис забезпечує точність обліку?
29. Чому бухгалтерський облік є інформаційною системою?
30. Яке значення мають рахунки для управління підприємством?

**Література [1], [7], [5], [6], [43], [44], [45]**

## ТЕМА 3 ОРГАНІЗАЦІЙНА ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### Практичне заняття № 3

**Мета:** ознайомитися з правилами документування основних господарських процесів підприємства, розрізняти форми бухгалтерського обліку.

**Знати:** вимоги до порядку складання та зберігання документів, принципи групування документів, накопичення інформації в регістрах бухгалтерського обліку.

**Вміти:** визначати види документів, які містять необхідну інформацію для економічного аналізу діяльності підприємства і прийняття управлінських рішень; заповнювати документи і орієнтуватися в можливих варіантах документального оформлення господарських операцій підприємства.

**Час:** 2 години

### Методичні вказівки

Організація бухгалтерського обліку це система заходів, спрямованих на забезпечення правильного, своєчасного та повного відображення господарської діяльності підприємства в обліку відповідно до вимог законодавства.

Метою організації бухгалтерського обліку є створення ефективної облікової системи, яка забезпечує:

- формування достовірної інформації про діяльність підприємства;
- контроль за використанням ресурсів;
- підготовку фінансової звітності;
- інформаційне забезпечення управління.

Організація бухгалтерського обліку залежить від:

- розміру підприємства;
- форми власності;
- виду діяльності;
- структури управління;
- рівня автоматизації.

Основними завданнями є:

- забезпечення єдиної системи обліку;
- правильний розподіл обов'язків між працівниками бухгалтерії;
- організація документообігу;
- вибір форми бухгалтерського обліку;
- забезпечення контролю за збереженням майна;
- впровадження автоматизованих систем обліку.

Бухгалтерська служба - це структурний підрозділ підприємства, який здійснює ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

## Форми організації бухгалтерії

Форма	Характеристика
Централізована	усі функції виконує одна бухгалтерія
Децентралізована	облік ведеться в підрозділах
Змішана	поєднання централізації та децентралізації

Основні працівники бухгалтерії підприємства:

- головний бухгалтер;
- бухгалтери за ділянками;
- касир;
- економісти (за потреби).

Головний бухгалтер є ключовою посадовою особою, яка відповідає за організацію та ведення бухгалтерського обліку.

Його основні функції:

- організація облікової системи;
- контроль за правильністю записів;
- підписання фінансової звітності;
- контроль за дотриманням законодавства;
- участь у фінансовому плануванні.

Головний бухгалтер несе персональну відповідальність за достовірність облікових даних.

Облікова політика - це сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку.

Таблиця 10

## Елементи облікової політики

Елемент	Зміст
Методи оцінки запасів	FIFO, середньозважена собівартість
Метод амортизації	прямолінійний, прискорений
Форма обліку	журнально-ордерна, автоматизована
Порядок інвентаризації	строки та методика
Організація документообігу	графіки руху документів

Облікова політика затверджується керівником підприємства і є обов'язковою до виконання.

Первинні документи - це письмові підтвердження господарських операцій.

Вимоги до первинних документів:

- обов'язкові реквізити;
- достовірність;
- своєчасність оформлення;
- юридична сила.

Таблиця 11

### Етапи документообігу

Етап	Зміст
Створення документа	оформлення операції
Перевірка	контроль правильності
Обробка	відображення в обліку
Зберігання	архівування

Графік документообігу визначає рух документів між підрозділами підприємства.

Форма бухгалтерського обліку - це система реєстрів і способів їх ведення.

Таблиця 12

### Основні форми обліку

Форма	Особливості
Журнально-ордерна	систематизація за журналами
Меморіально-ордерна	на основі меморіальних ордерів
Автоматизована	використання програм

Сучасною є автоматизована форма обліку, яка значно підвищує швидкість і точність обробки інформації.

Облікові реєстри - це носії інформації для систематизації даних бухгалтерського обліку. Вони можуть бути:

- хронологічні;
- систематичні;
- комбіновані.

Приклади: журнали; відомості; головна книга.

Автоматизація обліку - це використання комп'ютерних програм для ведення бухгалтерського обліку.

Переваги:

- швидкість обробки даних;
- зменшення кількості помилок;
- автоматичне формування звітності;
- зручність зберігання інформації.

Недоліки:

- залежність від техніки;
- потреба у навчанні персоналу;
- ризики втрати даних.

Внутрішній контроль - це система заходів, спрямованих на забезпечення законності та правильності ведення обліку.

Основні напрямки:

- контроль документів;
- перевірка операцій;
- інвентаризація;

- аналіз діяльності.

Правильна організація бухгалтерського обліку забезпечує:

- достовірність фінансової інформації;
- ефективне управління підприємством;
- контроль за ресурсами;
- виконання законодавчих вимог;
- підвищення фінансової стабільності.

Організація бухгалтерського обліку є важливою складовою управління підприємством. Вона включає формування бухгалтерської служби, розробку облікової політики, організацію документообігу, вибір форми обліку та впровадження автоматизації.

Ефективна організація обліку забезпечує точність інформації, контроль за діяльністю підприємства та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

### **Завдання та ситуації**

#### **Завдання 1.**

Вкажіть, які форми організації бухгалтерського обліку існують на підприємстві. Поясніть їх відмінності.

#### **Завдання 2.**

Складіть схему бухгалтерської служби підприємства (головний бухгалтер, відділи, функції).

#### **Завдання 3.**

Що включає облікова політика підприємства? Наведіть не менше 5 елементів.

#### **Завдання 4.**

Визначте, які з наведених документів є первинними:

- накладна
- баланс
- рахунок-фактура
- звіт про фінансові результати
- платіжна інструкція
- прибутковий касовий ордер
- касова книга

#### **Завдання 5.**

Побудуйте простий графік руху документа «накладна» від створення до архівування.

**Завдання 6.**

Перерахуйте основні обов'язки:

- головного бухгалтера
- бухгалтера матеріального відділу

**Завдання 7.**

Наведіть основні принципи журнально-ордерної форми обліку.

**Завдання 8.**

Вкажіть приклади облікових реєстрів і їх призначення.

**Завдання 9.**

Назвіть основні принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

**Завдання 10.**

Які переваги використання бухгалтерських програм (Мастер Бухгалтерія, BAS тощо)?

**Ситуація 1.**

Підприємство невелике, має 15 працівників.

Необхідно: яку форму організації обліку доцільно обрати чому саме її

**Ситуація 2.**

Підприємство не затвердило облікову політику.

Необхідно: які ризики виникають та що необхідно зробити

**Ситуація 3.**

Первинні документи втрачаються або не передаються в бухгалтерію.

Необхідно: які наслідки, як виправити ситуацію

**Ситуація 4.**

На підприємстві змінюється головний бухгалтер.

Необхідно: які документи оформлюються, як передається облік

**Ситуація 5.**

Підприємство не здійснює внутрішній контроль.

Необхідно: які ризики виникають, які заходи необхідні

**Ситуація 6.**

Підприємство переходить з паперового обліку на автоматизований облік.

Необхідно: які зміни відбудуться в організації, які переваги та недоліки

### **Ситуація 7.**

Виявлено помилки в облікових регістрах.

Необхідно: як їх виправити, хто відповідає

### **Ситуація 8.**

Операція проведена без первинного документа.

Необхідно: чи є це порушенням, як його виправити

### **Ситуація 9.**

Підприємство має складну структуру і багато підрозділів.

Необхідно: як організувати бухгалтерську службу, які відділи доцільні

### **Ситуація 10.**

Підприємство готується до перевірки.

Необхідно: які документи повинні бути в порядку, як організувати підготовку

### **Творче завдання**

1. Складіть коротке есе (10-15 речень), або презентацію 3-5 слайдів на тему: Організація бухгалтерського обліку як основа ефективного управління підприємством

2. Уявіть, що ви головний бухгалтер нового підприємства.

Опишіть:

- як ви організуєте бухгалтерську службу
- які документи першочергово впровадите
- як побудуєте систему документообігу
- які програмні засоби будете використовувати

3. Порівняйте та вкажіть переваги і недоліки кожної:

- традиційну (паперову)
- та автоматизовану систему бухгалтерського обліку

### **Дискусійні питання**

1. Чи може підприємство ефективно працювати без чіткої організації бухгалтерського обліку?

2. Чи замінить повна автоматизація бухгалтерії професію бухгалтера?

3. Що важливіше для підприємства: досвід бухгалтера чи сучасні програмні системи?

4. Чи потрібно малим підприємствам створювати повноцінну бухгалтерську службу?

5. Чи завжди централізована бухгалтерія є найефективнішою формою організації обліку?

6. Чи може облікова політика впливати на фінансовий результат підприємства?

7. Чи достатньо законодавчих вимог для якісної організації бухгалтерського обліку?

8. Чи можливий ідеальний бухгалтерський облік без помилок?

9. Які ризики виникають при неправильній організації документообігу?

10. Чи змінюється роль бухгалтера в умовах цифровізації економіки?

### **Контрольні питання до теми:**

1. Що розуміють під організацією бухгалтерського обліку?
2. Яка мета організації бухгалтерського обліку на підприємстві?
3. Які основні завдання організації бухгалтерського обліку?
4. Які фактори впливають на організацію бухгалтерського обліку?
5. Що таке бухгалтерська служба підприємства?
6. Які існують форми організації бухгалтерської служби?
7. Які функції виконує головний бухгалтер?
8. Яка відповідальність головного бухгалтера?
9. Як організовується робота бухгалтерії на малому підприємстві?
10. Що таке облікова політика підприємства?
11. Хто затверджує облікову політику?
12. Які основні елементи включає облікова політика?
13. Чому облікова політика є важливою для підприємства?
14. Що таке первинні документи?
15. Які вимоги до первинних документів?
16. Що таке графік документообігу?
17. Яке значення має документообіг у бухгалтерському обліку?
18. Як організовується зберігання бухгалтерських документів?
19. Які форми ведення бухгалтерського обліку ви знаєте?
20. У чому суть журнально-ордерної форми обліку?
21. У чому суть меморіально-ордерної форми обліку?
22. Яка роль облікових реєстрів?
23. Що таке автоматизація бухгалтерського обліку?
24. Які переваги використання бухгалтерських програм?
25. Які ризики можуть виникати при автоматизації обліку?
26. Як змінюється роль бухгалтера при автоматизації?
27. Що таке внутрішній контроль в бухгалтерському обліку?
28. Хто відповідає за організацію обліку на підприємстві?
29. Яке значення має правильна організація обліку для підприємства?
30. Які наслідки неправильної організації бухгалтерського обліку?

**Література [1], [7], [5], [6], [19], [38], [41], [43], [44], [45]**

## ТЕМА 4 ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

### Практичне заняття № 4

Мета: ознайомитися з основами обліку і документування необоротних активів підприємства.

Знати: принципи класифікації необоротних активів підприємства, порядок документування та обліку основних господарських операцій, пов'язаних з надходженням, використанням та вибуттям необоротних активів підприємства.

Вміти: відобразити на рахунках бухгалтерського обліку всі операції, пов'язані з надходженням, використанням та вибуттям необоротних активів підприємства, використовувати можливі варіанти обліку, оцінки і документування необоротних активів підприємства для досягнення найбільших економічних результатів діяльності.

Час: 2 години

### Методичні вказівки

Необоротні активи - це матеріальні та нематеріальні ресурси підприємства, які використовуються у процесі господарської діяльності протягом тривалого часу (більше одного року або операційного циклу) та поступово переносять свою вартість на витрати підприємства.

Основною ознакою необоротних активів є їх довгострокове використання та здатність приносити економічні вигоди.

До необоротних активів належать:

- основні засоби;
- нематеріальні активи;
- довгострокові фінансові інвестиції;
- інші необоротні матеріальні активи.

Таблиця 13

Види необоротних активів

Вид активів	Характеристика	Приклади
Основні засоби	матеріальні активи тривалого використання	будівлі, машини, транспорт
Нематеріальні активи	не мають фізичної форми	патенти, ліцензії, програмне забезпечення
Довгострокові фінансові інвестиції	вкладення на строк більше року	акції, облігації
Інші необоротні активи	специфічні активи	довгострокова дебіторська заборгованість

Основні засоби - це матеріальні активи, які підприємство використовує у виробництві, постачанні товарів або наданні послуг.

Ознаки основних засобів:

- строк використання більше 1 року;
- збереження фізичної форми;

- поступове зношування;
  - участь у виробничому процесі.
- Первісна вартість основних засобів включає:
- ціну придбання;
  - транспортні витрати;
  - витрати на монтаж;
  - інші витрати, пов'язані з введенням в експлуатацію.

Таблиця 14

Вартісні оцінки основних засобів

Вид оцінки	Сутність
Первісна вартість	витрати на придбання і введення в експлуатацію
Залишкова вартість	первісна мінус амортизація
Ліквідаційна вартість	очікувана сума при вибутті

Нематеріальні активи - це ідентифіковані, нефізичні активи, які використовуються у діяльності підприємства та приносять економічні вигоди.

Приклади: торговельні марки; патенти; авторські права; програмне забезпечення; ліцензії.

Особливість нематеріальних активів полягає у складності їх оцінки та відсутності фізичної форми.

Амортизація - це систематичний розподіл вартості необоротного активу протягом строку його корисного використання.

Мета амортизації:

- відображення зносу активів;
- формування витрат підприємства;
- накопичення коштів для відновлення активів.

Таблиця 15

Методи амортизації

Метод	Характеристика
Прямолінійний	рівномірне списання вартості
Зменшення залишкової вартості	більші витрати на початку
Кумулятивний	залежить від суми років використання
Виробничий	залежить від обсягу продукції

Необоротні активи можуть надходити на підприємство:

- шляхом придбання;
- безоплатного отримання;
- внесення до статутного капіталу;
- створення власними силами.

При надходженні активи відображаються за первісною вартістю:

Дт 10 «Основні засоби»

Кт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядчиками»

Причини вибуття:

- продаж;

- списання через знос;
- ліквідація;
- передача іншому підприємству.

При вибутті визначається фінансовий результат (прибуток або збиток).

Інвентаризація - це перевірка фактичної наявності активів і їх відповідності обліковим даним.

Мета інвентаризації:

- контроль збереження майна;
- виявлення нестач або надлишків;
- уточнення облікових даних.

Переоцінка проводиться для приведення балансової вартості активів до ринкової. Причини:

- інфляція;
- зміна ринкової вартості;
- вимоги стандартів обліку.

Облік необоротних активів має велике значення, оскільки забезпечує:

- контроль за основними ресурсами підприємства;
- правильне визначення фінансового результату;
- планування інвестицій;
- ефективне управління майном;
- формування достовірної фінансової звітності.

Необоротні активи є основою матеріально-технічної бази підприємства. Їх правильний облік дозволяє забезпечити ефективне використання ресурсів, контроль за їх рухом та достовірність фінансової інформації. Особливе значення мають амортизація, оцінка та інвентаризація, які забезпечують об'єктивне відображення вартості активів у бухгалтерському обліку.

## **Завдання та ситуації**

### **Завдання 1.**

Розподіліть наведені об'єкти за видами необоротних активів:

- будівля цеху
- комп'ютер
- ліцензія на програмне забезпечення
- земельна ділянка
- вантажний автомобіль

Необхідно: визначити (основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні активи).

### **Завдання 2.**

Підприємство придбало обладнання:

ціна постачальника — 40000 грн

доставка — 2000 грн

монтаж — 3000 грн

Необхідно: визначити первісну вартість об'єкта.

### **Завдання 3.**

Первісна вартість обладнання - 60000 грн. Строк використання — 5 років. Ліквідаційна вартість 500 грн. Всього виготовлено деталей, згідно паспорту 180000 одиниць, протягом терміну використання в 1й рік 50%, 2й 30%, 3й 10%, 4й -5%, 5й – 5%.

Необхідно: розрахувати амортизацію за рік: прямолінійний метод, метод зменшення залишку, прискорений метод, виробничий метод.

### **Завдання 4.**

Складіть кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку:

Придбано основний засіб за безготівковий розрахунок

Нараховано амортизацію основних засобів

Списано повністю зношений об'єкт основних засобів

### **Завдання 5.**

Основний засіб первісною вартістю 30000 грн повністю зношений.

Необхідно: визначити порядок списання та які рахунки використовуються

### **Завдання 6.**

Визначте, які види оцінки застосовуються:

первісна

ліквідаційна

залишкова

### **Завдання 7.**

Яка мета інвентаризації необоротних активів? Наведіть 3 причини її проведення.

### **Завдання 8.**

Підприємство здійснило ремонт обладнання.

Необхідно: визначити, чи це капітальні чи поточні витрати

### **Завдання 9.**

Наведіть приклади нематеріальних активів і поясніть їх особливості.

### **Завдання 10.**

Поясніть особливості обліку земельних ділянок (амортизація, оцінка).

### **Завдання 11**

На підприємстві ТОВ «Надія» на підставі наказу № 44 від 28.09.2025 р. була проведена інвентаризація основних засобів, що знаходяться у в автопарку №1, станом на 01.10.20\_\_р. (розпочата і закінчена 01.10.20\_\_р.).

Матеріально-відповідальною особою за збереження даних цінностей є завідувач господарством Гусак Василь Іванович.

Голова комісії: заступник директора Мурко Сергій Васильович

Члени комісії: бухгалтер Луценко Оксана Борисівна

головний інженер Савченко Володимир Миколайович

майстер Семін Григорій Денисович

Інвентаризаційний опис і порівняльну відомість перевірів головний бухгалтер Кулаженкова Олена Вікторівна

При інвентаризації виявлені наступні об'єкти необоротних активів:

№ з/п	Найменування необоротних активів	Одиниці виміру	Фактична наявність, кількість
1	Автомобілі легкові Renault	шт	3
2	Станок ВІ-05874	шт.	18
3	Інструменти	компл.	4
4	Бокси для автотранспорту	шт	2
5	Будинки адмінкорпусу	шт.	3
6	Автомобілі вантажні MAN	шт.	5
7	Башта водонапірна	шт.	1
8	Комп'ютери	шт.	12
9	Інвентарна тара	шт.	15
10	Автозаправна колонка	шт	1
11	Принтери	шт.	7
12	Бібліотечні фонди	шт.	1
13	Автобуси Mercedes	шт.	2
14	Сканери	шт.	3
15	Стіл офісний	шт.	11

*Довідка про наявність необоротних активів за даними бухгалтерського обліку на дату інвентаризації.*

№ з/п	Найменування необоротних активів	Од. виміру	Ціна, грн.	За документами	
				Кількість	Сума, грн.
1	2	3	4	5	6
1	Автомобілі легкові Renault	шт	15485,00	2	
2	Станок ВІ-05874	шт.	8458,15	17	
3	Інструменти	компл.	3187,14	4	
4	Бокси для автотранспорту	грн.	10825,00	1	
5	Будинки адмінкорпусу	шт.	118758,49	3	
6	Автомобілі вантажні MAN	шт.	110487,12	5	
7	Башта водонапірна	шт.	85658,74	1	
8	Комп'ютери	шт.	4328,74	13	
9	Інвентарна тара	шт.	1147,95	17	
10	Автозаправна колонка	шт	12458,96	1	
11	Принтери	шт.	1846,21	8	
12	Бібліотечні фонди	шт.	19845,54	1	
13	Автобуси Mercedes	шт.	84632,48	2	
14	Сканери	шт.	1632,19	1	
15	Стіл офісний	шт.	1126,64	16	

### **Необхідно:**

1. На підставі даних для виконання завдання необхідно заповнити інвентаризаційний опис та порівняльну відомість.
2. Виявити інвентаризаційні різниці (надлишок або нестачу).
3. Визначити кореспонденцію рахунків по кожній виявленій інвентаризаційній різниці.

#### **Ситуація 1.**

Підприємство придбало верстат за 50000 грн, доставка — 3000 грн.

Необхідно: визначити первісну вартість, скласти бухгалтерські кореспонденції

#### **Ситуація 2.**

Підприємство щомісяця нараховує амортизацію обладнання.

Необхідно: пояснити мету амортизації, як це впливає на фінансовий результат

#### **Ситуація 3.**

Обладнання стало непридатним до використання.

Необхідно: як оформити списання, які документи потрібні

#### **Ситуація 4.**

Проведено капітальний ремонт будівлі.

Необхідно: як відобразити в обліку, чи змінюється вартість активу

#### **Ситуація 5.**

Бухгалтер не нараховував амортизацію 2 місяці.

Необхідно: які наслідки, як виправити помилку

#### **Ситуація 6.**

Підприємство отримало обладнання безкоштовно.

Необхідно: як оцінити актив, як відобразити в обліку

#### **Ситуація 7.**

Підприємство модернізувало верстат, що збільшило його продуктивність.

Необхідно: як зміниться вартість, які рахунки використовуються

#### **Ситуація 8.**

Підприємство продає автомобіль.

Необхідно: як відобразити вибуття, які фінансові результати можливі

#### **Ситуація 9.**

Під час інвентаризації виявлено нестачу основного засобу.

Необхідно: як діяти бухгалтеру, як відобразити в обліку

### **Ситуація 10.**

Обладнання повністю зношене, але ще використовується.

Необхідно: чи продовжують нараховувати амортизацію, як це впливає на баланс

### **Творче завдання**

1. Уявіть, що ви головний бухгалтер виробничого підприємства. Опишіть основні складові за наведеними пунктами:
  - як ви організуєте облік основних засобів
  - як будете контролювати їх рух (надходження, використання, вибуття)
  - які методи амортизації оберете і чому
  - як забезпечите достовірність облікових даних
2. Життєвий цикл необоротного активу на підприємстві Опишіть етапи:
  - придбання або створення
  - введення в експлуатацію
  - використання
  - нарахування амортизації
  - вибуття
3. Порівняйте: необоротні та оборотні активи за наведеними критеріями:
  - відмінності
  - роль у діяльності підприємства
  - вплив на фінансовий стан

### **Дискусійні завдання**

1. Чи можна вважати необоротні активи головною основою успішного підприємства?
2. Наскільки важливий правильний облік необоротних активів для фінансової стабільності?
3. Чи завжди великі інвестиції в основні засоби є вигідними?
4. Чи справедливо, що амортизація впливає на фінансовий результат підприємства?
5. Який метод амортизації є найбільш об'єктивним і чому?
6. Чи можна вважати амортизацію «реальними витратами» підприємства?
7. Чи відображає первісна вартість реальну цінність необоротного активу?
8. Наскільки складно точно оцінити нематеріальні активи?
9. Чи завжди необхідно проводити інвентаризацію необоротних активів?
10. Чи вигідніше ремонтувати чи замінювати зношені основні засоби?
11. Як часто підприємству потрібно оновлювати основні засоби для ефективної роботи?
12. Чи може повне списання основних засобів вплинути на конкурентоспроможність підприємства?

13. Чи впливає структура необоротних активів на стратегічні рішення підприємства?
14. Чи потрібно підприємствам більше інвестувати в нематеріальні активи, ніж у матеріальні?
15. Як автоматизація обліку змінює контроль за необоротними активами?
16. Чи завжди збільшення необоротних активів означає розвиток підприємства?
17. Чи може підприємство бути успішним без значних необоротних активів?
18. Як впливає знос основних засобів на якість продукції?

### **Контрольні питання до теми**

1. Що таке необоротні активи?
2. Яке місце займають необоротні активи у структурі майна підприємства?
3. Які основні ознаки необоротних активів?
4. На які групи поділяються необоротні активи?
5. Що належить до основних засобів?
6. Як визначається первісна вартість основних засобів?
7. Які витрати включаються до первісної вартості?
8. Як здійснюється введення в експлуатацію основних засобів?
9. Які причини вибуття основних засобів?
10. Що таке нематеріальні активи?
11. Які приклади нематеріальних активів?
12. Як оцінюються нематеріальні активи при придбанні?
13. Які особливості обліку нематеріальних активів?
14. Що таке амортизація необоротних активів?
15. Яка мета нарахування амортизації?
16. Які методи амортизації ви знаєте?
17. У чому суть прямолінійного методу амортизації?
18. Як амортизація впливає на фінансовий результат?
19. Які види оцінки необоротних активів існують?
20. Що таке залишкова вартість?
21. Коли проводиться переоцінка необоротних активів?
22. Яке значення має інвентаризація необоротних активів?
23. Які способи вибуття необоротних активів існують?
24. Як відображається списання повністю зношених активів?
25. Як обліковується продаж основних засобів?
26. Які документи оформлюються при вибутті активів?
27. Яке значення має облік необоротних активів для підприємства?
28. Як необоротні активи впливають на фінансовий стан підприємства?
29. Чому важливо правильно нараховувати амортизацію?
30. Які проблеми можуть виникати при обліку необоротних активів?

**Література [1], [7], [5], [6], [9], [12], [16], [19], [29], [30], [34], [38], [41], [43], [44], [45]**

## ТЕМА 5. ОБЛІК ЗАПАСІВ І ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ

### Практичне заняття № 5

**Мета:** ознайомитися з основами обліку і документування запасів підприємства. Ознайомитися з методами обліку витрат виробництва, первинними документами і обліковими регістрами, які містять інформацію щодо структури і розміру витрат виробництва і процесу реалізації готової продукції.

**Знати:** принципи класифікації запасів підприємства, порядок документування та обліку основних господарських операцій, пов'язаних з надходженням, використанням та вибуттям запасів підприємства. Можливі варіанти обліку витрат, нормативну базу, яка регулює процеси обліку витрат і реалізації продукції, порядок відображення типових господарських операцій стосовно теми заняття на рахунках бухгалтерського обліку.

**Вміти:** відобразити на рахунках бухгалтерського обліку всі операції, пов'язані з надходженням, використанням та вибуттям запасів підприємства, використовувати можливі варіанти обліку, оцінки і документування запасів підприємства для досягнення найбільших економічних результатів діяльності. Обґрунтувати вибір методу обліку витрат, рахунків, які для цього використовуються, документів і облікових регістрів з точки зору користувача облікової інформації.

**Час:** 2 години

### Методичні вказівки

Запаси - це оборотні активи підприємства, які утримуються для подальшого використання у виробництві, продажу або для адміністративних потреб. Вони є важливою складовою активів підприємства, оскільки забезпечують безперервність виробничого процесу та реалізацію продукції.

До запасів належать: сировина та матеріали; паливо; напівфабрикати; незавершене виробництво; готова продукція; товари.

Основною ознакою запасів є їх короткострокове використання та повне або часткове перенесення вартості на витрати підприємства протягом одного виробничого циклу.

Таблиця 16

Види запасів

Вид запасів	Характеристика	Приклади
Виробничі запаси	використовуються у виробництві	сировина, матеріали, паливо
Незавершене виробництво	продукція на стадії виготовлення	деталі, напівфабрикати
Готова продукція	повністю виготовлена продукція	вироби на складі
Товари	придбані для перепродажу	продукція для реалізації

Запаси в бухгалтерському обліку оцінюються за первісною вартістю.

Первісна вартість включає:

- ціну придбання;
- транспортно-заготівельні витрати;
- мита та податки (крім відшкодовуваних);
- інші витрати, пов'язані з придбанням.

Таблиця 17

#### Методи оцінки вибуття запасів

Метод	Характеристика
FIFO	списання за першими цінами придбання
Середньозважена собівартість	усереднення вартості запасів
Ідентифікована собівартість	облік кожної одиниці окремо

Запаси можуть надходити:

- шляхом придбання у постачальників;
- безоплатно;
- як внесок до статутного капіталу;
- шляхом власного виробництва.

Основні бухгалтерські кореспонденції: Отримано запаси від постачальника

Дт 20 «Виробничі запаси»

Кт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядчиками»

Запаси списуються у виробництво або на інші потреби підприємства.

Дт 23 «Виробництво»

Кт 20 «Виробничі запаси»

Використані запаси включаються до собівартості продукції.

Незавершене виробництво - це продукція, яка знаходиться на різних стадіях виготовлення.

Особливості: не є готовою продукцією; включає витрати на матеріали, оплату праці, інші витрати; визначається на кінець звітної періоду.

Готова продукція - це продукція, повністю завершена виробництвом і готова до реалізації.

Вона обліковується за фактичною виробничою собівартістю.

Таблиця 18

#### Облік готової продукції

Операція	Рахунки
Оприбуткування	Дт 26 Кт 23
Реалізація	Дт 901 Кт 26

Реалізація продукції включає: визнання доходу; списання собівартості; визначення фінансового результату.

Доходи обліковуються на рахунку 70 «Доходи від реалізації».

Інвентаризація - це перевірка фактичної наявності запасів і їх відповідності обліковим даним.

Мета: контроль збереження; виявлення нестач або надлишків; уточнення облікових даних.

Результати інвентаризації: надлишки; нестачі; псування запасів.

Запаси можуть втрачати свою вартість через:

- псування;
- моральне старіння;
- крадіжки;
- природні втрати.

Такі втрати відображаються у витратах підприємства.

Облік запасів має важливе значення для підприємства, оскільки забезпечує:

- безперервність виробництва;
- контроль витрат;
- формування собівартості продукції;
- ефективне управління ресурсами;
- точність фінансової звітності.

Запаси та готова продукція є ключовими елементами оборотних активів підприємства. Їх правильний облік забезпечує ефективне управління виробництвом, контроль витрат і достовірність фінансових результатів. Особливе значення мають методи оцінки, інвентаризація та правильне відображення в бухгалтерських рахунках.

## **Завдання та ситуації**

### **Завдання 1.**

Розподіліть наведені об'єкти за групами запасів: сировина; паливо; готова продукція; запасні частини; незавершене виробництво

Необхідно: визначити види запасів (виробничі, незавершене виробництво, готова продукція).

### **Завдання 2.**

Підприємство придбало матеріали:

ціна постачальника — 12000 грн

транспортні витрати — 800 грн

розвантаження — 200 грн

Необхідно: визначити первісну вартість запасів.

### **Завдання 3.**

Складіть кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку:

1. Придбано матеріали за безготівковим розрахунком
2. Списано матеріали у виробництво

3. Оприбутковано готову продукцію на склад

**Завдання 4.**

Підприємство використовує метод FIFO, LIFO, середньозважений метод.  
Необхідно: пояснити суть методу, як він впливає на собівартість

**Завдання 5.**

У виробництво витрачено:

матеріали — 5000 грн

зарплата — 3000 грн

інші витрати — 2000 грн

Необхідно: визначити виробничу собівартість продукції.

**Завдання 6.**

Поясніть: як відображається готова продукція в обліку; які рахунки використовуються

**Завдання 7.**

Назвіть: мету інвентаризації запасів та 3 можливі результати її проведення

**Завдання 8.**

Фактична кількість запасів менша за облікову.

Необхідно: можливі причини та як це відобразити в обліку

**Завдання 9.**

Поясніть, за якою вартістю оцінюється готова продукція.

**Завдання 10.**

Назвіть первинні документи, що використовуються при обліку запасів.

**Ситуація 1.**

Підприємство отримало матеріали на склад на суму 20000 грн, транспорт — 1000 грн.

Необхідно: визначити первісну вартість та скласти бухгалтерські проведення

**Ситуація 2.**

Матеріали передано у виробництво.

Необхідно: як це відобразити в обліку та які рахунки використовуються

### **Ситуація 3.**

Підприємство виготовило продукцію і оприбуткувало її на склад.

Необхідно: як визначається собівартість та які документи оформлюються

### **Ситуація 4.**

На складі є залишки матеріалів, придбані за різними цінами.

Необхідно: як визначити вартість списання та чому важливо правильно застосовувати метод

### **Ситуація 5.**

Під час інвентаризації виявлено нестачу матеріалів.

Необхідно: як оформити та хто несе відповідальність

### **Ситуація 6.**

Частина матеріалів зіпсувалася на складі.

Необхідно: як це відобразити в обліку та чи можна списати на витрати

### **Ситуація 7.**

Підприємство реалізує готову продукцію покупцю.

Необхідно: як відобразити дохід і собівартість та які рахунки використовуються

### **Ситуація 8.**

Покупець повернув продукцію через брак.

Необхідно: як це впливає на облік запасів та які проведення виконуються

### **Ситуація 9.**

Виявлено, що облікові дані не відповідають фактичним.

Необхідно: причини та способи виправлення

### **Ситуація 10.**

Підприємство виготовляє продукцію з використанням кількох видів матеріалів.

Необхідно: як формується собівартість та роль обліку запасів у виробництві

### **Творче завдання**

1. Уявіть, що ви головний бухгалтер виробничого підприємства. Опишіть основні складові за наведеними пунктами:

- як ви організуєте облік запасів

- як контролюватимете їх рух (надходження, зберігання, використання)
  - які методи оцінки запасів застосуєте
  - як будете вести облік готової продукції
2. Життєвий цикл запасів на підприємстві Опишіть етапи:
- придбання матеріалів
  - зберігання на складі
  - використання у виробництві
  - формування готової продукції
  - реалізація
3. Порівняйте: запаси та готова продукція за наведеними критеріями:
- відмінності
  - взаємозв'язок
  - роль у виробничому процесі

### **Дискусійні питання**

1. Чи можна вважати запаси головним елементом стабільної роботи підприємства?
2. Наскільки важливо підтримувати оптимальний рівень запасів на складі?
3. Чи завжди збільшення запасів є позитивним явищем для підприємства?
4. Що є ефективнішим: великі запаси «про запас» чи мінімальні запаси «just in time»?
5. Чи можна повністю уникнути ризику нестачі запасів?
6. Як впливає неправильне управління запасами на фінансові результати підприємства?
7. Який метод оцінки запасів (FIFO, середньозважена собівартість) є найбільш справедливим?
8. Чи завжди собівартість готової продукції відображає її реальну вартість?
9. Чи складно точно оцінити незавершене виробництво?
10. Чи можна вважати готову продукцію кінцевим результатом обліку запасів?
11. Як впливає якість обліку готової продукції на продажі підприємства?
12. Чи є різниця в обліку продукції для внутрішнього та зовнішнього ринку?
13. Чи може нестача запасів зупинити виробництво?
14. Що небезпечніше для підприємства: надлишок чи нестача запасів?
15. Як впливає псування або втрати запасів на фінансовий стан підприємства?
16. Чи може автоматизація повністю виключити помилки в обліку запасів?
17. Як цифрові системи змінюють управління запасами?
18. Чи замінить штучний інтелект традиційний облік запасів у майбутньому?

**Література** [1], [7], [5], [6], [11], [17], [18], [19], [29], [32], [37], [38], [41], [43], [44], [45]

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ

### ТЕМА 6 ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ І ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

#### Практичне заняття № 6

Мета: ознайомитися з порядком обліку грошових коштів і дебіторської заборгованості підприємства.

Знати: основи обліку і документування операцій, пов'язаних з готівковим і безготівковим оборотом коштів підприємства, визначити основні вимоги до організації готівкового і безготівкового обороту коштів підприємства і дебіторської заборгованості.

Вміти: визначати основні вимоги до організації обліку грошових коштів підприємства з точки зору управлінської служби, складати і обробляти первинні документи за темою роботи, орієнтуватися в облікових регістрах, які містять інформацію про грошові кошти і дебіторську заборгованість підприємства.

Час: 2 години

#### Методичні вказівки

Грошові кошти та дебіторська заборгованість є важливою складовою оборотних активів підприємства, що забезпечує його платоспроможність, фінансову стійкість і безперервність господарської діяльності. Вони відіграють ключову роль у процесі формування та використання фінансових ресурсів підприємства.

Грошові кошти — це найбільш ліквідна частина активів підприємства, яка включає готівку в касі, кошти на рахунках у банках, а також їх еквіваленти, що можуть бути швидко використані для здійснення розрахунків. Вони забезпечують можливість підприємства своєчасно виконувати свої фінансові зобов'язання, здійснювати платежі постачальникам, виплачувати заробітну плату та сплачувати податки.

Таблиця 19

#### Види грошових коштів

Вид	Характеристика
Готівка в касі	грошові кошти в наявності підприємства
Кошти на рахунках у банку	безготівкові кошти
Грошові еквіваленти	високоліквідні фінансові інструменти
Валютні кошти	кошти в іноземній валюті

Дебіторська заборгованість — це сума боргів перед підприємством з боку інших юридичних або фізичних осіб, яка виникає внаслідок господарських операцій, зокрема продажу товарів, надання послуг або виконання робіт з відстроченням платежу. Вона є складовою оборотних активів, оскільки в майбутньому має бути перетворена у грошові кошти.

## Види дебіторської заборгованості

Вид	Характеристика
За товари, роботи, послуги	борги покупців
Інша дебіторська заборгованість	підзвітні суми, аванси
Сумнівна заборгованість	ймовірність неповернення
Безнадійна заборгованість	неможливість стягнення

Облік грошових коштів здійснюється з метою контролю їх руху, забезпечення збереження та правильного відображення в бухгалтерському обліку. Касові операції передбачають надходження та видачу готівки, а також здачу її до банку. Усі операції оформлюються первинними документами, що забезпечує їх юридичну обґрунтованість і контроль.

Безготівкові операції здійснюються через банківські рахунки підприємства. Вони є основною формою розрахунків у сучасній економіці. Надходження коштів від покупців, оплата постачальникам, податкові платежі та інші операції відображаються у бухгалтерському обліку на підставі банківських виписок.

Особливу увагу в обліку приділяють дебіторській заборгованості. Вона поділяється на поточну, сумнівну та безнадійну. Поточна заборгованість очікується до погашення у звичайному порядку діяльності підприємства, тоді як сумнівна може бути не погашена вчасно, а безнадійна — фактично втрачена.

Для управління ризиками неповернення боргів підприємства створюють резерв сумнівних боргів, що дозволяє більш реально оцінити фінансовий стан та дотримуватися принципу обачності в обліку.

Підприємство формує резерв для покриття можливих втрат від неповернення дебіторської заборгованості. Мета:

- зменшення ризиків;
- реалістична оцінка активів;
- дотримання принципу обачності.

Інвентаризація грошових коштів і дебіторської заборгованості є важливим елементом контролю. Вона дозволяє перевірити відповідність облікових даних фактичному стану, виявити помилки, нестачі або надлишки, а також оцінити реальність дебіторської заборгованості. Завдання інвентаризації:

- перевірка залишків у касі;
- підтвердження банківських виписок;
- аналіз дебіторської заборгованості;
- виявлення безнадійних боргів.

Ефективне управління грошовими коштами та дебіторською заборгованістю безпосередньо впливає на ліквідність підприємства. Ліквідність характеризує здатність підприємства швидко перетворювати

активи у грошові кошти, а платоспроможність — можливість своєчасно виконувати фінансові зобов'язання.

Отже, правильна організація обліку грошових коштів і дебіторської заборгованості є необхідною умовою фінансової стабільності підприємства, забезпечення контролю за фінансовими потоками та прийняття ефективних управлінських рішень.

## **Завдання**

### **Завдання**

Вихідні дані:

Підприємство ТОВ «Тюльпан» здійснює господарську діяльність у звітному місяці. За місяць відбулись наступні господарські операції:

### Касові операції та банк

1. Отримано готівку з банку на виплату зарплати — 80000 грн
2. Отримано готівку на господарські витрати — 10000 грн
3. Оприбутковано готівку в касу
4. Виплачено заробітну плату працівникам — 78000 грн
5. Видано підзвіт на відрядження — 5 000 грн
6. Повернуто невикористані підзвітні кошти — 500 грн
7. Внесено готівку на банківський рахунок — 12000 грн
8. Отримано виручку готівкою від покупця — 25000 грн
9. Здано виручку в банк
10. Виплачено з каси матеріальну допомогу — 3000 грн

### Банківські операції

11. Надійшла оплата від покупця на рахунок — 40000 грн
12. Перераховано постачальнику за матеріали — 18000 грн
13. Сплачено податки з рахунку — 7000 грн
14. Отримано кредит банку — 50000 грн
15. Погашено частину кредиту — 10000 грн
16. Сплачено відсотки банку — 2000 грн

### Розрахунки з дебіторами

17. Відвантажено продукцію покупцю з відстрочкою — 60000 грн
18. Отримано часткову оплату від дебітора — 20000 грн
19. Надано знижку покупцю — 2000 грн
20. Списано сумнівну дебіторську заборгованість — 3000 грн
21. Отримано аванс від покупця — 15000 грн
22. Відвантажено продукцію в рахунок авансу — 15000 грн
23. Нараховано штраф дебітору за прострочку — 1000 грн

### Взаємопов'язані операції

24. Частину готівки з каси використано для погашення дебіторської заборгованості через банк
25. Проведено взаємозалік заборгованостей між підприємством і покупцем
- Необхідно:
- скласти бухгалтерські проведення (кореспонденцію рахунків)
  - вказати первинні документи по обліку господарських операції та заповнити по кожній операції
  - заповнити аналітичні регістри обліку каси (касову книгу), банку (сформувані виписку банку) та дебіторської заборгованості.

### **Завдання для перевірки та домашнього виконання:**

Вихідні дані:

Підприємство ТОВ «Кедр» здійснює господарську діяльність у звітному місяці. За місяць відбулись наступні господарські операції:

1. На підприємстві протягом місяця відбулися такі господарські операції:
2. Отримано готівку з банку для виплати заробітної плати — 50000 грн.
3. Виплачено заробітну плату працівникам з каси — 48000 грн.
4. Надійшла оплата від покупця за раніше відвантажену продукцію на поточний рахунок — 30000 грн.
5. Перераховано постачальнику за матеріали з поточного рахунку — 18000 грн.
6. Видано підзвітній особі готівку на відрядження — 5000 грн.
7. Підзвітна особа подала авансовий звіт, невикористані кошти повернуто в касу — 500 грн.
8. Відвантажено продукцію покупцю з відстрочкою платежу — 25000 грн.
9. Отримано часткову оплату від дебітора — 10000 грн.
10. Списано безнадійну дебіторську заборгованість — 2000 грн.

Необхідно:

- скласти бухгалтерські проведення (кореспонденцію рахунків)
- вказати первинні документи по обліку господарських операції та заповнити по кожній операції
- заповнити аналітичні регістри обліку каси (касову книгу), банку (сформувані виписку банку) та дебіторської заборгованості.

### **Творче завдання**

Складіть коротке есе (1-2 сторінки), або презентацію до 5 слайдів:

1. Дебіторська заборгованість: актив чи загроза для бізнесу?
2. Готівка чи банк: що обрати сучасному підприємству?
3. Фінансова дисципліна як основа успішного бізнесу
4. Роль бухгалтера у контролі грошових потоків
5. Як уникнути фінансових ризиків у розрахунках з клієнтами?
6. Грошові потоки підприємства: між ризиком і стабільністю

### **Дискусійні питання**

1. Чому грошові кошти вважаються найліквіднішими активами підприємства?
2. Наскільки важливою є роль контролю за рухом грошових коштів?
3. Чи може підприємство ефективно працювати без чіткої системи обліку грошових операцій?
4. Чи доцільно зберігати значні суми готівки в касі підприємства?
5. Які ризики пов'язані з готівковими розрахунками?
6. Чи можна повністю відмовитися від готівкових операцій у сучасних умовах?
7. Які переваги мають безготівкові розрахунки порівняно з готівковими?
8. Чи забезпечують банківські операції більшу прозорість діяльності підприємства?
9. Чи може підприємство обійтися без банківських рахунків?
10. Чи завжди надання відстрочки платежу є вигідним для підприємства?
11. Які ризики виникають при зростанні дебіторської заборгованості?
12. Чи доцільно працювати з клієнтами, які часто прострочують платежі?
13. Що важливіше: швидке отримання коштів чи збільшення обсягів продажу в кредит?
14. Як знайти баланс між ліквідністю та розширенням клієнтської бази?
15. Чи ефективні штрафи та пені як засіб впливу на дебіторів?
16. Як цифрові технології змінюють облік грошових коштів?
17. Чи може автоматизація повністю виключити помилки в обліку?
18. Яку роль відіграють банківські онлайн-системи у сучасному обліку?
19. Що робити підприємству у разі значної простроченої дебіторської заборгованості?
20. Чи варто списувати безнадійну заборгованість одразу чи намагатися її стягнути?

### **Контрольні питання до теми:**

1. Що таке грошові кошти підприємства та які їх складові?
2. Яке значення має облік грошових коштів у діяльності підприємства?
3. Що таке дебіторська заборгованість?
4. Які види дебіторської заборгованості ви знаєте?
5. У чому полягає різниця між поточною та довгостроковою дебіторською заборгованістю?
6. Що таке каса підприємства?
7. Які операції відносяться до касових?
8. Які основні первинні документи використовуються для обліку касових операцій?
9. Що таке прибутковий і видатковий касовий ордер?
10. Які правила ведення касових операцій на підприємстві?

11. Що таке поточний рахунок підприємства?
12. Які основні види безготівкових розрахунків існують?
13. Які документи підтверджують банківські операції?
14. Що таке платіжне доручення?
15. Яку роль відіграє банківська виписка в обліку?
16. Як виникає дебіторська заборгованість?
17. Які рахунки використовуються для її обліку?
18. Що таке сумнівна та безнадійна заборгованість?
19. Для чого створюється резерв сумнівних боргів?
20. Як відображається списання безнадійної заборгованості?
21. Як відображається в обліку надходження готівки до каси?
22. Як обліковується видача коштів з каси?
23. Як відображається надходження коштів на банківський рахунок?
24. Як обліковується погашення дебіторської заборгованості?
25. Які наслідки має прострочена дебіторська заборгованість?
26. Чому важливо контролювати рух грошових коштів?
27. Які ризики пов'язані з дебіторською заборгованістю?
28. Як інвентаризація допомагає в обліку коштів?
29. Які заходи можна застосувати для зменшення дебіторської заборгованості?
30. Як облік грошових коштів впливає на ліквідність підприємства?

**Література [1], [7], [5], [6], [23], [24], [19], [38], [41], [43], [44], [45]**

## **ТЕМА 7. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ І РОЗРАХУНКІВ ТА ЗОБОВ'ЯЗАНЬ**

### **Практичне заняття № 7**

Мета: ознайомитися з порядком обліку власного капіталу підприємства та зобов'язаннями підприємства

Знати: основи обліку і документування операцій, пов'язаних з власним капіталом підприємства та зобов'язаннями підприємства.

Вміти: формувати власний капітал підприємства, здійснювати його дооцінку, уцінку та обліковувати зобов'язання підприємства.

Час: 2 години

### **Методичні матеріали**

Власний капітал і зобов'язання є ключовими складовими пасиву балансу підприємства, які відображають джерела формування його активів. Вони характеризують фінансову структуру підприємства, рівень його незалежності від зовнішніх кредиторів і здатність виконувати фінансові зобов'язання.

Власний капітал — це частина активів підприємства, яка залишається після вирахування всіх його зобов'язань. Він є основою фінансової стійкості та самостійності підприємства. До складу власного капіталу входять статутний капітал, додатковий капітал, резервний капітал, нерозподілений прибуток (або непокритий збиток) та інші складові.

Статутний капітал формується за рахунок внесків засновників і визначає мінімальний розмір майна підприємства, що гарантує інтереси його кредиторів. Він може формуватися як у грошовій, так і в матеріальній формі. Зміни статутного капіталу відбуваються у випадках його збільшення або зменшення відповідно до законодавства та установчих документів.

Додатковий капітал виникає внаслідок дооцінки активів, безоплатно отриманого майна або емісійного доходу. Резервний капітал створюється для покриття можливих збитків підприємства та забезпечення стабільності його діяльності.

Нерозподілений прибуток є частиною чистого прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства після виплати дивідендів і може використовуватися для розвитку, інвестицій або покриття збитків.

Облік власного капіталу здійснюється з метою забезпечення контролю за його формуванням, змінами та використанням. Для цього використовуються відповідні бухгалтерські рахунки, які дозволяють відобразити всі операції, пов'язані з рухом капіталу.

Зобов'язання підприємства — це його заборгованість перед іншими особами, яка виникла внаслідок минулих подій і призведе до зменшення економічних вигод у майбутньому. Вони поділяються на довгострокові та поточні.

Довгострокові зобов'язання — це зобов'язання, строк погашення яких перевищує один рік. До них належать довгострокові кредити банків, позики та інші зобов'язання.

Поточні зобов'язання — це зобов'язання, які повинні бути погашені протягом одного року або операційного циклу. До них відносяться короткострокові кредити, кредиторська заборгованість перед постачальниками, заборгованість з оплати праці, податкові зобов'язання та інші.

Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками ведеться для контролю за своєчасністю оплати отриманих товарів і послуг. Такі розрахунки можуть здійснюватися як у готівковій, так і у безготівковій формі.

Розрахунки з працівниками включають нарахування заробітної плати, утримання податків і зборів, а також виплату доходів. Облік цих операцій є важливим для забезпечення соціальних гарантій працівників і дотримання трудового законодавства.

Розрахунки з бюджетом охоплюють податкові платежі, збори та обов'язкові внески. Підприємство зобов'язане своєчасно і в повному обсязі виконувати свої податкові зобов'язання.

Важливим елементом обліку є забезпечення (резерви) — зобов'язання з невизначеною сумою або строком погашення. Вони створюються для покриття майбутніх витрат, наприклад, на оплату відпусток або гарантійні зобов'язання.

Правильна організація обліку власного капіталу та зобов'язань забезпечує достовірність фінансової звітності, дає можливість оцінити фінансовий стан підприємства, його платоспроможність і інвестиційну привабливість.

Особливе значення має аналіз співвідношення власного та позикового капіталу. Висока частка власного капіталу свідчить про фінансову незалежність підприємства, тоді як значна частка позикових коштів може підвищувати фінансові ризики.

Облік власного капіталу та зобов'язань тісно пов'язаний із формуванням фінансових результатів діяльності підприємства. Прибуток збільшує власний капітал, а збитки — зменшують його.

Отже, облік власного капіталу і зобов'язань є важливою складовою бухгалтерського обліку, що забезпечує інформацію для управління підприємством, прийняття управлінських рішень і оцінки фінансового стану.

## **Завдання**

### **Завдання**

Вихідні дані:

Підприємство ТОВ «Надія» розпочало діяльність. Протягом звітного періоду відбулися господарські операції, пов'язані з формуванням власного капіталу та виникненням і погашенням зобов'язань.

### Формування власного капіталу

1. Зареєстровано статутний капітал — 200000 грн
2. Внесено кошти на поточний рахунок засновниками — 150000 грн
3. Внесено основні засоби до статутного капіталу — 50000 грн
4. Відображено формування статутного капіталу
5. Отримано безоплатно активи — 10000 грн
6. Проведено дооцінку активів — 15000 грн
7. Сформовано резервний капітал — 5000 грн
8. Отримано чистий прибуток — 40000 грн
9. Частину прибутку спрямовано до резервного капіталу — 10000 грн
10. Нараховано дивіденди — 8000 грн

#### Розрахунки з постачальниками та кредиторами

11. Отримано матеріали від постачальника з відстрочкою платежу — 30000 грн
12. Перераховано кошти постачальнику — 20000 грн
13. Залишок заборгованості постачальнику — ?
14. Отримано послуги сторонньої організації — 5 00 грн
15. Оплачено послуги з рахунку - ?

#### Кредити та позики

16. Отримано короткостроковий кредит банку — 50000 грн
17. Використано кредитні кошти на оплату постачальника — 10000 грн
18. Нараховано відсотки за кредитом — 2000 грн
19. Сплачено відсотки - ?
20. Погашено частину кредиту — 20000 грн

#### Розрахунки з працівниками

21. Нараховано заробітну плату — 25000 грн
22. Утримано податки — 5000 грн
23. Виплачено заробітну плату — 20000 грн

#### Розрахунки з бюджетом

24. Нараховано податок на прибуток — 7000 грн
25. Сплачено податок - ?

#### Інші зобов'язання

26. Створено резерв відпусток — 6000 грн
27. Використано резерв — 3000 грн
28. Визнано інші поточні зобов'язання — 4000 грн
29. Погашено інші зобов'язання - ?
30. Списано кредиторську заборгованість, строк позовної давності якої минув — 2000 грн

Необхідно:

- скласти бухгалтерські проведення (кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку)
- визначити первинні документи по кожній господарській операції

– сформуувати аналітичні реєстри

### **Творче завдання**

Складіть коротке есе (1-2 сторінки), або презентацію до 5 слайдів:

1. Що важливіше для підприємства: власний капітал чи залучені кошти?
2. Як структура капіталу впливає на фінансову незалежність?
3. Які ризики виникають при значній частці зобов'язань?
4. Чи завжди кредитування є негативним явищем?
5. Яку роль відіграє нерозподілений прибуток у розвитку підприємства?
6. Як підприємство може забезпечити фінансову стабільність?
7. Фінансова незалежність підприємства: роль власного капіталу та зобов'язань

### **Дискусійні питання**

1. Чому власний капітал вважається основою фінансової незалежності підприємства?
2. Чи може підприємство ефективно функціонувати без залучення позикових коштів?
3. Як співвідношення власного капіталу і зобов'язань впливає на фінансову стійкість?
4. Що важливіше: збільшення статутного капіталу чи накопичення прибутку?
5. Чи завжди великий власний капітал є ознакою успішного підприємства?
6. Яку роль відіграє резервний капітал у діяльності підприємства?
7. Чи доцільно спрямовувати більшу частину прибутку на дивіденди?
8. Чи є зобов'язання необхідним елементом розвитку підприємства?
9. Які ризики пов'язані з надмірним кредитуванням?
10. Що небезпечніше: короткострокові чи довгострокові зобов'язання?
11. Чи можна повністю уникнути кредиторської заборгованості?
12. Як знайти оптимальний баланс між власними та позиковими коштами?
13. Чи варто підприємству активно користуватися банківськими кредитами?
14. Як впливає рівень зобов'язань на інвестиційну привабливість підприємства?
15. Чи можуть зобов'язання бути джерелом прибутку?
16. Що робити підприємству при зростанні кредиторської заборгованості?
17. Чи доцільно реструктуризувати борги?
18. Як діяти у випадку збитків і зменшення власного капіталу?
19. Як автоматизація обліку впливає на контроль капіталу та зобов'язань?
20. Чи змінюється роль бухгалтера в управлінні фінансовими ресурсами?

### **Контрольні питання по темі:**

1. Що таке власний капітал підприємства та які його основні складові?
2. Яка економічна сутність статутного капіталу?
3. Чим відрізняється додатковий капітал від резервного капіталу?

4. Які джерела формування власного капіталу підприємства?
5. Як відображається в обліку формування статутного капіталу?
6. У чому полягає облік змін у складі власного капіталу?
7. Що таке нерозподілений прибуток (непокритий збиток)?
8. Який порядок формування та використання резервного капіталу?
9. Що відносять до зобов'язань підприємства?
10. Як класифікуються зобов'язання за строками погашення?
11. Що таке довгострокові зобов'язання?
12. Які зобов'язання належать до поточних?
13. Як здійснюється облік розрахунків з постачальниками та підрядниками?
14. У чому особливості обліку кредитів банку?
15. Як відображаються в обліку розрахунки з бюджетом?
16. Який порядок обліку розрахунків за податками і зборами?
17. Що таке кредиторська заборгованість?
18. Як оцінюються зобов'язання в бухгалтерському обліку?
19. Які рахунки використовуються для обліку власного капіталу?
20. Які рахунки призначені для обліку зобов'язань?
21. Які особливості відображення забезпечень майбутніх витрат і платежів?
22. Як здійснюється інвентаризація власного капіталу та зобов'язань?
23. Які документи регулюють облік власного капіталу та зобов'язань?
24. Як відображаються у фінансовій звітності власний капітал і зобов'язання?
25. Яке значення має правильна організація обліку капіталу і зобов'язань для діяльності підприємства?

**Література [1], [7], [5], [6], [15], [19], [21], [22], [38], [41], [43], [44], [45]**

## **ТЕМА 8. ОБЛІК ПРАЦІ, ЇЇ ОПЛАТИ ТА ІНШИХ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ ПІДПРИЄМСТВА**

### **Практичне заняття № 8**

Мета: ознайомитися з основними правилами нарахування оплати праці, і всіх розрахунків з ним пов'язаних.

Знати: порядок відображення на рахунках бухгалтерського обліку всіх операцій по темі заняття, нормативну базу, яка регулює порядок нарахування оплати праці і інших виплат працівникам, відрахувань і нарахувань на фонд оплати праці

Вміти: орієнтуватися в первинних документах і облікових регістрах з метою визначення і опрацювання необхідної для управління інформації стосовно обліку оплати праці.

Час: 2 години

### **Методичні вказівки**

Облік праці та її оплати є однією з найважливіших ділянок бухгалтерського обліку, оскільки він безпосередньо пов'язаний із соціальною сферою діяльності підприємства, забезпеченням прав працівників і формуванням витрат підприємства. Правильна організація обліку праці та заробітної плати сприяє підвищенню ефективності використання трудових ресурсів, забезпечує контроль за використанням робочого часу та дотриманням трудового законодавства.

Праця є основним фактором виробництва, а заробітна плата — формою винагороди за виконану роботу. Вона є важливим джерелом доходів працівників і стимулом до підвищення продуктивності праці. Облік праці включає облік чисельності працівників, використання робочого часу, виробітку та результатів праці.

Основними завданнями обліку праці та її оплати є: своєчасне та правильне нарахування заробітної плати, контроль за використанням фонду оплати праці, правильне нарахування податків і зборів, а також забезпечення достовірної інформації для управління підприємством.

Організація обліку праці починається з оформлення трудових відносин між працівником і підприємством. Це здійснюється шляхом укладення трудового договору, видання наказу про прийняття на роботу, ведення особових карток працівників. Важливим елементом є таблиць обліку робочого часу, який відображає фактично відпрацьований час і є підставою для нарахування заробітної плати.

Форми і системи оплати праці визначаються підприємством залежно від характеру виробництва та організації праці. Основними формами є погодинна та відрядна. Погодинна форма передбачає оплату за фактично відпрацьований час, а відрядна — залежно від обсягу виконаної роботи.

Заробітна плата складається з основної та додаткової. Основна заробітна плата включає оплату за виконану роботу відповідно до встановлених норм,

тарифних ставок або окладів. Додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, премії, компенсаційні виплати, оплату відпусток та інші заохочувальні виплати.

Облік нарахування заробітної плати здійснюється на підставі первинних документів, таких як таблиці обліку робочого часу, наряди на виконані роботи, розрахунково-платіжні відомості. Нарахування відображається за дебетом рахунків витрат і кредитом рахунку розрахунків з працівниками.

Важливим аспектом є утримання із заробітної плати. До них належать податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, а також інші утримання відповідно до законодавства або за рішенням працівника. Утримання відображаються за дебетом рахунку розрахунків з працівниками та кредитом рахунків розрахунків з бюджетом.

Виплата заробітної плати може здійснюватися як у готівковій, так і у безготівковій формі. При виплаті готівкою використовуються видаткові касові ордери, а при безготівковій — платіжні доручення та банківські відомості. Виплата відображається як зменшення заборгованості перед працівниками.

Окрім заробітної плати, підприємства здійснюють інші розрахунки з працівниками, такі як виплата відпускних, лікарняних, матеріальної допомоги, компенсацій за невикористані відпустки. Також можливі розрахунки за підзвітними сумами.

Важливою складовою є облік забезпечень на оплату відпусток. Вони створюються для рівномірного включення витрат на оплату відпусток до витрат звітного періоду. Це відповідає принципу нарахування та забезпечує достовірність фінансової звітності.

Облік розрахунків з працівниками також включає контроль за своєчасністю виплат і правильністю розрахунків. Порушення у цій сфері можуть призвести до штрафних санкцій і соціальних конфліктів.

Інвентаризація розрахунків з працівниками дозволяє перевірити правильність відображення заборгованості, виявити помилки або невідповідності. Вона проводиться періодично та є важливим елементом внутрішнього контролю.

Сучасні підприємства активно використовують автоматизовані системи обліку, які значно спрощують процес нарахування заробітної плати, зменшують кількість помилок і підвищують ефективність роботи бухгалтерії.

Облік праці та її оплати має велике значення для формування витрат підприємства, оскільки витрати на оплату праці становлять значну частину собівартості продукції або послуг. Тому правильний облік дозволяє більш точно визначити фінансовий результат діяльності підприємства.

Також облік праці тісно пов'язаний із соціальним страхуванням, оскільки нарахування єдиного соціального внеску здійснюється на фонд оплати праці. Це забезпечує соціальний захист працівників у разі тимчасової непрацездатності, безробіття або виходу на пенсію.

Отже, облік праці, її оплати та інших розрахунків з працівниками є важливою складовою бухгалтерського обліку, що забезпечує контроль за

використанням трудових ресурсів, правильність нарахувань і виплат, а також дотримання законодавства. Він сприяє ефективному управлінню підприємством і підвищенню його фінансової стабільності.

### Завдання

#### Завдання

На підприємстві працюють три працівники:

Працівник 1 — слюсар (погодинна оплата), тарифна ставка: 120 грн/год, відпрацьовано: 160 год

Працівник 2 — менеджер (оклад), місячний оклад: 18 000 грн, премія: 15% від окладу

Працівник 3 — оператор (відрядна оплата), розцінка за 1 виріб: 50 грн, виготовлено: 420 виробів

Визначити розмір заробітну по кожному працівнику.

#### Завдання 2

Дані для виконання:

Штатний розклад ТОВ “Світанок” (нарахована заробітна плата за березень):

№	ПІБ	Посада	З/плата	Премія	Лікарняні	Разом
1	Іванчук Іван Олексійович	директор	8400	400		
2	Солоденко Віра Павлівна	головний бухгалтер(двоє дітей до 18 років)	8400		1400	
3	Захарченко Петро Романович	Начальник цеху цеху №1	5980	1000		
4	Харламов Іван Андрійович	начальник цеху цеху №2 (студентденна форма) 0,5 ставки	3980		700	
5	Кравчкнко Євген Валерійович	комплектувальник (цех №2) інвалід 2 групи 0.5 ставки	3750	200		

Необхідно:

Провести нарахування на заробітну плату та утримання із заробітної плати в Розрахунково-платіжній відомості, скласти кореспонденцію

#### Завдання 3.

Працівнику (заступнику директора) підприємства надано відпустку з 06.04.2026 тривалістю 24 календарні дні. Посадовий оклад працівника:

- до 01.06.2025 становив 7930 грн.;

- у результаті несприятливої ситуації, яка склалася на ринку, на підприємстві було прийнято рішення з 01.06.2025 зменшити заробітну плату на 15 %;

- у результаті розширення ринку збуту продукції на підприємстві прийнято рішення з 01.11.2025 підвищити заробітну плату до 8500 грн.

Необхідно: обчислити суму відпускних та скласти відповідні кореспонденції.

#### **Завдання 4.**

Дані для виконання:

Водій Петренко В.П. хворів з 2 по 20 серпня 2026 р. і вийшов на роботу 23 серпня 2026 р., надавши листок непрацездатності з відмітками:

відділу кадрів - про те, що страховий стаж водія становить 5 років 8 місяців;

За рік перед настанням непрацездатності працівнику нараховано: за відпрацьовані дні 78860,75 грн заробітної плати; за підсумками 2025 року у лютому 2026 р. нараховано премію в розмірі 2450 грн. За розрахунковий період у робітника було 5 к.д. відпустки беззбереження та 10 к.д. – лікарняний – 1780 грн., який враховано у підсумок 2025 року.

Необхідно: визначити: середньоденну заробітну плату; загальну суму допомоги з тимчасової непрацездатності.

### **Творче завдання**

#### **Завдання 1**

Розробіть власну модель організації обліку праці та її оплати на підприємстві, яка включає:

##### Систему оплати праці

Оберіть та обґрунтуйте форми і системи оплати праці (погодинна, відрядна, преміальна тощо).

##### Документальне оформлення

Опишіть, які первинні документи будуть використовуватися для обліку робочого часу та нарахування заробітної плати.

##### Облік розрахунків з працівниками

Поясніть, як буде організовано облік:

- нарахування зарплати
- утримань (податки, внески)
- виплати заробітної плати

##### Мотиваційна система

Запропонуйте власну систему преміювання та стимулювання працівників.

##### Контроль і автоматизація

Визначте, як забезпечити контроль правильності нарахувань і які програмні засоби можна використати.

##### Аналітичний блок

Опишіть, які показники ефективності праці ви будете аналізувати (продуктивність, фонд оплати праці, середня зарплата тощо).

## **Завдання 2**

Складіть короткий кейс (ситуацію), у якій виникає проблема (наприклад, затримка виплати зарплати або помилка в нарахуванні), та запропонуйте власне рішення цієї проблеми з точки зору бухгалтера.

## **Дискусійні питання**

1. Чи є заробітна плата головним мотиватором продуктивності праці?
2. Що важливіше для працівника: висока зарплата чи стабільність її виплати?
3. Чи завжди справедливо відображає зарплата внесок працівника в результат роботи підприємства?
4. Яка форма оплати праці є ефективнішою: погодинна чи відрядна?
5. Чи справедливо, коли працівники з однаковою посадою отримують різну оплату праці?
6. Чи доцільно повністю переходити на преміальну систему оплати праці?
7. Чи може автоматизація повністю замінити бухгалтера в розрахунках заробітної плати?
8. Наскільки важливим є контроль за правильністю нарахування зарплати?
9. Чи можливі помилки в сучасних системах обліку праці?
10. Чи достатній рівень захисту працівників у питаннях оплати праці?
11. Що краще для працівника: офіційна низька зарплата чи «сіра» вища?
12. Як затримка зарплати впливає на мотивацію працівників?
13. Чи справедливо утримувати податки із заробітної плати працівників?
14. Чи потрібно розширювати систему соціальних виплат на підприємствах?
15. Яку роль відіграють премії та бонуси в сучасній системі оплати праці?
16. Чи змінюється роль бухгалтера у зв'язку з цифровізацією обліку?
17. Чи можливий повністю безпаперовий облік праці та зарплати?
18. Як впливають онлайн-системи обліку на прозорість розрахунків із працівниками?

## **Контрольні питання до теми:**

1. Що таке праця як об'єкт бухгалтерського обліку?
2. Яке значення має облік праці та її оплати для підприємства?
3. Які основні завдання обліку заробітної плати?
4. Які елементи включає система оплати праці?
5. Які існують форми оплати праці?
6. У чому суть погодинної форми оплати праці?
7. Що таке відрядна форма оплати праці?
8. Які види преміальних систем оплати праці ви знаєте?
9. Чим відрізняється основна заробітна плата від додаткової?
10. Які первинні документи використовуються для обліку праці?
11. Що таке табель обліку робочого часу?

12. Яку роль відіграють наряди та розрахункові відомості?
13. Як здійснюється облік відпрацьованого часу?
14. Як здійснюється нарахування заробітної плати в бухгалтерському обліку?
15. Які рахунки використовуються для обліку зарплати?
16. Які витрати включає фонд оплати праці?
17. Як обліковуються премії та надбавки?
18. Які види утримань із заробітної плати існують?
19. Як обліковується податок на доходи фізичних осіб?
20. Що таке військовий збір і як він утримується?
21. Які можуть бути інші утримання із заробітної плати?
22. Якими способами здійснюється виплата заробітної плати?
23. Які документи оформлюються при виплаті зарплати?
24. Як відображається виплата зарплати в обліку?
25. Що включають інші розрахунки з працівниками підприємства?
26. Як обліковуються відпускні та лікарняні виплати?
27. Що таке підзвітні суми і як вони обліковуються?
28. Як здійснюється облік компенсацій і матеріальної допомоги?
29. Як здійснюється контроль правильності нарахування заробітної плати?
30. Яке значення має аналіз фонду оплати праці для підприємства?

**Література [1], [7], [5], [6], [13], [19], [28], [36], [38], [41], [43], [44], [45]**

## ТЕМА 9. ОБЛІК ДОХОДІВ, ВИТРАТ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

### Практичне заняття № 9

Мета: ознайомитися з порядком визначення фінансового результату на підставі відображення доходів і витрат підприємства, ознайомитися з порядком складання і подання звітності підприємства.

Знати: основні теоретичні визначення, класифікацію доходів і витрат підприємства, порядок визначення розміру доходів і витрат і джерела формування інформації про їх розмір, порядок відображення і формування фінансового результату.

Вміти: відображати основні господарські операції стосовно формування доходів і витрат на рахунках бухгалтерського обліку.

Час: 2 години

### Методичні вказівки

Фінансова діяльність підприємства відображається через систему показників доходів, витрат і фінансових результатів. Ці категорії є ключовими для оцінки ефективності господарювання та прийняття управлінських рішень.

Доходи - це збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, що призводить до зростання власного капіталу підприємства (крім внесків власників).

Витрати - це зменшення економічних вигод у результаті вибуття активів або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу.

Фінансовий результат - це підсумковий показник діяльності підприємства за певний період, який визначається як різниця між доходами та витратами. Він може бути у вигляді:

- прибутку (доходи > витрати),
- збитку (доходи < витрати).

В бухгалтерському обліку доходи та витрати визнаються відповідно до принципів нарахування та відповідності. Це означає, що доходи і витрати відображаються у тому періоді, в якому вони були отримані або понесені, незалежно від фактичного руху грошових коштів.

Доходи підприємства поділяються на декілька основних груп. Найважливішими є доходи від операційної діяльності, які формуються в результаті реалізації продукції, товарів або послуг. Крім того, виділяють фінансові доходи, що виникають у вигляді відсотків, дивідендів або інших доходів від інвестиційної діяльності, а також інші доходи, пов'язані з реалізацією необоротних активів або виникненням курсових різниць.

Витрати підприємства також класифікуються залежно від виду діяльності. До операційних витрат відносяться витрати, пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції, адміністративні витрати та витрати на збут. Фінансові витрати включають відсотки за кредитами та інші витрати, пов'язані із залученням фінансових ресурсів. Окремо виділяються інші витрати, які не пов'язані безпосередньо з основною діяльністю підприємства.

Для правильного обліку доходи і витрати класифікуються за різними ознаками.

Таблиця 21

Класифікація доходів підприємства

Ознака	Види доходів	Характеристика
За видом діяльності	Операційні	Від основної діяльності (продаж продукції, товарів, послуг)
	Фінансові	Дивіденди, відсотки, доходи від інвестицій
	Інші доходи	Реалізація необоротних активів, курсові різниці
За періодом	Поточні	Доходи звітного періоду
	Майбутніх періодів	Доходи, отримані наперед

Таблиця 22

Класифікація витрат підприємства

Ознака	Види витрат	Характеристика
За видом діяльності	Операційні	Витрати на виробництво, збут, адміністративні
	Фінансові	Відсотки за кредитами, втрати від фінансових операцій
	Інші витрати	Штрафи, втрати від списання активів
За способом включення	Прямі	Безпосередньо пов'язані з виробництвом
	Непрямі	Загальновиробничі, адміністративні

Облік доходів і витрат здійснюється за допомогою спеціальних рахунків бухгалтерського обліку. Доходи відображаються на рахунках класу 7, витрати — на рахунках класу 9. Узагальнення інформації про фінансові результати здійснюється на рахунку фінансових результатів.

У процесі обліку важливим є правильне віднесення доходів і витрат до відповідних періодів та видів діяльності. Це забезпечує достовірність фінансової звітності та дозволяє правильно визначити результат діяльності підприємства.

Облік доходів і витрат ведеться на відповідних рахунках бухгалтерського обліку відповідно до національних стандартів.

Таблиця 23

Основні рахунки обліку

Рахунок	Назва	Призначення
70	Доходи від реалізації	Облік доходів від основної діяльності
71	Інший операційний дохід	Додаткові операційні доходи
73	Фінансові доходи	Дивіденди, відсотки
79	Фінансові результати	Узагальнення прибутків і збитків
90	Собівартість реалізації	Витрати на виробництво і реалізацію
92	Адміністративні витрати	Управлінські витрати
93	Витрати на збут	Витрати на продаж продукції

Фінансовий результат формується поступово. Спочатку визначається чистий дохід від реалізації продукції, який обчислюється як різниця між валовим доходом і непрямими податками, знижками та поверненнями. Далі розраховується валовий прибуток шляхом віднімання собівартості реалізованої продукції від чистого доходу.

Наступним етапом є визначення операційного прибутку, який формується після врахування адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат. Після цього враховуються фінансові та інші доходи і витрати, в результаті чого визначається прибуток до оподаткування.

Завершальним етапом є визначення чистого прибутку, який залишається після сплати податку на прибуток. Саме цей показник характеризує остаточний фінансовий результат діяльності підприємства.

Фінансовий результат визначається шляхом зіставлення доходів і витрат підприємства.

Основні етапи формування:

- Визначення доходів від усіх видів діяльності.
- Облік витрат за відповідними напрямками.
- Визначення валового прибутку.
- Визначення операційного прибутку.
- Формування чистого фінансового результату.

Таблиця 24

Схема формування фінансового результату

Етап	Показник	Формула
1	Чистий дохід від реалізації	Дохід – ПДВ – знижки
2	Валовий прибуток	Чистий дохід – собівартість
3	Операційний прибуток	Валовий прибуток – операційні витрати
4	Прибуток до оподаткування	Операційний прибуток ± інші доходи/витрати
5	Чистий прибуток	Прибуток – податок на прибуток

Облік доходів і витрат має важливе значення для функціонування підприємства. Він дозволяє оцінити ефективність використання ресурсів, контролювати витрати, визначати прибутковість діяльності та забезпечувати фінансову стабільність.

Крім того, інформація про фінансові результати використовується для складання фінансової звітності, аналізу діяльності підприємства, прийняття управлінських рішень, а також для визначення податкових зобов'язань.

Таким чином, якісний облік доходів і витрат є основою ефективного управління підприємством і запорукою його успішного розвитку.

Облік фінансових результатів має важливе значення для:

- оцінки ефективності діяльності підприємства;
- контролю за витратами і доходами;
- формування податкової звітності;
- прийняття управлінських рішень;
- інвестиційної привабливості підприємства.

Фінансові результати відображаються у Звіті про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід). У ньому показуються: дохід від реалізації; собівартість; валовий прибуток; операційні витрати; чистий прибуток або збиток.

Таблиця 25

Узагальнений приклад фінансового результату

Показник	Сума, грн
Дохід від реалізації	1200000
Собівартість продукції	(800000)
Валовий прибуток	400000
Адміністративні витрати	(50000)
Витрати на збут	(70000)
Операційний прибуток	280000
Податок на прибуток	(50000)
Чистий прибуток	230000

Облік доходів, витрат і фінансових результатів є центральною складовою бухгалтерського обліку підприємства. Він забезпечує достовірне відображення результатів господарської діяльності, дозволяє оцінити ефективність використання ресурсів та є основою для фінансового планування і контролю.

Раціональна організація обліку сприяє підвищенню прибутковості підприємства, зниженню витрат і зміцненню його фінансової стійкості.

**Завдання та ситуації**

**Завдання 1.**

Підприємство за звітний період має такі показники:

- Дохід від реалізації продукції — 950000 грн
- Собівартість реалізованої продукції — 600000 грн
- Адміністративні витрати — 80000 грн
- Витрати на збут — 70000 грн
- Інші операційні доходи — 20000 грн
- Фінансові витрати — 10000 грн

Необхідно:

- Визначити валовий прибуток.
- Визначити операційний прибуток.
- Визначити чистий фінансовий результат.

**Завдання 2.**

Визначити бухгалтерські проведення (Дт/Кт):

- Відображено дохід від реалізації продукції.
- Списано собівартість реалізованої продукції.
- Відображено адміністративні витрати.
- Відображено витрати на збут.

Необхідно: Сформовано фінансовий результат (прибуток).

### **Завдання 3.**

Розподілити наведені операції за видами доходів і витрат:

- реалізація продукції
- отримані відсотки за депозитом
- витрати на оплату праці адміністрації
- витрати на доставку продукції
- дохід від продажу обладнання
- штрафи, сплачені постачальнику

### **Завдання 4.**

Підприємство отримало:

Валовий дохід — 1200000 грн

ПДВ — 200000 грн

Повернення товарів — 50000 грн

Знижки покупцям — 30000 грн

Необхідно: Визначити чистий дохід від реалізації продукції.

### **Завдання 5.**

Заповнити пропуски:

Чистий дохід = Валовий дохід – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Валовий прибуток = Чистий дохід – \_\_\_\_\_

Операційний прибуток = Валовий прибуток – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Чистий прибуток = Прибуток до оподаткування – \_\_\_\_\_

### **Завдання 6.**

Підприємство отримало:

Прибуток до оподаткування — 300000 грн

Податок на прибуток — 54000 грн

Необхідно:

Визначити чистий прибуток.

Зробити висновок про ефективність діяльності підприємства (1–2 речення).

### **Завдання 7.**

Підприємство має збиток. Доходи склали 500000 грн, витрати — 620000 грн.

Необхідно: Визначити фінансовий результат.

Пояснити, що означає отриманий результат. Запропонувати 2 шляхи покращення фінансового стану.

### **Ситуація 1.**

Підприємство за місяць отримало дохід від реалізації продукції 800000 грн. Собівартість продукції становить 520000 грн. Адміністративні витрати — 60000 грн, витрати на збут — 40000 грн. Інших доходів і витрат немає.

Необхідно:

Визначити фінансовий результат діяльності підприємства.

Пояснити, чи є діяльність ефективною.

Які витрати найбільше вплинули на результат?

### **Ситуація 2.**

Підприємство отримало дохід 450000 грн, а витрати склали 510000 грн (собівартість — 300000 грн, адміністративні витрати — 120000 грн, витрати на збут — 90000 грн).

Необхідно:

Визначити фінансовий результат (прибуток або збиток).

Проаналізувати причини збитковості.

Запропонувати 2 заходи для покращення ситуації.

### **Ситуація 3.**

Підприємство отримало основний дохід 600000 грн. Крім того, було отримано:

- відсотки за депозитом — 15000 грн
- дохід від продажу обладнання — 40000 грн

Витрати:

- собівартість — 400000 грн
- адміністративні витрати — 70000 грн
- витрати на збут — 50000 грн

Необхідно:

Визначити загальний дохід підприємства.

Розрахувати фінансовий результат.

Пояснити роль інших доходів у формуванні прибутку.

### **Ситуація 4.**

Підприємство має стабільний дохід 1000000 грн. Але за останній період витрати зросли:

- собівартість — 650000 грн
- адміністративні витрати — 180000 грн
- витрати на збут — 120000 грн

Необхідно:

Визначити прибуток або збиток.

Проаналізувати вплив зростання витрат.

Які витрати доцільно скоротити в першу чергу?

### **Ситуація 5.**

Бухгалтер підприємства помилково не включив до доходів 30 000 грн від реалізації додаткових послуг.

Необхідно:

Як ця помилка вплине на фінансовий результат?

Чи буде прибуток завищений або занижений?  
Які наслідки це може мати для підприємства?

### **Ситуація 6.**

Підприємство отримало значний прибуток. Керівництво планує:

- виплату дивідендів
- інвестиції в нове обладнання
- створення резервного фонду

Необхідно:

Пояснити, чому важливо правильно розподіляти прибуток.

Який варіант використання прибутку є найбільш стратегічним?

Які ризики неправильного розподілу?

### **Ситуація 7.**

Підприємство має такі показники:

- дохід — 900000 грн
- витрати — 870000 грн

Необхідно:

Визначити фінансовий результат.

Чи можна вважати діяльність ефективною?

Що можна покращити для збільшення прибутку?

### **Ситуація 8.**

Через зростання цін на сировину собівартість продукції зросла на 20%, при незмінному доході.

Необхідно:

Як це вплине на прибуток підприємства?

Чи може підприємство залишатися прибутковим?

Які антикризові заходи можливі?

### **Творче завдання**

**Завдання 1:** Я — фінансовий директор підприємства»

Уявіть, що ви працюєте фінансовим директором невеликого виробничого підприємства. За останній місяць підприємство отримало нестабільні результати: прибуток зменшився, витрати зросли, а керівництво вимагає пояснень і пропозицій щодо покращення ситуації.

Вам надано такі умовні дані:

Дохід від реалізації продукції — 700000 грн

Собівартість продукції — 480000 грн

Адміністративні витрати — 90000 грн

Витрати на збут — 85000 грн

Інші доходи — 10000 грн

Інші витрати — 25000 грн

Необхідно:

Розрахуйте фінансовий результат підприємства (прибуток або збиток).

Проаналізуйте структуру витрат: які витрати є найбільшими та як вони впливають на результат.

1. Зробіть висновок: чи є діяльність підприємства ефективною?
2. Запропонуйте 3 конкретні заходи, які допоможуть:
  - збільшити дохід
  - зменшити витрати
  - покращити фінансовий результат
3. Опишіть коротко (5–7 речень), як би ви пояснили ситуацію директору підприємства.

**Завдання 2** Створіть міні-проект «Як підприємству стати прибутковішим», у якому:

- придумайте назву підприємства
- опишіть його діяльність
- визначте основні доходи і витрати
- запропонуйте стратегію збільшення прибутку

### **Дискусійні питання**

Підготувати матеріал для обговорення

1. Чи завжди прибуток означає ефективність підприємства?
2. Що важливіше для підприємства: зменшення витрат чи збільшення доходів?
3. Чи варто підприємству завжди прагнути максимального прибутку?
4. Чи можна вважати фінансовий результат об'єктивним показником діяльності підприємства?
5. Як впливають зовнішні фактори (інфляція, криза, війна, курс валют) на доходи і витрати підприємства?
6. Чи завжди скорочення витрат є правильним управлінським рішенням?
7. Чи потрібно враховувати екологічні та соціальні витрати при визначенні фінансового результату?
8. Чи можна довіряти фінансовій звітності підприємств?
9. Чи однаково важливі прибуток і грошовий потік підприємства?
10. Чи повинна держава регулювати порядок формування фінансових результатів?

### **Контрольні питання по темі:**

1. Що таке доходи підприємства?
2. Що відноситься до витрат підприємства?
3. Що таке фінансовий результат діяльності підприємства?
4. У чому полягає різниця між прибутком і збитком?
5. Яке значення має облік доходів і витрат для підприємства?
6. На які основні групи поділяються доходи підприємства?
7. Як класифікуються витрати за видами діяльності?
8. Що таке операційні доходи і витрати?

9. Які доходи належать до фінансових?
10. Чим відрізняються прямі та непрямі витрати?
11. Які рахунки використовуються для обліку доходів?
12. Які рахунки використовуються для обліку витрат?
13. Яке призначення рахунку 79 «Фінансові результати»?
14. Як відображається дохід у бухгалтерському обліку?
15. Як списуються витрати підприємства?
16. Як визначається чистий дохід від реалізації продукції?
17. Що таке валовий прибуток і як він розраховується?
18. Як формується операційний прибуток?
19. Які етапи формування чистого фінансового результату?
20. Що включається до прибутку до оподаткування?
21. У якому звіті відображається фінансовий результат підприємства?
22. Які основні показники містить звіт про фінансові результати?
23. Як використовується інформація про доходи і витрати в управлінні підприємством?
24. Чому важливо аналізувати структуру витрат?
25. Які фактори впливають на фінансовий результат підприємства?
26. Що відбудеться з прибутком, якщо зросте собівартість продукції?
27. Як впливають адміністративні витрати на фінансовий результат?
28. Чому важливо правильно розподіляти витрати між періодами?
29. Які наслідки може мати неправильний облік доходів?
30. Як підприємство може збільшити свій прибуток?

**Література [1], [7], [5], [6], [12], [13], [17], [18], [19], [27], [30], [31], [34], [38], [41], [43], [44], [45]**

## ТЕМА 10 ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

### Практичне заняття № 10

Мета: ознайомитися з видами бухгалтерської звітності, її змістом, строками складання і подання.

Знати: порядок складання основних форм бухгалтерської фінансової звітності, види управлінської і статистичної звітності

Вміти: користуватися даними звітності підприємства, обирати варіанти складання управлінської звітності в залежності від вимог діяльності підприємства.

Час: 2 години

### Методичні вказівки

Звітність підприємства є завершальним етапом бухгалтерського обліку та являє собою систему узагальнених показників, які характеризують фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за певний звітний період. Вона є основним джерелом інформації для внутрішніх і зовнішніх користувачів.

До внутрішніх користувачів належать керівництво підприємства, менеджери та власники, які використовують звітність для прийняття управлінських рішень. Зовнішні користувачі — це інвестори, кредитори, податкові органи, державні установи та інші зацікавлені сторони.

Звітність виконує такі основні функції:

- інформаційну (надання даних про діяльність підприємства);
- контрольну (перевірка правильності ведення обліку);
- аналітичну (оцінка фінансового стану);
- управлінську (підтримка прийняття рішень).

Залежно від призначення та користувачів звітність поділяється на кілька видів.

#### 1 Фінансова звітність

Фінансова звітність є основним видом звітності, яка містить інформацію про фінансовий стан і результати діяльності підприємства. Вона складається відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку або міжнародних стандартів фінансової звітності.

До складу фінансової звітності входять:

- Баланс (Звіт про фінансовий стан);
- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід);
- Звіт про рух грошових коштів;
- Звіт про власний капітал;
- Примітки до фінансової звітності.

#### 2 Податкова звітність

Податкова звітність використовується для розрахунку та сплати податків до бюджету. Вона подається до податкових органів і містить інформацію про доходи, витрати, прибуток та податкові зобов'язання підприємства.

### 3 Статистична звітність

Статистична звітність подається до органів державної статистики та використовується для аналізу економічного розвитку країни, галузей та регіонів.

### 4 Управлінська звітність

Управлінська звітність формується для внутрішнього використання на підприємстві. Вона не регламентується державними стандартами і може мати довільну форму. Її мета — забезпечення керівництва оперативною інформацією для прийняття рішень.

Фінансова звітність є найбільш важливою частиною звітності підприємства.

*Баланс (Звіт про фінансовий стан)* - Відображає активи, зобов'язання та власний капітал підприємства на певну дату. Він показує, чим володіє підприємство і за рахунок яких джерел сформовані його ресурси.

*Звіт про фінансові результати* - Містить інформацію про доходи, витрати та фінансові результати діяльності підприємства (прибуток або збиток).

*Звіт про рух грошових коштів* - Відображає надходження і витрати грошових коштів за операційною, інвестиційною та фінансовою діяльністю.

*Звіт про власний капітал* - Показує зміни у складі власного капіталу підприємства за звітний період.

*Примітки до звітності* - Надають додаткову пояснювальну інформацію до основних форм звітності.

Звітність підприємства формується на основі таких принципів:

- повнота відображення інформації;
- достовірність і об'єктивність;
- своєчасність подання;
- послідовність методів обліку;
- порівнянність показників за різні періоди;
- зрозумілість для користувачів.

Дотримання цих принципів забезпечує якість фінансової інформації та її корисність для прийняття рішень.

Фінансова звітність складається на основі даних бухгалтерського обліку за певний звітний період (місяць, квартал, рік). Після завершення звітного періоду всі господарські операції узагальнюються, формуються фінансові результати, і на їх основі складаються звітні форми.

Підприємства зобов'язані подавати звітність у встановлені строки до відповідних органів:

- податкової служби;
- органів статистики;
- власників або засновників.

Звітність має важливе значення для функціонування підприємства, оскільки вона:

- забезпечує контроль за діяльністю;
- дозволяє оцінити фінансовий стан;
- допомагає визначити прибутковість;
- є основою для планування;
- використовується інвесторами та кредиторами для оцінки надійності підприємства.

Без якісної та своєчасної звітності неможливе ефективне управління підприємством.

Звітність підприємства є ключовим елементом системи бухгалтерського обліку. Вона узагальнює всю інформацію про діяльність підприємства та дозволяє оцінити його фінансовий стан і результати роботи. Правильне складання звітності є важливою умовою прозорості діяльності підприємства, підвищення довіри з боку інвесторів та ефективного управління.

Таблиця 26

Склад фінансової звітності в залежності від форми господарювання

Суб'єкти підприємництва	Склад фінзвітності	Періодичність Подання
Великі та середні*	Згідно з <u>п.8</u> П(С)БО 1 до звітності входять: - форма № 1 «Баланс»; - форма № 2 «Звіт про фінансові результати»; - форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів»; - форма № 4 «Звіт про власний капітал»; - форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності»; - форма № 6 «Додаток до Приміток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами»	Щоквартально, наростаючим підсумком із початку року - у складі форм № 1 та № 2 й один раз на рік – усі форми ( <u>п. 2</u> ст. 11, <u>ст. 13</u> Закону № 996)
* Належать усі підприємства (за винятком бюджетних установ, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності та суб'єктів малого підприємництва, далі - СМП).		
Малі, що не відповідають критеріям <u>п. 154.6</u> ПК (наприклад, фермерські) господарства - платники ФСП)*	До фінзвіту СМП включено (п. 1 П(С)БО 25): - <u>форму № 1-м</u> «Баланс»; - <u>форму № 2-м</u> «Звіт про фінансові результати»	Щоквартально, наростаючим підсумком або один раз на рік
Малі, що відповідають критеріям <u>п. 154.6</u> ПК, тобто платники податку на прибуток за нульовою ставкою*	Спрощений фінансовий звіт СМП включає ( <u>п. 1</u> П(С)БО 25): - <u>форму № 1-мс</u> «Баланс»; - <u>форму № 2-мс</u> «Звіт про фінансові результати»	Один раз на рік ( <u>п. 7</u> ст. 11 Закону № 996)

Таблиця 27

## Алгоритм складання Балансу

### Актив

Назва рядка	Код рядка	На початок звітного періоду, на кінець звітного періоду (для довідок дивіться)
<b>I. Необоротні активи</b>		
Нематеріальні активи:	1000	У статті відображається вартість об'єктів, які віднесені до складу нематеріальних активів згідно з ПБО 8. Рядок відображає залишкову вартість нематеріальних активів. Його показник розраховують у такий спосіб: Рядок 1000 = Рядок 1001 - Рядок 1002
—первісна вартість	1001	Сальдо Дт 12 У рядку відображають первісну вартість (вартість придбання, собівартість розробки тощо) уведених в експлуатацію нематеріальних активів, визнаних такими за ПБО 8
—накопичена амортизація	1002	Сальдо Кт 133 Рядок відображає суму амортизації нематеріальних активів, накопиченої за час їх експлуатації (наводиться в дужках)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	Сальдо Дт 15 У статті відображається вартість незавершених на дату балансу капітальних інвестицій в оборотні активи на будівництво, реконструкцію, модернізацію (інші поліпшення, що збільшують первісну (переоцінену) вартість оборотних активів [додатково читайте Поліпшення основних засобів]), виготовлення, створення [читайте Створення основних засобів], вирощування, придбання об'єктів основних засобів [читайте Придбання основних засобів, проводки], нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів (у т.ч. оборотних матеріальних активів, призначених для заміни діючих, і устаткування для монтажу). Вартість основних засобів та нематеріальних активів, внесених до статутного (пайового) фонду (капіталу) підприємства його засновниками (пайовиками, учасниками) [читайте Внесення до статутного капіталу основних засобів], вартість одержаних безоплатно основних засобів [читайте Безоплатно отримані основні засоби] та нематеріальних активів і сума переоцінки оборотних активів [дивіться Переоцінка основних засобів] до складу капітальних інвестицій не включаються і на рахунку 15 не відображаються (дивіться лист Мінфіну N31-04200-04-5/5570 від 17.11.2003). А тому і в цьому рядку не відображаються.
Основні засоби:	1010	У статті наводиться вартість власних та отриманих на умовах фінансового лізингу об'єктів [читайте Облік фінансової оренди орендарем] і орендованих цілісних майнових комплексів, які віднесені до складу основних засобів згідно з ПБО 7, а також вартість основних засобів, отриманих у довірче управління або на праві господарського відання чи праві оперативного управління.

		У цій статті також наводиться вартість інших необоротних матеріальних активів. Рядок 1010 відображає залишкову вартість основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Показник рядка розраховується в такий спосіб: Рядок 1010 = Рядок 1011 - Рядок 1012
—первісна вартість	1011	Сальдо Дт 10, 11 (не враховується сальдо з Дт 100). Тут наводять первісну (переоцінену) вартість основних засобів та інших необоротних матеріальних активів
— знос	1012	Сальдо Кт 131, 132 (не враховується знос інвестиційної нерухомості, якщо її облік ведуть за первісною вартістю). Суму зносу основних засобів та інших необоротних матеріальних активів відображають за даними бухгалтерського обліку та наводять у дужках
Інвестиційна нерухомість	1015	У статті відображається вартість об'єктів, що віднесені до інвестиційної нерухомості згідно з ПБО 32. 1) Якщо підприємство обліковує інвестиційну нерухомість за первісною вартістю (з урахуванням зносу), то тут наводять її залишкову вартість. При цьому в додаткових статтях окремо наводяться первісна вартість інвестиційної нерухомості та сума зносу (у дужках). Рядок 1015 = Рядок 1016 - Рядок 1017 2) Якщо підприємство обліковує інвестиційну нерухомість не за первісною вартістю, то в такому рядку зазначають її справедливую вартість на дату балансу. Відповідно додаткових рядків не заповнюють. Сальдо Дт 100
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016*	Додаткові статті Балансу Сальдо Дт 100, Кт 135 Дані рядки вписують у форму Балансу, якщо інвестиційну нерухомість обліковують за первісною вартістю. У рядках
Знос інвестиційної нерухомості	1017*	наводять первісну вартість інвестиційної нерухомості та сума зносу (у дужках)
Довгострокові біологічні активи	1020	У статті відображається вартість довгострокових біологічних активів, облік яких ведеться за ПБО 30. 1) Якщо підприємство обліковує довгострокові біологічні активи за первісною вартістю з урахуванням зносу, то в такому рядку відображають їх залишкову вартість: Рядок 1020 = Рядок 1021 - Рядок 1022 2) Якщо довгострокові біологічні активи оцінюють за справедливою вартістю, тут наводять їх справедливую вартість на дату балансу Сальдо Дт 161, 163, 165
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021*	Додаткові статті Балансу Сальдо Дт 162, 164, 166, Кт 134 Додаткові рядки заповнюють, коли довгострокові біологічні активи обліковують за первісною вартістю. У до-
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022*	додаткових статтях окремо наводять їх первісну вартість та суму накопиченої амортизації (у дужках)
Довгострокові фінансові інвестиції:		

— які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	Сальдо Дт 141, 142, 143 У рядках 1030 та 1035 наводять фінансові інвестиції, які підприємство має намір утримувати протягом періоду, що перевищує рік, а також усі інвестиції, які не можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент.
— інші фінансові інвестиції	1035	Окремо виділяють: — інвестиції, які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств (в асоційовані, дочірні підприємства та в спільну діяльність); — інші фінансові інвестиції, що обліковуються за справедливою вартістю чи собівартістю з урахуванням зменшення корисності інвестиції
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	Сальдо Дт 181, 182, 183 У рядку відображають заборгованість фізичних і юридичних осіб, яка не виникає під час нормального операційного циклу та буде погашена після 12 місяців із дати балансу
Відстрочені податкові активи	1045	Сальдо Дт 17 У рядку показують суму податку на прибуток, що буде відшкодовано в наступних періодах (унаслідок тимчасової різниці між обліковою та податковою базами оцінки) і який визначається за ПБО 17
Гудвіл	1050*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт 191, 193 Тут наводять суму перевищення вартості придбання над часткою покупця в справедливій вартості придбаних ідентифікованих активів, зобов'язань і непередбачених зобов'язань на дату придбання, що визначається відповідно до ПБО 19. Тобто лише вартість «позитивного гудвілу»
Відстрочені аквізиційні витрати	1060*	Додаткова стаття Балансу У статті страховики відображають аквізиційні витрати, що мали місце протягом поточного та/або попередніх звітних періодів, але які належать до наступних звітних періодів та визнаються у витратах одночасно з визнанням відповідної заробленої премії протягом строку дії страхового договору (контракту)
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065*	Додаткова стаття Балансу У статті страховики відображають кошти в централізованих страхових резервних фондах, зокрема, які перебувають в управлінні Моторно-транспортного страхового бюро України, але які належать страховикам. Інформація про залишки коштів у централізованих страхових резервних фондах включається до підсумку балансу
Інші необоротні активи	1090	У статті відносять вартість необоротних активів, для відображення яких за ознаками суттєвості не можна було виділити окрему статтю або які не можуть бути включені в наведені вище статті розділу «Необоротні активи»
Усього за розділом I	1095	Такий показник розраховують як суму рядків 1000, 1005, 1010, 1015, N1020, 1030, 1035, 1040, 1045, N1050, 1060, 1065, 1090

Запаси	1100	Сальдо Дт20, 22, 23, 25, 26 та 27, 28 (згорнуте сальдо без урахування субрахунку 286) У статті відображають загальну вартість активів, які визнаються запасами згідно з ПБО 9: 01) які утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності; 02) які перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва; 03) які утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг, а також управління підприємством. Якщо підприємство наводить у Балансі додаткові рядки 1101-1104, то показник рядка 1100 повинен бути більшим або дорівнювати сумі рядків 1101, 1102, 1103, 1104. Показник цього рядка стосовно запасів включають у підсумок балансу
Виробничі запаси	1101	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт 20, 22 Вартість запасів, МШП, сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, купівельних напівфабрикатів і комплектуючих виробів, запасних частин, тари, будівельних матеріалів та інших матеріалів, призначених для споживання під час нормального операційного циклу
Незавершене виробництво	1102*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт 23, 25 Витрати на незавершене виробництво та незавершені роботи (послуги), а також вартість напівфабрикатів власного виробництва та валова заборгованість замовників за будівельними контрактами
Готова продукція	1103*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт 26, 27 Запаси виробів на складі, обробка яких закінчена та які пройшли випробування, приймання, укомплектовані згідно з умовами договорів із замовниками та відповідають технічним умовам і стандартам. Продукція, яка не відповідає наведеним вимогам (крім браку), і роботи, які не прийняті замовником, відображаються у складі незавершеного виробництва
Товари	1104*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт 28 (за мінусом Дт 286 та Кт 285) Вартість (без суми торговельних націнок) залишків товарів, які придбані підприємствами для подальшого продажу
Поточні біологічні активи	1110	Сальдо Дт 21 У статті відображають вартість поточних біологічних активів тваринництва (дорослі тварини на відгодівлі та у нагулі, птиця, звірі, кролики, дорослі тварини, вибракувані з основного стада для реалізації, молодняк тварин на вирощуванні та відгодівлі) за справедливою або первісною вартістю — залежно від методу оцінки, який застосовує підприємство. Крім того, тут відображають біологічні активи рослинництва (зернові, технічні, овочеві й інші культури) за справедливою вартістю, облік яких ведеться за ПБО 30

Депозити перестраховання	1115*	Додаткова стаття Балансу У статті страховики наводять суму за угодами перестраховання, які характеризуються переданням незначного страхового ризику або відсутністю передання страхового ризику та використовуються переважно як засіб оптимізації грошових потоків у короткостроковій та середньостроковій перспективі. Сума за угодами перестраховання включається до підсумку балансу
Векселі одержані	1120*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт 34 У статті відображають заборгованість покупців, замовників та інших дебіторів за відвантажену продукцію (товари), інші активи, виконані роботи та надані послуги, яка забезпечена векселями. Інформація щодо зазначеної заборгованості включається до підсумку балансу.
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	Сальдо Дт 36 мінус сальдо Кт 38 (у частині, що стосується заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги) У статті відображається заборгованість покупців або замовників за надані їм продукцію, товари, роботи чи послуги (крім заборгованості, яка забезпечена векселем, якщо така інформація наводиться в окремій статті), скоригована на резерв сумнівних боргів (нетто)
Дебіторська заборгованість за розрахунками: — за виданими авансами	1130	Сальдо Дт 371 Тут показують суму авансів, наданих іншим підприємствам у рахунок наступних платежів, а також сплачений авансовий внесок із податку на прибуток згідно з податковим законодавством (саме в рядку 1130, а не 1135 — це зазначено в п. 2.28 Методрекомендацій № 433) Зверніть увагу! Тут також відображаються дебетове сальдо 63 рахунка (Дт 63) за контрагентами й договорами, за якими перераховано аванси. Тобто сальдо по рахунку 63 відображається розгорнуто: за Дт 63 — у рядку 1130, за Кт 63 — у рядку 1615. Однак це лише у випадку, коли підприємство в бухобліку не використовує авансового субрахунку 371, а напряму відображає виданий аванс за Дт 63 Кт рахунку обліку грошових коштів (що трапляється доволі часто)
— з бюджетом	1135	Сальдо Дт 641 і 642 У цій статті наводять дебіторську заборгованість фінансових і податкових органів, а також переплату за податками, зборами та іншими платежами до бюджету. Цей рядок повинен бути більшим або дорівнювати рядку 1136
— у тому числі з податку на прибуток	1136	Сальдо Дт 64 (субрахунок податку на прибуток) Окремий рядок відведено для відображення дебіторської заборгованості з податку на прибуток. Показник цього рядка не підлягає включенню в підсумок балансу, адже така сума вже повинна бути врахована в цифри по рядку 1135 Балансу
Дебіторська заборгованість за	1140*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт 373 У статті відображають нараховані дивіденди

розрахунками з нарахованих доходів		
Дебіторська заборгованість за розрахунками з внутрішніх розрахунків	1145*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт 682,683 та 36, 377 (у частині пов'язаних сторін) У статті відображають заборгованість пов'язаних сторін і дебіторську заборгованість із внутрішніх розрахунків, зокрема між учасниками групи тощо
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	Сальдо Дт372, 374, 375, 376, Дт377, 378, 65 У статті відображають заборгованість дебіторів, яка не відображена в окремих статтях щодо розкриття інформації про дебіторську заборгованість або яка не може бути включена в інші статті дебіторської заборгованості та яка відображається в складі оборотних активів. Показники наводяться в Балансі за вартістю, яка визначається згідно з ПБО 10
Поточні фінансові інвестиції	1160	Сальдо Дт 352 Стаття присвячена фінансовим інвестиціям, які підприємства мають намір утримувати протягом періоду, що не перевищує року та які можуть бути вільно реалізовані в будь-який момент (крім інвестицій, які є еквівалентами грошових коштів). Крім того, тут знаходять місце довгострокові фінансові інвестиції, котрі підлягають погашенню протягом 12 місяців із дати балансу
Гроші та їх еквіваленти	1165	Сальдо Дт 30, 31, 313, 333, 335, 351 У статті відображають готівку в касі підприємства, гроші на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути вільно використані для поточних операцій, а також грошові кошти в дорозі, електронні гроші, еквіваленти грошей (у національній та іноземній валюті, яка перерахована в національну за правилами ПБО). Кошти, які внаслідок обмежень не можна використати для операцій протягом року, починаючи з дати балансу або протягом операційного циклу, виключають із цього рядка та відносять до необоротних активів. Якщо різні види грошей та їх еквівалентів розшифровують у додаткових рядках, то показник такого рядка 1165 повинен бути більшим або дорівнювати сумі рядків 1166, 1167
Готівка	1166*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт301, 302 Готівка в касі підприємства. У підсумок Балансу ця стаття не включається
Рахунки в банках	1167*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Дт 311, 312, 313 Гроші на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути вільно використані для поточних операцій. У підсумок Балансу ця стаття не включається
Витрати майбутніх періодів	1170	Сальдо Дт 39 У такому рядку відображають витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів, але належать до наступних звітних періодів

Частка перестраховика в страхових резервах у тому числі в:	1180*	Додаткові статті Балансу У додаткових рядках 1180-1184 страховики наводять визначену та оцінену суму частки перестраховиків у страхових резервах кожного виду відповідно до вимог чинного законодавства. У підсумок балансу включається загальна сума частки перестраховальника в страхових резервах. Рядок 1180 повинен бути більшим або дорівнювати сумі рядків 1181,1182, 1183, 1184
— резервах довгострокових зобов'язань	1181*	
— резервах збитків або резервах належних виплат	1182	
— резервах незароблених премій	1183*	
— інших страхових резервах	1184*	
Інші оборотні активи	1190	Зазначають вартість оборотних активів, для відображення яких за ознаками суттєвості не можна було виділити окрему статтю або які не можуть бути включені в наведені вище статті розділу «Оборотні активи», у тому числі: вартість грошових документів підприємства в національній та іноземній валютах; Сальдо Дт 331, 332 дебетове сальдо рахунків обліку ПДВ Сальдо Дт 643, 644
Усього за розділом II	1195	Розрахунково рядок визначають як суму рядків NN 1100, 1110, 1115, 1120, N1125, 1130, 1135, 1140, 1145, N1155, 1160, 1165,1170, 1180 та 1190
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>		
Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	Сальдо Дт 286 У розділі III, який складається лише з одного рядка 1200, відображається вартість необоротних активів і груп вибуття, утримуваних для продажу, що визначається відповідно до ПБО 27. Зверніть увагу: У такому рядку не відобразатиметься необоротний актив, який не відповідає умовам згідно з ПБО 27. Навіть якщо він і призначений для продажу
Баланс	1300	Баланс утворюється із суми рядків 1095, 1195 та 1200

### Пасив

Назва рядка	Код рядка	На початок звітного періоду, на кінець звітного періоду
<b>I. Власний капітал</b>		
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	Сальдо Кт 40 Наводиться зафіксована в установчих документах сума статутного капіталу, іншого зареєстрованого капіталу, а також пайовий капітал у сумі, яка формується відповідно до законодавства
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 404 Інформація про внески, які надходять для формування статутного капіталу, зокрема акціонерного товариства, після його оголошення та до реєстрації відповідних змін до установчих документів

Капітал у дооцінках	1405	Сальдо Кт 41 У статті наводять суму дооцінки необоротних активів і фінансових інструментів
Додатковий капітал	1410	У статті знаходять своє місце: 1) емісійний дохід (сума, на яку вартість продажу акцій власної емісії перевищує їхню номінальну вартість); Сальдо Кт 421 2) сума капіталу, який вкладено засновниками понад статутний капітал; Сальдо Кт 422 3) вартість безкоштовно отриманих необоротних активів, накопичені курсові різниці, які відповідно до П(С)БО 21 відображають у складі власного капіталу; 4) інші складові додаткового капіталу. Сальдо Кт 423,424, 425 Якщо показник цього рядка розшифровують у додаткових рядках 1411 та 1412, то такий рядок має бути більшим або дорівнювати сумі рядків 1411 та 1412
Емісійний дохід	1411*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 421 У разі якщо інформація про розмір емісійного доходу відповідає ознакам суттєвості, вона розкривається в такому рядку. Цей рядок включають до загальної суми додаткового капіталу, відображеної в рядку 1410, і не включається до підсумку балансу
Накопичені курсові різниці	7472*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 425 (у частині суми курсових різниць, віднесених на збільшення власного капіталу) Інформація про розмір накопичених курсових різниць. Цей рядок включають до загальної суми додаткового капіталу, відображеної в рядку 1410, і не включається до підсумку балансу
Резервний капітал	1415	Сальдо Кт 43 У статті наводять суми резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	Сальдо Кт 441, Дт 442 У статті відображається або сума нерозподіленого прибутку, або сума непокритого збитку. Сума непокритого збитку наводиться в дужках та вираховується під час визначення підсумку власного капіталу.
Неоплачений капітал	1425	Сальдо Кт 46 Сума за цією статтею наводиться в дужках і підлягає вирахуванню під час визначення підсумку власного капіталу.

		А сам показник має бути меншим або дорівнювати рядку 1400}
Вилучений капітал	1430	Сальдо Кт 45 У статті господарські товариства відображають фактичну собівартість акцій власної емісії або часток, викуплених товариством у його учасників. Сума за цією статтею наводиться в дужках і підлягає вирахуванню під час визначення підсумку власного капіталу. А сам показник має бути меншим або дорівнювати рядку 1400}
Інші резерви	1435*	Додаткова стаття Балансу У зазначеному додатковому рядку страховики наводять інші компоненти власного капіталу, які не можуть бути включені до наведених вище статей розділу. Сума інших резервів включається до підсумку балансу
Усього за розділом I	1495	Показник цього рядка розраховують як суму рядків 1400, 1405, 1410, 1415, 1435 «плюс» або «мінус» рядок 1420 «мінус» рядки 1425, 1430
<b>II. Довгострокові зобов'язання та забезпечення</b>		
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	Сальдо Кт 54 У статті наводиться сума податку на прибуток, що підлягає сплаті в майбутніх періодах і визначається за П(С)БО 17
Пенсійні зобов'язання	2505*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 472 (у частині зазначених пенсійних зобов'язань) У цьому рядку наводять довгострокові зобов'язання, пов'язані з виплатами по закінченні трудової діяльності. Сума пенсійних зобов'язань включається до підсумку балансу
Довгострокові кредити банків	1510	Сальдо Кт 501, 502, 503, 504 У статті відображають заборгованість підприємства банкам за отриманими від них позиками, яка не є поточним зобов'язанням
Інші довгострокові зобов'язання	1515	Сальдо Кт 51, 52, 53, 55 (505, 506 у частині відсоткових позик) Стаття відображає довгострокову заборгованість підприємства, що не включена до інших статей, у яких розкривається інформація про довгострокові зобов'язання, зокрема зобов'язання із залучення позикових коштів (крім кредитів банків), на які нараховуються відсотки
Довгострокові забезпечення	1520	Сальдо Кт 47 У статті відображають нараховані у звітному періоді майбутні витрати та платежі (витрати на оплату майбутніх відпусток, гарантійні зобов'язання тощо), розмір яких на дату складання Балансу може бути

		визначений тільки шляхом попередніх (прогнозних) оцінок. Якщо підприємство додатково заповнює рядок 1521, то сума, наведена в рядку 1520, повинна бути більшою або дорівнювати рядку 1521
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 471, 472, 477 (у частині довгострокових забезпечень витрат персоналу) Якщо довгострокова виплата персоналу може бути визнана суттєвою статтею балансу, то її наводять у цій додатковій статті. Такий рядок лише розшифровує рядок 1520, і його не включають до підсумку балансу
Цільове фінансування ]	1525	Сальдо Кт 48 Наводиться залишок коштів цільового фінансування та цільових надходжень, які отримані з бюджету та з інших джерел (у т.ч. кошти, вивільнені від оподаткування у зв'язку з наданням пільг із податку на прибуток підприємств). Якщо показник цільового фінансування конкретизують у додатковому рядку 1526, то рядок 1525 повинен бути більшим або дорівнювати йому
Благодійна допомога	1526*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 483 У цій додатковій статті відображають залишок коштів (вартість товарів, робіт, послуг), отриманих у вигляді благодійної допомоги, які відповідно до пп. 197.1.15 ПКУ звільняються від обкладення ПДВ. До підсумку балансу цей рядок включається в складі рядка 1525
Страхові резерви у тому числі:	1530*	Додаткові статті Балансу Сальдо Кт 49 У додаткових рядках 1530-1534 статті страховики наводять і розшифровують суму резерву незароблених премій, резерву збитків або резерву належних виплат, резерву довгострокових зобов'язань та інших страхових сум
— резерв довгострокових зобов'язань	1531*	вих резервів. До підсумку балансу йде загальна сума страхових резервів, тобто рядок 1530. Тому він має бути більшим або дорівнювати сумі рядків 1531, 1532, 1533, 1534
— резерв збитків або резерв належних виплат	1532*	
— резерв незароблених премій	1533*	
— інші страхові резерви	1534*	
Інвестиційні контракти	1535*	Додаткова стаття Балансу У цій статті страховики наводять суму за контрактами, які створюють фінансові активи чи фінансові зобов'язання та мають юридичну форму договору страхування, але які не передбачають

		передання страховику значного страхового ризику, отже, не відповідають визначенню страхового контракту Сума за інвестиційними контрактами включається до підсумку балансу
Призовий фонд	1540*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 475 Підприємства, які провадять діяльність із випуску та проведення лотерей на території України, наводять залишок сформованого призового фонду, що підлягає виплаті переможцям лотереї відповідно до оприлюднених умов її випуску та проведення. Сума призового фонду включається до підсумку балансу
Резерв на виплату джекпоту	1545*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 476 Підприємства, які провадять діяльність із випуску та проведення лотерей на території України, наводять залишок сформованого резерву на виплату джек-поту, не забезпеченого сплатою участі в лотереї. Інформація щодо зазначеної суми включається до підсумку балансу
Усього за розділом II	1595	Показник цього рядка розраховують як суму рядків 1500, 1505, 1510, 1515, 1520, 1525, 1530, 1535, 1540, 1545
<b>III. Поточні зобов'язання та забезпечення</b>		
Короткострокові кредити банків	1600	Сальдо Кт 60, 31 (якщо на цьому рахунку обліковується овердрафт) Стаття призначена для відображення поточних зобов'язань підприємства перед банками за отриманими від них кредитами]
Векселі видані	1605*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 62 Сума заборгованості, на яку підприємство видало векселі на забезпечення поставок (робіт, послуг) постачальників, підрядників та інших кредиторів Сума зазначеної заборгованості включається до підсумку балансу
Поточна кредиторська заборгованість за: — довгостроковими зобов'язаннями	1610	Сальдо Кт 61 У статті відображається сума довгострокових зобов'язань, яка підлягає погашенню протягом 12 місяців із дати балансу
— товари, роботи, послуги	1615	Сальдо Кт 63 У статті відображають суму заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи й отримані послуги (крім заборгованості, забезпеченої векселями, якщо вона наводиться в статті рядка 1605). Якщо ж заборгованість, забезпечена векселями, не відображається в рядку 1605, то її слід наводити в такому рядку (сальдо Кт 62)
— розрахунками з бюджетом	1620	Сальдо Кт 641, 642 Ця стаття відображає заборгованість підприємства за всіма видами платежів до бюджету (включаючи

		податки з працівників підприємства Оскільки в рядку 1621 додатково показують заборгованість за податком на прибуток, то показник такого рядка повинен бути більшим або дорівнювати йому/
— у тому числі з податку на прибуток	1621	Сальдо Кт 641 (субрахунок податку на прибуток) В окремому рядку зазначають поточну кредиторську заборгованість із податку на прибуток. Цей рядок ураховують у підсумку балансу в складі рядка 1620
— розрахунками зі страхування	1625	Сальдо Кт 65 У статті відображається сума заборгованості за відрахуваннями на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхування майна підприємства й індивідуальне страхування його працівників
— розрахунками з оплати праці	1630	Сальдо Кт 66 У статті наводять заборгованість підприємства з оплати праці, включаючи депоновану заробітну плату
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 681 Сума авансів, одержаних від інших осіб. Сума зазначеної заборгованості включається до підсумку балансу. Зверніть увагу! Якщо підприємство не використовує авансового субрахунку 681 (а показує такі аванси напямучу через субрахунок 361), то порядок відображення кредиторської заборгованості за одержаними авансами дещо зміниться. Тоді залишок на рахунку 361 відобразатиметься розгорнуто: у такому рядку (1635) — сальдо Кт 361, а в рядку 1125 — сальдо Дт 361
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 67 Заборгованість підприємства його учасникам (засновникам), пов'язана з розподілом прибутку. Інформація щодо зазначеної заборгованості включається до підсумку балансу
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645*	Додаткова стаття Балансу Сальдо Кт 682, 683 та 63 (у частині зобов'язань перед пов'язаними особами) Такий рядок призначений для відображення заборгованості підприємства пов'язаним сторонам і кредиторської заборгованості з внутрішніх розрахунків, зокрема між учасниками групи тощо. Інформація щодо зазначеної заборгованості включається до підсумку балансу.
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650*	Додаткова стаття Балансу У цій статті страховики відображають суму кредиторської заборгованості за страховими виплатами, страховими преміями, отриманими авансами, суму кредиторської заборгованості перед страховими агентами, брокерами та посередниками й премій до сплати перестраховикам, іншу кредиторську заборгованість за страховою

		діяльністю. Сума зазначеної заборгованості включається до підсумку балансу
Поточні забезпечення	1660	Сальдо Кт 471, 473, 474 (у частині поточних забезпечень) Тут наводять суму забезпечень, які планується використати протягом 12 місяців із дати балансу, для покриття витрат, щодо яких відповідне забезпечення було створено
Доходи майбутніх періодів	1665	Сальдо Кт 69 У цій статті наводять доходи, отримані протягом поточного чи попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670*	Додаткова стаття Балансу У цій статті страховики наводять неамортизований залишок комісійних винагород, отримуваних від перестраховиків, які були віднесені на майбутні періоди для їх відповідності преміям, переданим у перестраховування. Інформація щодо відстрочених комісійних доходів від перестраховиків включається до підсумку балансу
Інші поточні зобов'язання	1690	У статті фіксують суми зобов'язань, для відображення яких за ознаками суттєвості не можна було виділити окрему статтю або які не можуть бути включеними в інші статті, наведені в розділі III
Усього за розділом III	1695	Показник цього рядка розраховують як суму рядків 1600, 1605, 1610, 1615, 1620, 1625, 1630, 1635, 1640, 1645, 1650, 1660, 1665, 1670, 1690
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	Сальдо Кт 680 Для розділу IV відведено лише один рядок, де відображають власне зобов'язання, що визначаються відповідно до П(С)БО 27
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800*	У додатковому розділі V, для якого теж відведено лише один рядок, недержавні пенсійні фонди відображають різницю між вартістю активів пенсійного фонду на звітну дату та сумою зобов'язань пенсійного фонду, що підлягають виконанню на звітну дату. Показник цього рядка включають до підсумку балансу
Баланс	1900	Баланс утворюється із суми рядків 1495, 1595, 1695, 1700, 1800 та дорівнює рядку 1300

## Алгоритм складання Звіту про фінансові результати

Назва рядка	Код рядка	З чого формується (для довідок дивіться План рахунків)	Примітки
І «Фінансові результати»			
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	Обороти за Дт субрахунків 701, 702, 703 із Кт 791 за мінусом оборотів за Дт субрахунку 704	Відображають дохід (виручку) від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг (у т. ч. платежі від оренди об'єктів інвестиційної нерухомості) за вирахуванням наданих знижок, вартості повернутих раніше проданих товарів, доходів, що за договорами належать комітентам (принципалам тощо), та податків і зборів. Це має бути дохід саме від основної діяльності підприємства. Підприємства, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами, у цій статті вказують вартість, за якою реалізовано цінні папери, та суму винагороди за виконання інших операцій, пов'язаних із розміщенням, купівлею та продажем цінних паперів, з урахуванням відповідних вирахувань (згідно п. 3.3 Методрекомедацій № 433)
Чисті зароблені страхові премії	2010*	Додаткова стаття Звіту Страховики наводять суму страхових премій (платежів, внесків) за договорами страхування та за договорами перестраховування з перестраховальниками протягом звітного періоду, яка включає частки страхових премій (платежів, внесків), належних страховику, зменшену на суму резерву незароблених премій на початок звітного періоду (за виключенням частки перестраховика) та збільшену на суму резерву незароблених премій на кінець звітного періоду (за виключенням частки перестраховика) і зменшену на загальну суму страхових премій (платежів, внесків), повернутих страхувальникам та перестраховальникам протягом звітного періоду. Загальна сума чистих зароблених страхових премій враховується під час розрахунку валового прибутку (збитку) (згідно п. 3.4 Методрекомедацій № 433)	
Премії підписані, валова сума	2011*	Додаткова стаття Звіту Страховики наводять суму страхових премій (платежів, внесків)	
Премії, передані у перестраховування	2012*	Додаткова стаття Звіту Страховики показують премії, передані в перестраховування	

Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013*	Додаткова стаття Звіту Страховики наводять аналітичні дані зміни резерву незароблених премій на початок звітного періоду	
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014*	Додаткова стаття Звіту Страховики наводять аналітичні дані зміни частки перестраховиків у резерві незароблених премій	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	Обороти за Дт субрахунків 901, 902, 903	Відображають виробничу собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих товарів. Собівартість реалізованої продукції (товарів визначають за ПБО 9, ПБО 16, ПБО 30 . У цій статті підприємства, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами, наводять балансову вартість реалізованих цінних паперів. Підприємства, які провадять діяльність із випуску та проведення лотерей, у цій статті наводять відрахування на створення (формування) за звітний період призового фонду, а також резерву, що покриває розмір джекпоту, не забезпечений сплатою участі в лотереї (згідно п. 3.5 Методрекомедацій № 433)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070*	Додаткова стаття Звіту Страховики відображають різницю між загальною сумою збитків за страховими виплатами та сумою відшкодування, що належить до отримання (отриманою) від перестраховика цих збитків. Інформація за цією статтею враховується під час розрахунку валового прибутку (збитку) (згідно п. 3.6 Методрекомедацій № 433)	
Валовий: прибуток	2090	Позитивне значення: ряд. 2000 + ряд. 2010 - ряд. 2050 - ряд. 2070	
збиток	2095	Від'ємне значення: ряд. 2000 + ряд. 2010 - ряд. 2050 - ряд. 2070	
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105*	Додаткова стаття Звіту Страховики відображають дохід (витрати) за результатами зменшення (збільшення) резервів довгострокових зобов'язань і відповідної частки перестраховиків, крім курсових різниць і придбання або вибуття дочірніх підприємств. Інформація за цією статтею враховується під час розрахунку прибутку (збитку) операційної діяльності (згідно п. 3.8 Методрекомедацій № 433)	
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110*	Додаткова стаття Звіту Страховики наводять дохід (витрати) за результатами зменшення (збільшення) інших страхових резервів, крім курсових різниць і придбання або вибуття дочірніх	

		підприємств. Значення цієї статті враховується під час розрахунку прибутку (збитку) операційної діяльності (згідно п. 3.9 Методрекомедацій №433)	
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111*	Додаткова стаття Звіту Страховики відображають зміну інших страхових резервів	
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112*	Додаткова стаття Звіту Страховики відображають зміну частки перестраховиків в інших страхових резервах	
Інші операційні доходи	2120	Обороти .за Дт рахунка 71 із Кт 791	Відображають суми інших доходів від операційної діяльності підприємства (крім чистого доходу від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг): - дохід від операційної оренди активів (якщо такий дохід не є основною діяльністю підприємства (з цього приводу був лист Мінфіну N31-34020-20-27/25329 від 22.09.2010); - дохід від операційних курсових різниць; - відшкодування раніше списаних активів; - дохід від роялті, відсотків, отриманих на залишки коштів на поточних рахунках в банках, - дохід від реалізації оборотних активів (крім фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, і групи вибуття, - дохід від списання кредиторської заборгованості, - одержані штрафи, пені, неустойки тощо (п. 3.10 Методрекомедацій № 433)
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121*	Обороти за Кт 710 у кореспонденції з Дт 21, 27, 100, 161,163	Додаткова стаття Звіту Дохід від зміни вартості всіх активів (фінансових інструментів, інвестиційної нерухомості, біологічних активів та інших), які оцінюються за справедливою вартістю. Підприємства, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами, у цій статті відображають дохід від зміни вартості фінансових інструментів, які оцінюються за справедливою вартістю.

			До розрахунків приймається загальна сума інших операційних доходів
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122*	Обороти за Кт 710 в кореспонденції з Дт 23	Додаткова стаття Звіту Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції, одержаних унаслідок сільськогосподарської діяльності. До розрахунків приймається загальна сума інших операційних доходів
Адміністративні витрати	2130	Обороти за Кт рахунка 92 із Дт 791	Фіксують загальногосподарські витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства. Наприклад: витрати на зв'язок, податки та збори, витрати на службові відрядження, винагороди за юридичні та аудиторські послуги тощо (п. 3.11 Методрекомедацій № 433)
Витрати на збут	2150	Обороти за Кт рахунка 93 із Дт 791	Показують витрати підприємства, пов'язані з реалізацією продукції (товарів). Зокрема, витрати на утримання підрозділів, що займаються збутом продукції (товарів), рекламу, доставку продукції споживачам тощо (п. 3.12 Методрекомедацій № 433).
Інші операційні витрати	2180	Обороти за Кт рахунка 94 з Дт 791	Відображаються собівартість реалізованих виробничих запасів, необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття; відрахування на створення резерву сумнівних боргів і суми списаної безнадійної дебіторської заборгованості згідно з ПБО 10; втрати від знецінення запасів; втрати від операційних курсових різниць; визнані економічні (фінансові) санкції; відрахування для забезпечення наступних операційних витрат, а також решта витрат, що виникають під час операційної діяльності підприємства (крім витрат, що включаються в собівартість продукції (товарів, робіт, послуг)) (дивіться п. 3.13 Методрекомедацій №433)
Витрати від зміни вартості активів, які	2181*	Обороти за Дт 940 Кт 100, 21, 27, 161, 163	Додаткова стаття Звіту

оцінюються за справедливою вартістю		(значення наводять у дужках)	Витрати від зміни вартості всіх активів (фінансових інструментів, інвестиційної нерухомості, біологічних активів та інших), які оцінюються за справедливою вартістю. Підприємства, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами, у цій статті відображають витрати від зміни вартості фінансових інструментів, які оцінюються за справедливою вартістю.
Витрат від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182*	Обороти за Дт 940 Кт 23 (значення наводять у дужках)	Додаткова стаття Звіту Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції, одержаних унаслідок сільськогосподарської діяльності
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	Позитивне значення: ряд. 2090 (ряд. 2095) + (-) 2105 + (-) 2110 + ряд. 2120 - ряд. 2130 - ряд. 2150 - ряд. 2180	
збиток	2195	Від'ємне значення: ряд. 2090 (ряд. 2095) + (-) 2105 + (-) 2110 + ряд. 2120 - ряд. 2130 - ряд. 2150 - ряд. 2180	
Дохід від участі в капіталі	2200	Обороти за Дт рахунка 72 із Кт субрахунку 792	Відображають дохід, отриманий від інвестицій в асоційовані, дочірні або спільні підприємства, облік яких ведеться методом участі в капіталі (п. 3.15 Методрекомедацій № 433)
Інші фінансові доходи	2220	Обороти за Дт рахунка 73 із Кт субрахунку 792	Показують дивіденди, відсотки й інші доходи, отримані від фінансових інвестицій (крім доходів, які обліковуються за методом участі в капіталі) (дивіться п. 3.16 Методрекомедацій № 433)
Інші доходи	2240	Обороти за Дт рахунка 74 Кт субрахунку 793	Фіксують дохід від реалізації фінансових інвестицій; дохід від неопераційних курсових різниць; дохід підприємств (крім тих, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами) від зміни балансової вартості фінансових інструментів, які оцінюються за справедливою вартістю, та інші доходи, які виникають під час господарської діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства (п. 3.17 Методрекомедацій № 433)

Дохід від благодійної допомоги	2241*	Обороги за Кт 745 (у частіші отриманої благодійної допомоги, яка звільнена від ПДВ)	Додаткова стаття Звіту Сума доходу, пов'язаного з благодійною допомогою, яка відповідно до пп. 197.1.15 ПКУ звільняється від обкладення ПДВ, що визнається в порядку, установленому П(С)БО 15
Фінансові витрати	2250	Обороти за Дт субрахунку 792 з Кт рахунка 95	Показують витрати на проценти й інші витрати підприємства, пов'язані із запозиченнями (крім фінансових витрат, які включаються в собівартість кваліфікаційних активів відповідно до ПБО 31 (п. 3.18 Методрекомедацій № 433)
Втрати від участі в капіталі	2255	Обороти за Дт субрахунку 792 із Кт рахунка 96	Відображають збиток від інвестицій в асоційовані, дочірні або спільні підприємства, облік яких ведуть методом участі в капіталі(п. 3.19 Методрекомедацій № 433).
Інші витрати	2270	Обороти за Дт субрахунку 793 з Кт рахунка 97	Фіксують собівартість реалізації фінансових інвестицій; втрати від неопераційних курсових різниць; втрати від уцінки фінансових інвестицій та необоротних активів; витрати підприємств (крім тих, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами) від зміни балансової вартості фінансових інструментів, які оцінюються за справедливою вартістю; інші витрати, які виникають під час господарської діяльності (крім фінансових витрат), але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства (п. 3.20 Методрекомедацій № 433)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275*	Розрахунок коригування фінансової звітності	Додаткова стаття Звіту Сума прибутку (збитку) від впливу інфляції на монетарні статті, що визначається відповідно до ПБО 22. Інформація за цією статтею враховується під час розрахунку прибутку (збитку) до оподаткування, (п. 3.21 Методрекомедацій № 433)
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	Позитивне значення: ряд. 2190 (ряд. 2195) + ряд. 2200 + ряд. 2220 + ряд. 2240 - ряд. 2250 - ряд. 2255 - ряд. 2270 + (-) ряд. 2275	
збиток	2295	Від'ємне значення: ряд. 2190 (ряд. 2195) + ряд. 2200 + ряд. 2220 + ряд. 2240 - ряд. 2250 - ряд. 2255 - ряд. 2270+ (-)ряд. 2275	

Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	Обороти за Дт субрахунку 793 із Кт субрахунку 981 (витрати) або обороти за Дт субрахунку 981 із Кт субрахунку 793 (дохід)	Наводять суму витрат (доходу) з податку на прибуток, визначену згідно з ПБО 17 (3.23 Методрекомедацій № 433)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	Вибірка із кредитових або дебетових оборотів рахунка 79, яка відображає фінрезультат від припиненої діяльності	Відображають, відповідно, прибуток або збиток від припиненої діяльності після оподаткування та/або прибуток або збиток від переоцінки необоротних активів і груп вибуття, що утворюють припинену діяльність й оцінюються за чистою вартістю реалізації (п. 3.24 Методрекомедацій № 433)
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	Позитивне значення: ряд. 2290 (ряд. 2295) + (-) ряд. 2300 + (-) ряд. 2305	
збиток	2355	Від'ємне значення: ряд. 2290 (ряд. 2295) + (-) ряд. 2300 + (-) ряд. 2305	
<b>II «Сукупний дохід»</b>			
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	Обороти за Дт рахунків 10, 15, 12 із Кт субрахунків 411, 412 або обороти за Дт субрахунків 411, 412 із Кт рахунків 10, 15, 12	У цій статті наводиться сума дооцінки об'єктів основних засобів та нематеріальних активів, зменшена на суму уцінки таких об'єктів протягом звітного періоду в межах сум раніше проведених дооцінок. Сума дооцінки, яка включається до нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) у випадках, передбачених НПБО, до складу сукупного доходу розділу II ф. № 2 не включаються (п. 3.27 Методрекомедацій № 433)
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	Обороти по субрахунку 413	Показують суму зміни балансової вартості об'єктів хеджування в порядку, визначеному П(С)БО 13 (п. 3.28 Методрекомедацій № 433)
Накопичені курсові різниці	2410	Обороти по субрахунку 423	Наводять суму курсових різниць, які відповідно до п. 9 ПБО 21, відображаються в складі власного капіталу та визнаються в іншому сукупному доході (п. 3.29 Методрекомедацій № 433). Це зокрема, курсові різниці, які виникають щодо дебіторської заборгованості або зобов'язань за розрахунками із господарською одиницею за межами України, погашення яких не плануються і не

			є ймовірними в найближчій перспективі
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	Вибірка оборотів по субрахунку 425 (в частині частки іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств)	Наводиться частка іншого сукупного доходу асоційованих, дочірніх або спільних підприємств, облік фінансових інвестицій у які ведеться за методом участі в капіталі (п. 12 та п. 21 ПБО 12) (п. 3.30 Методрекомендацій № 433)
інший сукупний дохід	2445	Наводиться сума іншого сукупного доходу, для відображення якого за ознаками суттєвості на можна було виділити окрему статтю або який не може бути включений в інші статті, наведені в цьому розділі (п. 3.31 Методрекомендацій № 433).	
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	Ряд. 2400 + ряд. 2405 + ряд. 2410 + ряд. 2415 + ряд. 2445	
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	Вибірка оборотів за Кт 54 у частині сум податку на прибуток, пов'язаних з операціями із цього розділу звіту	Наводиться сума податку на прибуток, що пов'язаний з іншим сукупним доходом (дивіться ПБО 17 та п. 3.33 Методрекомендацій № 433).
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	Ряд. 2450 - ряд. 2455	
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	Ряд. 2350 (ряд. 2355) + ряд. 2460	
<b>III «Елементи операційних витрат»</b>			
Матеріальні затрати	2500	Обороти за Дт рахунка 80. А для підприємств, що не використовують 8й клас рахунків: обороти за Дт рахунків 23, 91, 92, 93, 94 із Кт рахунків 20, 21, 22, 27, 28	У цьому розділі наводять відповідні елементи операційних витрат (на виробництво і збут, управління та інші операційні витрати), яких зазнало підприємство під час своєї діяльності протягом звітного періоду, за вирахуванням внутрішнього обороту. Тобто за вирахуванням витрат, які становлять собівартість продукції (робіт, послуг), що вироблена й спожита самим підприємством. Собівартість реалізованих товарів, запасів у цьому розділі не наводиться
Витрати на оплату праці	2505	Обороти за Дт рахунка 81. Для підприємств, що не використовують 8й клас рахунків — обороти за Дт рахунків 23, 91, 92, 93,	

		94 із Кт рахунків 66, 47	
Відрахування на соціальні заходи	2510	Обороти за Дт рахунка 82. Для підприємств, що не використовують 8й клас рахунків: обороти за Дт рахунків 23, 91, 92, 93, 94 із Кт рахунків 65, 47	У цьому розділі наводять відповідні елементи операційних витрат (на виробництво, збут, управління та інші операційні витрати), яких зазнало підприємство під час своєї діяльності протягом звітного періоду, за вирахуванням внутрішнього обороту. Тобто за вирахуванням витрат, які становлять собівартість продукції (робіт, послуг), що вироблена та спожита самим підприємством. Собівартість реалізованих товарів, запасів у цьому розділі не наводиться
Амортизація	2515	Обороти за Дт рахунка 83. Для підприємств, що не використовують 8й клас рахунків: обороти за Дт рахунків 23, 91, 92, 93, 94 із Кт рахунка 13	
Інші операційні витрати	2520	Оборот за Дт рахунка 84. Для підприємств, що не використовують 8й клас рахунків: невраховані вище обороти за Дт рахунків 23, 91, 92, 93 та 94	
Разом	2550	Ряд. 2500 + ряд. 2505 + ряд. 2510 + ряд. 2515 + ряд. 2520	
<b>IV «Розрахунок показників прибутковості акцій»</b>			
Середньорічна кількість простих акцій	2600	Середнє арифметичне зважене (кількість простих акцій в обігу в днях * відповідний часовий зважений коефіцієнт)	Показують середньозважену кількість простих акцій, які перебували в обігу протягом звітного періоду. Приклад розрахунку наведено в додатку 1 до ПБО 24 (п.п. 3.39, 3.43 Методрекомедацій № 433)
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	Ряд. 2600 + середньорічна кількість потенційних простих акцій	Наводять середньорічну кількість простих акцій в обігу, скориговану на середньорічну кількість потенційних простих акцій (п. 3.40 Методрекомедацій № 433)

Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	(ряд. 2350 або 2355 - дивіденди, нараховані за привілейовані акції) / ряд. 2600	Наводиться показник, що розраховується діленням різниці між сумою чистого прибутку (збитку) та сумою дивідендів на привілейовані акції на середньорічну кількість простих акцій в обігу (п. 3.41 Методрекомедацій № 433)
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	Скоригований чистий прибуток (збиток)/ряд. 2605	Скоригований чистий прибуток розраховується як чистий прибуток (збиток) за вирахуванням дивідендів на привілейовані акції, збільшується на суму дивідендів (після сплати податків і відсотків), визнаних у звітному періоді щодо розбавляючих потенційних простих акцій, та збільшується або зменшується на суму інших змін у доходах або витратах, які виникають у разі конвертації розбавляючих потенційних простих акцій (див. приклад розрахунку в додатку 2 до ПБО 24) (згідно п. 3.42 Методрекомедацій № 433)
Дивіденди на одну просту акцію	2650	Сума оголошених дивідендів/кількість простих акцій, за якими сплачуються дивіденди	Відображають показник, який розраховується шляхом ділення суми оголошених дивідендів на кількість простих акцій, за якими сплачуються дивіденди (п. 3.44 Методрекомедацій № 433).

## Завдання

### Завдання

Сільськогосподарське підприємство ТОВ «Нива» є платником податку на додану вартість та знаходиться на загальній системі оподаткування. Господарські операції з обліку фінансових результатів

Зміст господарської операції	Сума, грн	Дебет	Кредит
Списуються нерозподілені загальновиробничі витрати на фінансовий результат	234		
Нараховано знос основних засобів адміністративного призначення (транспортні засоби)	1230		
Нараховано в енергозбут за використану електроенергію на адміністративні потреби, включаючи ПДВ	480		
Нарахована заробітна плата адміністративному персоналу підприємства	2725		
Здійснені нарахування на заробітну плату адміністративного персоналу відповідно до чинного законодавства до Пенсійного фонду, ЄСВ – 22%			

Списуються адміністративні витрати на фінансові результати			
Відвантажена покупцям готова продукція оз.пшениці в кількості 10 000 кг. соняшнику в кількості 6 500 кг включаючи ПДВ			
Підписано акт виконаних робіт (послуг) сторонім організаціям на 100 га по ціні 360,0 грн за га у т.ч. ПДВ			
Нарахований ПДВ на -реалізовану продукцію -надані послугі	-		
Списується собівартість реалізованої продукції -оз.пшениці в кількості 10 000 кг. × 1,60 грн -соняшнику в кількості 6 500 кг x 2,83 грн -собівартість наданих послуг 15000 грн			
Списується собівартість - реалізованої продукції на фінансовий результат - та собівартість послуг			
Списується на фінансовий результат: дохід від реалізації продукції та дохід від послуг			
Реалізовані непотрібні для виробництва, придбані в поточному місяці виробничі запаси (насіння оз.пшениці) в кількості 200 кг. × 3,84 грн з ПДВ			
Реалізовано основні засоби (транспортні засоби) одна одиниця. Виручка 5000,00 грн, крім того ПДВ Первісна вартість 3000,00грн. знос – 1000,00грн			
Нарахований ПДВ на реалізовані виробничі запаси			
Врахована собівартість реалізованих виробничих запасів	600,0		
Списується собівартість реалізованих виробничих запасів на фінансовий результат			
Списується дохід від реалізації виробничих запасів на фінансовий результат			
Нарахована заробітна плата робітникам, що займаються збутом продукції	183		
Здійснені нарахування на заробітну плату робітників, що займаються збутом продукції відповідно до чинного законодавства до Пенсійного фонду ЄСВ – 22%			
Витрати на рекламу, здійснену із залученням сторонньої організації, включаючи ПДВ Нараховано податковий кредит з ПДВ	12,50		
Витрати на відрядження, пов'язані із збутом продукції	353		
Списані витрати на збут на фінансові результати			
Списується цільове фінансування на кінець періоду в Інші доходи від операційної діяльності	20985,80		

Інші доходи від операційної діяльності віднесені на фінансовий результат	20985,80		
Інші доходи фінансової діяльності (основні засоби) віднесені на фінансовий результат, (фінансових операцій)	5000		
Інші витрати звичайної діяльності віднесено на фінансовий результат (фінансових операцій)	2000		
Нараховано податок на прибуток 18%			
Списується сума нарахованого податку на прибуток на фінансові результати			
Відображений нерозподілений прибуток (непокритий збиток) від операційної діяльності			
Відображений нерозподілений прибуток (непокритий збиток) від фінансових операцій			
Частину прибутку спрямовано на поповнення резервного капіталу 7 %			
Частину прибутку використано на виплату дивідендів 5 %			

Необхідно:

- Скласти кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку, визначити суми
- Скласти шахову відомість, оборотний баланс
- Заповнити ф.1 Баланс, ф.2 Звіт про фінансові результати

## Творче завдання

### Завдання 1

Уявіть, що ви створили власне підприємство (наприклад: кав'ярня, магазин одягу, ІТ-компанія, виробництво продукції тощо). Опис підприємства - опишіть коротко (5–7 речень):

- назву підприємства
- вид діяльності
- основні джерела доходів
- основні витрати
- кількість працівників
- структура активів, власного капіталу, зобов'язань

### Завдання 2

Напишіть короткий текст (6–8 речень): Як звітність допомагає керувати моїм підприємством. Опишіть, як ви використовуєте дані звітності для прийняття рішень.

## Дискусійні питання

1. Чи можна вважати фінансову звітність повністю достовірною?
2. Що важливіше: точність звітності чи швидкість її подання?

3. Чи повинна фінансова звітність бути зрозумілою для всіх користувачів?
4. Чи може підприємство приховувати частину інформації у звітності?
5. Чи варто повністю переходити на міжнародні стандарти звітності?
6. Чи впливає звітність на репутацію підприємства?
7. Чи завжди прибуток у звітності означає реальний успіх підприємства?
8. Чи потрібна управлінська звітність, якщо є фінансова?
9. Чи може неправильна звітність призвести до банкрутства підприємства?
10. Яку роль відіграє звітність у прийнятті управлінських рішень?

#### **Контрольні питання до теми:**

1. Що таке звітність підприємства?
2. Яке місце займає звітність у системі бухгалтерського обліку?
3. Яка основна мета складання звітності?
4. Хто є користувачами звітності підприємства?
5. Яке значення має звітність для управління підприємством?
6. Які основні види звітності підприємства існують?
7. Що входить до складу фінансової звітності?
8. Чим відрізняється фінансова звітність від управлінської?
9. Яке призначення податкової звітності?
10. Для чого використовується статистична звітність?
11. Що таке баланс підприємства?
12. Яку інформацію містить звіт про фінансові результати?
13. Що відображає звіт про рух грошових коштів?
14. Яке значення має звіт про власний капітал?
15. Для чого складаються примітки до фінансової звітності?
16. Які основні принципи складання звітності?
17. Що означає принцип достовірності?
18. У чому полягає принцип повноти інформації?
19. Що таке принцип послідовності?
20. Чому важлива порівнянність показників?
21. На основі чого складається фінансова звітність?
22. Які звітні періоди використовуються?
23. Куди подається фінансова звітність?
24. Чому важливо дотримуватися строків подання?
25. Хто несе відповідальність за достовірність звітності?
26. Що станеться, якщо у звітності допущено помилки?
27. Як звітність впливає на інвесторів і кредиторів?
28. Чому важливо аналізувати фінансову звітність?
29. Чи можна на основі звітності оцінити фінансовий стан підприємства?
30. Як звітність допомагає у прийнятті управлінських рішень?

**Література [1], [7], [5], [6], [17], [18], [19], [22], [27], [30], [31], [36], [38], [40], [41], [42], [43], [44], [45]**

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Про фінансовий облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. №996 – XIV Дата оновлення 03.09.2024 URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=99614&p=1306924068985324> (Дата звернення 23.04.2026)
2. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996. № 505/96. Дата оновлення 24.12.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (Дата звернення 23.04.2026)
3. Про оплату праці: Закон України 14.03 1995. № 108/95. Дата оновлення 24.08.2024 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (Дата звернення 23.04.2026)
4. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: затверджене наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879. Дата оновлення 09.07.2022 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>(Дата звернення 23.04.2026)
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. №291 Дата оновлення 09.12.2011 URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>. (Дата звернення 23.04.2026)
6. Інструкція по застосуванню плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. №291 Дата оновлення 13.12.2024 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>. (Дата звернення 23.04.2026)
7. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності": наказ Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73 Дата оновлення 03.01.2024 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0391-13>. (Дата звернення 23.04.2026)
8. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах": наказ Міністерства фінансів України від 28.05.99р. №137 Дата оновлення 16.04.2024 URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0392%2D99&p=1154500791191400>. (Дата звернення 23.04.2026)
9. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. №92 Дата оновлення 29.07.2022 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0288-00>. (Дата звернення 23.04.2026)
10. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 "Нематеріальні активи": наказ Міністерства фінансів України від 18.10.99р. №242 Дата оновлення 17.02.2023 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0750-99>. (Дата звернення 23.04.2026)
11. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси": наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99р. №246 Дата

- оновлення 01.01.2023 URL:  
<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0751%2D99&p=1154500791191400>. (Дата звернення 23.04.2026)
12. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість": наказ Міністерства фінансів України від 8.10.99р. №237 Дата оновлення 03.11.2020 URL:  
<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0725%2D99&p=1154500791191400>. (Дата звернення 23.04.2026)
13. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання": наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. №20 Дата оновлення 03.11.2020 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0085-00>. (Дата звернення 23.04.2026)
14. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 "Фінансові інвестиції": наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000р. №91 Дата оновлення 03.01.2024 URL:  
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>. (Дата звернення 23.04.2026)
15. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 "Фінансові інструменти": наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001р. №559 Дата оновлення 03.01.2024 URL:  
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>. (Дата звернення 23.04.2026)
16. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 "Оренда": наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000р. №181 Дата оновлення 07.02.2023 URL:  
<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0487%2D00&p=1154500791191400>. (Дата звернення 23.04.2026)
17. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід": наказ Міністерства фінансів України від 29.11.99р. №290 Дата оновлення 03.11.2020 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0860-99>. (Дата звернення 23.04.2026)
18. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99р. №318 Дата оновлення 03.11.2020 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0027-00>. (Дата звернення 23.04.2026)
19. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток": наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000р. №353 Дата оновлення 17.02.2023 URL:  
<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0047%2D01&p=1154500791191400>. (Дата звернення 23.04.2026)
20. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 "Будівельні контракти": наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001р. №205 Дата оновлення 03.11.2020 URL:  
<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>.  
(Дата звернення 23.10.2024)

21. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 "Об'єднання підприємств": наказ Міністерства фінансів України від 07.07.99р. №163 Дата оновлення 17.02.2023 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>. (Дата звернення 23.04.2026)
22. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 "Консолідована фінансова звітність": наказ Міністерства фінансів України від 30.07.99р. №176 Дата оновлення 17.02.2023 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0553-99>. (Дата звернення 23.04.2026)
23. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 "Вплив змін валютних курсів": наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000р. №193 Дата оновлення 05.11.2024 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00>. (Дата звернення 23.04.2026)
24. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 "Вплив інфляції": наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2002р. №147 Дата оновлення 03.11.2020 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02>. (Дата звернення 23.04.2026)
25. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 "Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін":наказ Міністерства фінансів України від 18.06.2001р. №303 Дата оновлення 17.02.2023 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>. (Дата звернення 23.04.2026)
26. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 "Прибуток на акцію": наказ Міністерства фінансів України від 16.07.2001р. №344 Дата оновлення 17.02.2023 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01>. (Дата звернення 23.04.2026)
27. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність": наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000р. №39 Дата оновлення 17.02.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>. (Дата звернення 23.04.2026)
28. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам": наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003р. №601 Дата оновлення 03.11.2020 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>. (Дата звернення 23.04.2026)
29. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 "Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність": наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003р. №617 Дата оновлення 13.11.2024 URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03>. (Дата звернення 23.04.2026)
30. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 "Зменшення корисності активів": наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004р. №817 Дата оновлення 03.11.2020 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0035-05>. (Дата звернення 23.04.2026)
31. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 "фінансова звітність за сегментами": наказ Міністерства фінансів України від

19.05.2005р. №412 Дата оновлення 03.01.2024 URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z062105&p=1237964254547000>. (Дата звернення 23.04.2026)

32. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 "Біологічні активи": наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005р. №790 Дата оновлення 27.05.2022 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1456-05>. (Дата звернення 23.04.2026)

33. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 "Фінансові витрати": наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006р. №415 Дата оновлення 17.02.2023 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0610-06>. (Дата звернення 23.04.2026)

34. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 "Інвестиційна нерухомість": наказ Міністерства фінансів України 02.07.2007р. №779 Дата оновлення 03.01.2024 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07>. (Дата звернення 23.04.2026)

35. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. Дата оновлення 01.01.2025 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (Дата звернення 23.04.2026)

36. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI.. Дата оновлення 01.01.2025 URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (Дата звернення 23.04.2026)

37. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2006 №1315 Дата оновлення 18.10.2022 URL: <http://uapravo.net/data/base02/ukr02313.htm>. (Дата звернення 23.04.2026)

38. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України 24.03.1995р. №88 Дата оновлення 09.03.2023 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>. (Дата звернення 23.04.2026)

39. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148. Дата оновлення 23.08.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>. (Дата звернення 23.04.2026)

40. Положення "Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку": Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88. Дата оновлення 09.03.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>. (Дата звернення 23.04.2026)

41. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 року № 356. Дата оновлення 06.11.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00#Text>. (Дата звернення 23.04.2026)

42. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт та послуг) сільськогосподарських підприємств

від 18.05.2001 №132.Дата оновлення 31.10.2005 URL:  
[https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01#Тех.](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01#Тех) (Дата звернення  
23.04.2026)

43. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.

44. Лобода Н.О., Чабанюк О.М. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях : навч. посіб. 2-ге вид. Київ : Алерта, 2024. 217 с.

45. Плиса В. Й., Плиса З. П. Бухгалтерський облік : підручник. 2-ге вид., випр. і доп. Львів: Видавництво ННВК „АТБ”, 2020. 440 с.

Навчальне видання

**Голуб Наталія Олександрівна**

# **БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

*Практикум*

Підписано до друку 13.01.26 р.  
Формат 60x84/16 Папір офсетний.  
Друк цифровий. Умовн.др.арк 6,25  
Тираж 40 прим. Зам 52

Таврійський державний агротехнологічний університет  
Імені Дмитра Моторного (Запоріжжя)  
69600 м. Запоріжжя, пр-т Соборний 226  
Свідоцтво про внесення субекта видавничої справи  
до Державного реєстру  
серія ДК № 1854 від 24.01.2026

