

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

Т. А. Бурова, О. С. Корнієнко

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

**Методичні вказівки до виконання практичних робіт
студентами спеціальності "Економіка підприємства"**

Частина II

Рекомендовано Методичною радою НУК

Миколаїв 2007

Т.А. Бурова, О.С. Корнієнко. Бухгалтерський облік: Методичні вказівки до виконання практичних робіт студентами спеціальності "Економіка підприємства": У 2 ч. – Миколаїв: НУК, 2007. – Ч. II. – 48 с.

Кафедра обліку і аудиту

Подані завдання для практичних робіт з бухгалтерського обліку, зокрема фінансового обліку, побудованого за національними стандартами.

Призначені для поглибленого засвоєння студентами спеціальності 6.050107 "Економіка підприємства" організації обліку грошових коштів, розрахунків з дебіторами та кредиторами, складання фінансової звітності. Можуть бути корисними для студентів усіх економічних спеціальностей, аспірантів і викладачів, які підвищують свою кваліфікацію.

Авторами окремих структурних частин методичних вказівок виступають: Т.А. Бурова – загальні положення, теми 1–4, тести; О.С. Корнієнко – теми 5–7, список рекомендованої літератури.

Рецензент канд. екон. наук, доц. В.А. Воробйов

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

В умовах ринкової економіки виникає необхідність точного відображення в системі обліку і звітності результатів діяльності підприємства, його фінансового та майнового стану, рівня забезпеченості обіговими коштами і джерелами фінансування капітальних вкладень для своєчасного виконання покладених на підприємство зобов'язань, а також для його розвитку.

Методичні вказівки розроблені відповідно до робочої навчальної програми дисципліни "Бухгалтерський облік" для спеціальності 6.050107 "Економіка підприємства" і створені з метою поглибленого засвоєння студентами організації та методики фінансового обліку господарської діяльності на підприємствах різних форм власності в умовах ринкових відносин.

Практичні завдання та їх виконання базуються на матеріалах лекційного курсу з фінансового обліку, а також на вивченні рекомендованих навчально-методичних матеріалів.

Тема 1. ОБЛІК КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Оприбуткування готівки в касу підприємства здійснюється за *прибутковими касовими ордерами (ПКО)*, ф. № КО–1. Особі, яка здала гроші, після отримання їх касиром надається *квитанція до прибуткового касового ордера*.

Підставою заповнення ПКО при отриманні коштів з банку є *грошовий чек*, який виписується на ім'я касира або іншої уповноваженої особи, через яку здійснюється отримання коштів.

Видача готівки з каси підприємства здійснюється за *видатковими касовими ордерами* (ВКО), ф. № КО–2. Оплата праці, виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності, стипендій, премій тощо проводиться за *платіжними або розрахунково-платіжними відомостями* без складання ВКО на кожного отримувача.

При внесенні готівки на рахунок банку, крім ВКО, заповнюється *переказ на внесення готівки*, який складається з трьох частин: перша частина (переказ) залишається в банку, друга (квитанція) – передається касиру з відміткою банку, третя (ордер) – повертається підприємству з випискою банку після зарахування коштів на поточний рахунок.

До передачі в касу ПКО і ВКО реєструються бухгалтерією в *журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів* (ф. № КО–3), а ВКО, оформлені на основі платіжних або розрахунково-платіжних відомостей на виплати, пов'язані з оплатою праці, реєструються після їх видачі.

Всі надходження та видача готівки обліковуються у *касовій книзі*, ф. № КО–4. Записи в касовій книзі здійснюються у двох екземплярах (через копіювальний папір): перший екземпляр залишається у касовій книзі, а другий відривається і разом з додатком прибуткових і видаткових документів залишається у касира (це і є *звітом касира*).

Облік грошових коштів у касі підприємства складається з господарських операцій, зміст яких наведено в табл. 1.

Таблиця 1. Бухгалтерські проводки з обліку грошових коштів у касі підприємства

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	Отримано кошти з поточного рахунку в банку для виплати заробітної плати	301	311
2	Надійшли гроші від покупців за реалізовані товари	301	361
3	Повернуто невитрачений аванс підзвітними особами	301	372
4	Внесено кошти на відшкодування завданих збитків від винної особи	301	375
5	Отримано від інших дебіторів у погашення заборгованості	301	377
6	Повернуто зайву суму виданої заробітної плати	301	661
7	Внесено грошові кошти на поточний рахунок	311	301

Продовж. табл. 1

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
8	Видано гроші підзвітній особі на господарські потреби або відрядження	372	301
9	Видано працівникам заробітну плату, допомогу по тимчасовій непрацездатності, заробітну плату за час відпустки, матеріальну допомогу, премію	661	301

Практичне завдання

1. Вказати кореспондуючі рахунки у наведених листах касової книги ВАТ "Консоль" за грудень 200_ р. (дод. А).

2. Скласти первинні касові документи (грошовий чек, ПКО, ВКО) згідно з наступними господарськими операціями за 28.12.200_ р.:

а) одержано з поточного рахунку в касу на господарські потреби 2200 грн;

б) видано з каси кошти Наумовій Н.Т. у підзвіт на відрядження в сумі 2000 грн.

3. Заповнити лист касової книги за 28.12.200_ р. (залишок на початок дня дорівнює залишку на кінець 21.12.200_ р.).

4. Заповнити Журнал і і Відомість 1.1 за грудень 200_ р., підрахувати обороти та розрахувати сальдо на кінець місяця за рахунком 30 "Каса".

Тема 2. ОБЛІК КОШТІВ НА РАХУНКАХ У БАНКАХ

Безготівкові розрахунки здійснюються за допомогою *платіжного доручення* – розпорядження обслуговуючому банку про перерахування визначеної суми на рахунок іншого підприємства на спеціальному бланку.

Банк реєструє всі здійснені операції з надходження та списання коштів з поточного рахунку в спеціальній *виписці банку* з додаванням виправдних документів. У різних банках форми виписок можуть бути різними, але в кожній обов'язково передбачаються позиції для дати, номерів рахунків дебітора та кредитора, суми.

Зміст господарських операцій з обліку коштів на рахунках у банках наведено в табл. 2.

Таблиця 2. Бухгалтерські проводки з обліку операцій на рахунках у банках

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	Зараховано кошти, внесені з каси підприємства	31	301
2	Надходження коштів від покупців	31	361
3	Отримано кошти на цільове фінансування	31	48
4	Отримано позику банку: довгострокову короткострокову	31	501
		31	601
5	Отримано повернення податкового кредиту з ПДВ на поточний рахунок підприємства	31	641
6	Отримано з фондів соціального страхування на рахунок підприємства соціальну допомогу	31	65
7	Перераховано постачальникам і підрядникам	631	31
8	Погашено позики банку: довгострокові короткострокові	501	31
		601	31
9	Сплачено з поточного рахунку підприємства податки (ПДВ, податок на прибуток)	641	31
10	Перераховано у Пенсійний фонд і Фонди соціального страхування	65	31
11	Перераховано заробітну плату на особисті рахунки працівників	661	31

Практичне завдання

1. Проаналізувати наведену виписку банку за 15.12.200_ р. та додані до неї документи (дод. Б).

2. Скласти переказ на внесення готівки ВАТ "Консоль" на поточний рахунок № 72 від 21.12.200_ р. на суму 1200 грн.

3. Скласти платіжне доручення ВАТ "Консоль" № 94 за 20.12.200_ р. про перерахування грошових коштів постачальнику ЗАТ "Криворіжсталь" за сталь сортової згідно з накладною № 240 від 18.12.200_ р. у сумі 6000 грн, у т. ч. ПДВ. Ідентифікаційний код ЗАТ "Криворіжсталь" 21621787, поточний рахунок у Промінвест-банку (код 322014) м. Києва 260025921751.

4. Заповнити Журнал 1 і Відомість 1.2, підрахувати обороти та розрахувати сальдо на кінець місяця за рахунком 31 "Рахунки

в банках", враховуючи інформацію, наведену у виписках банку за 15.12.200_ р. (див. дод. Б) і за 30.12.200_ р. (дод. В).

Тема 3. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ

Покупці – це фізичні або юридичні особи, які купують товари (роботи, послуги).

Замовники – учасники договору, на підставі замовлення яких виготовляється конкретна продукція, надаються послуги, виконуються роботи іншим учасником (стороною) договору.

Основними джерелами інформації для контролю розрахункових відносин за товарними операціями служать первинні документи з обліку розрахунків з покупцями і замовниками (рис. 1).



Рис. 1. Документальне оформлення розрахунків з покупцями та замовниками

Зміст операцій з обліку розрахунків з покупцями та замовниками наведено в табл. 3.

Таблиця 3. Бухгалтерські проводки з обліку розрахунків з покупцями та замовниками

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	Відображено відвантаження готової продукції, товарів, виконання робіт, надання послуг	36	70
2	Відображено відвантаження виробничих запасів, малоцінних і швидкозношуваних предметів	36	712
3	Погашено покупцем заборгованість за раніше отримані товари, виконані роботи, надані послуги	31	36
4	Оформлено векселем дебіторську заборгованість покупця	34	36

Практичне завдання

1. Розглянути наведені накладні на реалізацію товарів (дод. Г).
 2. Скласти накладні на реалізацію продукції і податкові накладні від 25 грудня 200_ р. на основі наступних даних:

а) ЗАТ "Миколаївмаш" реалізовано один токарно-гвинторізний станок за ціною 12000 грн на суму 12000 грн, у т. ч. ПДВ;

б) ЗАТ "Кременергомаш" реалізовано три фрезерних станки за ціною 6000 грн на суму 18000 грн, у т. ч. ПДВ;

в) ЗАТ "КТ" реалізовано два радіально-свердильних станки за ціною 3000 грн на суму 6000 грн, у т. ч. ПДВ.

3. Заповнити Відомість 3.1, підрахувати обороти та розрахувати сальдо на кінець місяця за рахунком 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками", враховуючи наступне:

а) на початок грудня 200_ р. покупці не мали заборгованості перед ВАТ "Консоль" (див. дод. Г), а дата погашення заборгованості за придбану в грудні 200_ р. продукцію зазначена в касовій книзі (див. дод. А);

б) станом на 1 грудня 200_ р. перед ВАТ "Консоль" мали заборгованість і частково погасили її в грудні 200_ р. (згідно з випискою банку за 30.12.200_ р., див. дод. В) наступні покупці:

ЗАТ "Миколаївмаш" – 5200 грн (заборгованість виникла 24.11.200_ р.);

ЗАТ "Кременергомаш" – 4400 грн (заборгованість виникла 26.11.200_ р.);

ЗАТ "КТ" – 2000 грн (заборгованість виникла 27.11.200_ р.).

Тема 4. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

Направлення працівника підприємства у відрядження здійснюється керівником підприємства при оформленні *наказу про відрядження*, в якому зазначаються такі дані: пункт призначення, назва підприємства, куди відряджається працівник, мета і строки відрядження. Наказ про направлення працівника у відрядження є підставою для видачі йому *посвідчення про відрядження*. Особи, що відбувають у відрядження, реєструються в *журналі реєстрацій службових відряджень*, де зазначаються номер і дата посвідчення, прізвище і посада працівника, номер наказу, мета відрядження, дата від'їзду і повернення.

Витрати на відрядження відшкодовуються на основі *звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт* (ф. № 440), який повинна скласти підзвітна особа. До звіту додаються *виправдні документи* на витрачені кошти (проїзні білети, рахунки з чеками РРО за бронювання місць та проживання в готелях тощо).

Окремим видом витрат, що не потребують спеціального документального підтвердження, є добові, які нараховуються за всі дні перебування у відрядженні (включаючи дні від'їзду і приїзду, вихідні, святкові і неробочі дні, час перебування в дорозі разом із вимушеними зупинками).

Зміст операцій з обліку розрахунків з підзвітними особами наведено в табл. 4.

Таблиця 4. Бухгалтерські проводки з обліку розрахунків з підзвітними особами

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	Видано з каси кошти під звіт на відрядження	372	301
2	Оприбутковано активи, придбані підзвітною особою	15, 20, 22, 28	372
3	Відображено податковий кредит з ПДВ за документами, поданими підзвітною особою	641	372
4	Повернуто залишок невикористаної підзвітної суми	301	372
5	Відшкодування перевитрат підзвітної особи	372	301
6	Списано витрати підзвітної особи на відрядження	23, 91, 92, 93	372

Практичне завдання

1. Скласти документи, якими оформлюється службове відрядження працівника підприємства: наказ про направлення працівника у відрядження; дозвіл і посвідчення про відрядження; звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт (ф. № 440).

Початкові дані. Менеджер ВАТ "Консоль" Дорош В.В. виїхала до ТОВ "Верстатмаш" до м. Донецька для укладання договору про поставку обладнання. У підзвіт з каси 21.12.200_ р. видано 700 грн. Другого січня наступного за звітним року до бухгалтерії надано документи: посвідчення про відрядження з 23.12.200_ р. по 29.12.200_ р., білет до м. Донецька (дата 23.12.200_ р.) вартістю 42 грн, квитанцію з печаткою про вартість постільної білизни (9 грн.), рахунок з чеком РРО з готелю за двомісний номер (500 грн), чеки РРО за канцтовари (180 грн) і шкіряну папку (550 грн) без податкових накладних, білет з м. Донецька (дата 28.12.200_ р.) вартістю 48 грн, квитанцію без печатки про вартість постільної білизни (9 грн).

2. Заповнити Відомість 3.2, підрахувати обороти та розрахувати сальдо на кінець місяця за рахунком 37 "Розрахунки з різними дебіторами", враховуючи наступне:

а) станом на 1 грудня 200_ р. Зотов П.В. перед ВАТ "Консоль" мав заборгованість у сумі 2220 грн, яка виникла 20.11.200_ р.;

б) станом на 1 грудня 200_ р. Фосін Г.Ф. перед ВАТ "Консоль" мав заборгованість у сумі 5000 грн, яка виникла 10.11.200_ р.;

в) станом на 1 грудня 200_ р. перед Антоновим К.Г. ВАТ "Консоль" мало заборгованість у сумі 76 грн, яка виникла 29.11.200_ р.;

г) станом на 1 грудня 200_ р. нараховано суму заборгованості орендарів ВАТ "Консоль", а саме: СПД Лайтенко В.П. – 175 грн; ПП "НОН" – 560 грн; СПД Зайцев К.Г. – 334 грн;

д) інформація про розрахунки з підзвітними особами та іншими дебіторами протягом грудня 200_ р. зазначена в касовій книзі (див. тему 1, п. 3 і дод. А);

е) оприбутковано: 14.12.200_ р. комплектуючі вироби на суму 150 грн (без ПДВ), придбані Кравченко Т.В.; 21.12.200_ р. канцтовари на суму 100 грн (без ПДВ), придбані Костюнко О.М.

Тема 5. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

Розрахунки з вітчизняними постачальниками і підрядниками проводяться на підставі документів постачальника: накладних, актів виконаних робіт, актів прийому матеріальних цінностей, податкових накладних, товарно-транспортних накладних.

Розрахункові документи, які надає підприємство-постачальник покупцю на суму оплати за отриману продукцію, виконані роботи та надані послуги, повинні бути акцептовані. *Акцепт розрахункових документів* – надпис уповноваженої особи (акцептанта) на рахунку, який засвідчує згоду оплатити рахунок. Після цього покупець надає своєму банку *платіжне доручення* на оплату придбаних матеріальних цінностей і отримує виписку уповноваженого банку про списання грошових коштів з поточного рахунку. Якщо оплата матеріальних цінностей проводиться готівкою через підзвітну особу, то заповнюють ВКО на видачу готівки під звіт та *звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт* (з квитанцією до прибуткового ордеру або чеком РРО).

Зміст операцій з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками наведено в табл. 5.

Таблиця 5. Бухгалтерські проводки з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	Оприбутковано від постачальника виробничі запаси, малоцінні і швидкозношувані предмети, товари	20, 22, 28	63
2	Акцептовано рахунок постачальника за виконані роботи і надані послуги виробничого характеру	23	63
3	Відображено суму податкового кредиту з ПДВ за одержані товарно-матеріальні цінності, роботи, послуги	641	63
4	Відображено роботи і послуги, надані підрядниками, для цехів, апарату управління, відділу збуту	91, 92, 93	63
5	Оплачено рахунки постачальників з поточного рахунку	63	31
6	Оплачено рахунки постачальників з підзвітних сум	63	372
7	Оплачено рахунки постачальників позиками:		
		63	50
	довгостроковими	63	50
	короткостроковими	63	60

Практичне завдання

1. Заповнити Відомість 3.3, підрахувати обороти та розрахувати сальдо на кінець місяця за рахунком 63 "Розрахунки з поставальниками та підрядниками", враховуючи наступне:

а) станом на 1 грудня 200_ р. заборгованість ВАТ "Консоль" перед такими поставальниками складає:

ЗАТ "Криворіжсталь" – 6000 грн (заборгованість виникла 15.11.200_ р.);

ВАТ "Завод феросплавів" – 4000 грн (заборгованість виникла 20.11.200_ р.);

ДП "Мідеплавильний завод" – 2000 грн (заборгованість виникла 25.11.200_ р.);

б) протягом місяця на склад ВАТ "Консоль" оприбутковано такі виробничі запаси:

від ЗАТ "Сталеливарний завод" 100 т сортової сталі за ціною 150 грн/т (без ПДВ);

від ВАТ "Завод феросплавів" 120 т латуні за ціною 200 грн/т (без ПДВ);

від ДП "Мідеплавильний завод" 90 кг міді за ціною 300 грн/кг (без ПДВ);

від ВАТ "Київметалопром" 80 т круглої сталі за ціною 160 грн/т (без ПДВ);

від ТОВ "Мідь-Аспект" 40 кг міді за ціною 280 грн/кг (без ПДВ);

в) інформація про розрахунки з поставальниками протягом грудня 200_ р. наведена у виписці банку за 30.12.200_ р. (див. дод. В).

Тема 6. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

Розмір нарахованої заробітної плати працівника підприємства складається з основної та додаткової заробітної плати, надбавок та доплат, винагороди за вислугу років і стажу роботи; оплати відпусток, матеріальної допомоги, премії, допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Розрахунок *оплати відпустки* здійснюється за наступною формулою:

$$B = \frac{ЗП}{K_{д.к} - K_{д.с.н} - K_{д.н}} \times K_{д.в},$$

де В – сума заробітної плати за відпустку; ЗП – сума заробітної плати працівника без разових виплат (матеріальної допомоги, премії) за останні 12 місяців, що передують місяцю відпустки, або за менший фактично відпрацьований період; $K_{д.к}$ – кількість календарних днів за 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період; $K_{д.с.н}$ – кількість святкових і неробочих днів, установлених законодавством (10 днів); $K_{д.н}$ – кількість робочих днів, протягом яких працівник не працював, при скороченому робочому тижні, а також кількість календарних днів перебування працівника у відпустці без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням; $K_{д.в}$ – календарних днів наданої працівнику відпустки.

У разі хвороби працівник має право на *допомогу по тимчасовій непрацездатності* на основі листка непрацездатності. Розмір такої допомоги розраховується за формулою

$$Д_{т.н} = \frac{ЗП}{K_{р.д}} \times Ч_{н.д} \times В,$$

де $Д_{т.н}$ – загальна сума допомоги по тимчасовій непрацездатності; ЗП – сума заробітної плати працівника за останні 6 місяців, що передують місяцю, в якому він захворів, або за менше фактично відпрацьованих календарних місяців; $K_{р.д}$ – кількість фактично відпрацьованих робочих днів за 6 місяців або за менший фактично відпрацьований період; $Ч_{н.д}$ – кількість (число) невідпрацьованих робочих днів згідно з листком непрацездатності; В – розмір виплат застрахованій особі, який залежить від страхового стажу, % (100 % середньої заробітної плати – страховий стаж понад 8 років; 80 % – страховий стаж від 5 до 8 років; 60 % – страховий стаж менше 5 років).

При нарахуванні допомоги по тимчасовій непрацездатності перші 5 календарних днів оплачуються за рахунок коштів підприємства, а подальші дні (починаючи з шостого дня і за весь період до відновлення працездатності) – з Фонду соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності.

Сума допомоги, що виплачується за рахунок підприємства,

$$Д_{п} = \frac{Д_{т.н} \times Ч_{н.д.п}}{Ч_{н.д}},$$

де $D_{т.н}$ – загальна сума допомоги по тимчасовій непрацездатності; $Ч_{н.д.п}$ – кількість (число) невідпрацьованих робочих днів у поточному місяці, які припадають на перші 5 календарних днів непрацездатності; $Ч_{н.д}$ – кількість (число) невідпрацьованих робочих днів згідно з листком непрацездатності.

Сума допомоги, яка виплачується за рахунок Фонду соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності,

$$D_{ф} = D_{т.н} - D_{п},$$

де $D_{ф}$ – сума допомоги, що виплачується за рахунок Фонду; $D_{т.н}$ – загальна сума допомоги по тимчасовій непрацездатності; $D_{п}$ – сума допомоги, що виплачується за рахунок підприємства.

За даними на 01.01.2007 р. з заробітної плати працівника здійснюються наступні відрахування:

1) до Пенсійного фонду (ПФ):

$ЗП \cdot 0,5 \%$, якщо $ЗП \leq ПМ$ (де ПМ – прожитковий мінімум);

$(ЗП - ПМ) \cdot 2 \%$, якщо $ЗП > ПМ$.

На 2007 р. ПМ встановлено в таких розмірах: у I кварталі – 525 грн, у II–III – 535 грн, у IV – 548 грн;

до Фонду соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності (ФТН):

$ЗП \cdot 0,5 \%$, якщо $ЗП \leq ПМ$;

$ЗП \cdot 1 \%$, якщо $ЗП > ПМ$;

до Фонду соціального страхування на випадок безробіття (ФБ) – $ЗП \cdot 0,5 \%$;

2) податку з доходу фізичних осіб:

$(ЗП - ПФ - ФТН - ФБ - 200 \text{ грн}) \cdot 15 \%$, якщо $ЗП < 740$ грн;

$(ЗП - ПФ - ФТН - ФБ) \cdot 15 \%$, якщо $ЗП > 740$ грн;

3) інші відрахування: на підставі виконавчих листів (стягнення аліментів); профспілкові внески (1 %); відшкодування завданих збитків у результаті нестач, втрат від псування цінностей; інші утримання згідно з заявами працівника (на сплату комунальних

платежів, навчання, оплати лікування та путівок, благодійні внески тощо).

Із ЗП працівника здійснюються відрахування на загальнодержавне страхування:

до Пенсійного фонду – у розмірі 33,2 %;

до Фонду соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності – 1,5 %;

до Фонду соціального страхування на випадок безробіття – 1,3 %;

до Фонду соціального страхування від нещасного випадку – 0,2 ... 15 %.

Зміст бухгалтерських операцій щодо обліку розрахунків з оплати праці наведено в табл. 6.

Таблиця 6. Бухгалтерські проводки з обліку розрахунків з оплати праці

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	Нараховано заробітну плату працівникам, зайнятим: на виробництві на загальновиробничих роботах адміністративно-управлінською роботою збутом готової продукції, товарів	23 91 92 93	661
2	Нараховано заробітну плату за час відпустки	23, 91, 92, 93	661
3	Нараховано суму допомоги по тимчасовій непрацездатності за рахунок коштів підприємства	23, 91, 92, 93	661
4	Нараховано суму допомоги по тимчасовій непрацездатності за рахунок Фонду соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності	652	661
5	Утримано із заробітної плати працівників: внески до Пенсійного фонду внески до Фонду соціального страхування по тимчасовій втраті працездатності внески до Фонду соціального страхування на випадок безробіття податок з доходу фізичних осіб профспілкові внески відшкодування завданих збитків у результаті нестач, втрат від псування цінностей суми за виконавчими листами	661	651 652 653 641 685 375 377

Продовж. табл. 6

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
5	суми згідно з заявами працівників (на адресу комунальних служб, навчання, оплати лікування та путівок тощо)		377
6	Нараховано органам соціального страхування з фонду оплати праці працівників	23, 91, 92, 93	65
7	Виплачено заробітну плату працівникам з каси	661	301
8	Депоновано суму невикраденої заробітної плати	661	662
9	Виплачено депоновану заробітну плату з каси	662	301

Практичне завдання

1. За даними Табеля обліку робочого часу ВАТ "Консоль" за грудень 200_ р. (дод. Д) розрахувати розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності та розмір заробітної плати за час відпустки працівникам ВАТ "Консоль", враховуючи, що оклад працівників був незмінним протягом останніх 12 місяців.

2. Заповнити розрахунково-платіжну відомість ВАТ "Консоль" за грудень 200_ р. на основі інформації, наведеної в Табелі обліку робочого часу (див. дод. Д).

3. Підрахувати розміри нарахування на заробітну плату внесків на загальнодержавне страхування ВАТ "Консоль" у грудні 200_ р.

4. Заповнити розділ III "Витрати діяльності" Журналу 5, підрахувати кредитові обороти за рахунками 66 "Розрахунки з оплати праці" і 65 "Розрахунки за страхування".

Тема 7. СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Відповідно до ст. 11 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" до річної фінансової звітності підприємства входять: Баланс (форма № 1), Звіт про фінансові результати (форма № 2), Звіт про рух грошових коштів (форма № 3), Звіт про власний капітал (форма № 4), Примітки до річної фінансової звітності (форма № 5) та Звітність за сегментами (форма № 6).

Основою для заповнення Балансу є бухгалтерські записи про

залишки (сальдо) на кінець звітнього періоду на синтетичних рахунках і субрахунках 1–6 класів Плану рахунків (табл. 7).

Основою для заповнення Звіту про фінансові результати є обороти за рахунками бухгалтерського обліку 7–9 класів Плану рахунків за звітний період (табл. 8).

У Балансі та Звіті про фінансові результати інформація наводиться в тисячах гривень.

Таблиця 7. Порядок заповнення статей Балансу

Найменування статті	Код рядка	Сальдо відповідного рахунку на кінець звітнього періоду
АКТИВ		
I. Необоротні активи		
Нематеріальні активи:		
залишкова вартість	010	ряд. 011 – ряд. 012
первісна вартість	011	Дт 12
накопичена амортизація	012	Кт 133
Незавершене будівництво	020	Дт 15, Кт 371
Основні засоби:		
залишкова вартість	030	ряд. 031 – ряд. 032
первісна вартість	031	Дт 10, 11
знос	032	Кт 131, 132
Довгострокові фінансові інвестиції:		
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040	Дт 141
інші фінансові інвестиції	045	Дт 142, 143
Довгострокова дебіторська заборгованість	050	Дт 16
Відстрочені податкові активи	060	Дт 17
Інші необоротні активи	070	Дт 18
<i>Всього за розділом I</i>	080	Сума рядків 010, 020, 030, 040, 045, 050, 060, 070
II. Оборотні активи		
Запаси:		
виробничі запаси	100	Дт 20, 22
тварини на вирощуванні та відгодівлі	110	Дт 21
незавершене виробництво	120	Дт 23, 25
готова продукція	130	Дт 26, 27

Продовж. табл. 7

Найменування статті	Код рядка	Сальдо відповідного рахунку на кінець звітного періоду
товари	140	Дт 28
векселі одержані	150	Дт 34
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:		
чиста реалізаційна вартість	160	ряд. 161 – ряд. 162
первісна вартість	161	Дт 36
резерв сумнівних боргів	162	Кт 38
Дебіторська заборгованість за розрахунками:		
з бюджетом	170	Дт 64
за виданими авансами	180	Дт 371
з нарахованих доходів	190	Дт 373
з внутрішніх розрахунків	200	Дт 36, 377, 682, 683
інша поточна дебіторська заборгованість	210	Дт 372, 374, 375, 376, 377, 651, 652, 653, 685
Поточні фінансові інвестиції	220	Дт 352
Грошові кошти та їх еквіваленти:		
у національній валюті	230	Дт 301, 311, 313, 333, 351
в іноземній валюті	240	Дт 302, 312, 314, 334, 351
Інші оборотні активи	250	Дт 331, 332, 643, 644
<i>Всього за розділом II</i>	260	Сума рядків 100, 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170, 180, 190, 200, 210, 220, 230, 240, 250
III. Витрати майбутніх періодів	270	Дт 39
Баланс	280	Сума рядків 080, 260, 270
ПАСИВ		
I. Власний капітал		
Статутний капітал	300	Кт 40
Пайовий капітал	310	Кт 41
Додатковий вкладений капітал	320	Кт 421, 422
Інший додатковий капітал	330	Кт 423, 424, 425
Резервний капітал	340	Кт 43
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	Кт 441, 442
Неоплачений капітал	360	Кт 46
Вилучений капітал	370	Кт 45
<i>Всього за розділом I</i>	380	Сума рядків 300, 310, 320, 330, 340 +(-) ряд. 350 – ряд. 360, 370

Продовж. табл. 7

Найменування статті	Код рядка	Сальдо відповідного рахунку на кінець звітного періоду
II. Забезпечення наступних витрат і платежів		
Забезпечення виплат персоналу	400	Кт 471, 472
Інші забезпечення	410	Кт 473, 474
Цільове фінансування	420	Кт 48
<i>Всього за розділом II</i>	430	Сума рядків 400, 410, 420
III. Довгострокові зобов'язання		
Довгострокові кредити банків	440	Кт 501, 502, 503, 504
Довгострокові фінансові	450	Кт 505, 506, 51, 52
Відстрочені податкові	460	Кт 54
Інші довгострокові	470	Кт 53, 55
<i>Всього за розділом III</i>	480	Сума рядків 440, 450, 460, 470
IV. Поточні зобов'язання		
Короткострокові кредити банків	500	Кт 60
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	Кт 61
Векселі видані	520	Кт 62
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	Кт 63
Поточні зобов'язання за розрахунками:		
з одержаних авансів	540	Кт 681
з бюджетом	550	Кт 641
з позабюджетних платежів	560	Кт 642
зі страхування	570	Кт 65
з оплати праці	580	Кт 66
з учасниками	590	Кт 67
із внутрішніх розрахунків	600	Кт 63, 682, 683
Інші поточні зобов'язання	610	Кт 372, 643, 644, 684, 685
<i>Всього за розділом IV</i>	620	Сума рядків 500, 510, 520, 530, 540, 550, 560, 570, 580, 590, 600, 610
V. Доходи майбутніх періодів	630	Кт 69
Баланс	640	Сума рядків 380, 430, 480, 620, 630

Таблиця 8. Порядок заповнення статей Звіту про фінансові результати

Найменування статті	Код рядка	Оборот відповідного рахунку за звітний період
I. Фінансові результати		
Доход (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг	010	Кт 701, 702, 703
Податок на додану вартість	015	Дт 701, 702, 703 у кореспонденції з Кт 641, 643
Акцизний збір	020	Дт 701, 702, 703 у кореспонденції з Кт 642
Інші вирахування з доходу	030	Дт 704
Чистий доход (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг	035	ряд. 010 – ряд. 015, 020, 025, 030
Собівартість реалізованої продукції, товарів, робіт, послуг	040	Дт 901–903
Валовий: прибуток	050	Позитивний результат: ряд. 035 – ряд. 040
збиток	055	Негативний результат: ряд. 035 – ряд. 040
Інші операційні доходи	060	Кт 71
Адміністративні витрати	070	Дт 92
Витрати на збут	080	Дт 93
Інші операційні витрати	090	Дт 94
Фінансові результати від операційної діяльності: прибуток	100	Позитивний результат: ряд. 050 (ряд. 055) + ряд. 060 – ряд. 070, 080, 090
збиток	105	Негативний результат: ряд. 050 (ряд. 055) + ряд. 060 – ряд. 070, 080, 090
Доход від участі в капіталі	110	Кт 72
Інші фінансові доходи	120	Кт 73
Інші доходи	130	Кт 74
Фінансові витрати	140	Дт 95
Витрати від участі в капіталі	150	Дт 96
Інші витрати	160	Дт 97
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування: прибуток	170	Позитивний результат: ряд. 100 (– ряд. 105) + ряд. 110, 120, 130 – – ряд. 140, 150, 160
збиток	175	Негативний результат: ряд. 100 (– ряд. 105) + ряд. 110, 120, 130 – – ряд. 140, 150, 160

Продовж. табл. 8

Найменування статті	Код рядка	Оборот відповідного рахунку за звітний період
Податок на прибуток від звичайної діяльності	180	Дт 79 у кореспонденції з Кт 981
Фінансові результати від звичайної діяльності:		
прибуток	190	ряд. 170 – ряд. 180
збиток	195	ряд. 175 + ряд. 180
Надзвичайні:		
доходи	200	Кт 75
витрати	205	Дт 99
Податки з надзвичайного прибутку	210	Дт 79 у кореспонденції з Кт 982
Чистий:		
прибуток	220	Позитивний результат: ряд. 190 (ряд. 195) + ряд. 200 – ряд. 205, 210
збиток	225	Негативний результат: ряд. 190 (ряд. 195) + ряд. 200 – ряд. 205, 210
II. Елементи операційних витрат		
Матеріальні затрати	230	Дт 23, 91, 92, 93, 94 у кореспонденції з рахунками обліку запасів
Витрати на оплату праці	240	Дт 23, 91, 92, 93, 94 у кореспонденції з Кт 66
Відрахування на соціальні заходи	250	Дт 23, 91, 92, 93, 94 у кореспонденції з Кт 65
Амортизація	260	Дт 23, 91, 92, 93, 94 у кореспонденції з Кт 13
Інші операційні витрати	270	Дт 94 (крім перелічених вище)
<i>Разом</i>	280	Сума рядків 230, 240, 250, 260, 270

Практичне завдання

1. Скласти оборотно-сальдову відомість за грудень 200_ р. за рахунками, які використовувалися у темах 1–6, враховуючи, що на 30 листопада 200_ р. ВАТ "Консоль" мало дані, наведені у дод. Е.

2. За даними оборотно-сальної відомості ВАТ "Консоль" (див. п. 1) заповнити Баланс на 31 грудня 200_ р. і Звіт про фінансові результати за грудень 200_ р.

ТЕСТИ

До теми "Облік касових операцій"

1. *Первинні касові документи (ПКО, ВКО) підшиваються:*
 - а) до касової книги; б) до звіту касира;
 - в) до реєстру синтетичного обліку за рахунком 30 "Каса".
2. *У первинних касових документах виправлення:*
 - а) не допускаються; б) допускаються;
 - в) допускаються тільки оговорені.
3. *Касова книга повинна бути:*
 - а) пронумерована, прошнурована та підписана головним бухгалтером;
 - б) пронумерована, прошнурована, опечатана і підписана керівником підприємства та головним бухгалтером;
 - в) пронумерована.
4. *Звіт касира оформлюється:*
 - а) щомісячно; б) щоденно;
 - в) щоденно у разі наявності руху грошових коштів у касі.
5. *Раптова інвентаризація каси:*
 - а) дозволяється головним бухгалтером;
 - б) дозволяється керівником підприємства;
 - в) забороняється.
6. *Ліміт грошей у касі підприємства встановлюється:*
 - а) установою банку; б) керівництвом підприємства;
 - в) згідно з нормативними документами.
7. *Ведення касової книги контролюється:*
 - а) головним бухгалтером; б) керівником підприємства;
 - в) бухгалтером-касіром.
8. *Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів на підприємстві ведеться:*
 - а) на розсуд головного бухгалтера;
 - б) на розсуд керівника підприємства;
 - в) в обов'язковому порядку.
9. *Визначте потрібний розмір ліміту грошей у касі, якщо кожного місяця надходження грошей до каси складає 10000 грн, їх видаток – 5000 грн, кількість робочих днів – 20, а календарних – 30:*
 - а) 500 або 250 грн; б) 500 або 150 грн; в) 250 або 150 грн.

10. Укажіть вірну кореспонденцію рахунків, якщо з поточного рахунку отримано та виплачено заробітну плату робітникам підприємства:

- а) Дт 311 Кт 301 б) Дт 301 Кт 311 в) Дт 301 Кт 311
Дт 66 Кт 311; Дт 65 Кт 301; Дт 661 Кт 301.

11. *Оберіть первинні документи, якими оформлюється оприбуткування готівки у касу підприємства:*

- а) чек і прибутковий касовий ордер;
б) платіжне доручення та чек;
в) прибутковий касовий ордер і переказ на внесення готівки.

12. *Укажіть облікові регістри з обліку касових операцій:*

- а) Журнал 1 та Відомість 1.2; б) Журнал 1 та Відомість 1.1;
в) Журнал 3 та Відомість 3.1.

13. *Підзвітна сума на господарські потреби склала 1000 грн. Протягом двох місяців не повернуто до каси невитрачену підзвітну суму в розмірі 200 грн. З підзвітної особи буде стягнуто штраф у розмірі:*

- а) 150 грн; б) 300 грн; в) 550 грн.

14. *З каси виплачується робітникам заробітна плата на підставі таких первинних документів:*

- а) видаткового касового ордера; б) платіжної відомості;
в) розрахункової відомості.

До теми "Облік коштів на рахунках у банках"

1. *Виправлення в банківських документах:*

- а) не допускаються; б) допускаються;
в) допускаються тільки оговорені.

2. *Штрафні санкції за перевищення розрахунків готівкою між юридичними особами понад установлений ліміт:*

- а) розмір не встановлено; б) в однократному розмірі;
в) у п'ятикратному розмірі.

3. *Якщо підприємство має кілька поточних рахунків у різних банках, ліміт грошових коштів у касі підприємства встановлюється:*

- а) за максимальним з лімітів, установлених різними банками;
б) за мінімальним з лімітів, установлених різними банками;
в) у розмірі суми ліміту, доведеного підприємством до відома інших установ банку.

4. *Укажіть облікові регістри з обліку коштів на рахунках у банках:*

- а) Журнал 1 та Відомість 1.2; б) Журнал 1 та Відомість 1.1;
в) Журнал 3 та Відомість 3.1.

5. *Укажіть первинний документ, на основі якого банк перераховує грошові кошти підприємства за вказаною адресою безготівковим способом:*

- а) платіжне доручення; б) виписки банку; в) чек.

6. *Зазначте граничну суму готівкових розрахунків одного підприємства з іншим (крім сільськогосподарських підприємств) протягом одного банківського дня за одним або декількома платіжними документами:*

- а) 3000 грн; б) 15000 грн; в) 10000 грн.

7. *Укажіть кореспонденцію рахунків, якщо з поточного рахунку перераховано до бюджету податок на прибуток:*

- а) Дт 651 Кт 301; б) Дт 641 Кт 311; в) Дт 311 Кт 641.

До теми "Облік розрахунків з підзвітними особами"

1. *Для видачі грошей у підзвіт необхідні такі документи:*

- а) накази директора; б) довідки бухгалтерії;
в) протоколи загальних зборів підприємства.

2. *Термін, в який повинна звітувати підзвітна особа про витрати на відрядження:*

- а) три банківських дні; б) два банківських дні;
в) три календарних дні.

3. *Розміри добових в Україні та за кордоном становлять:*

- а) 25 та 280 грн; б) 18 та 250 грн; в) 20 та 280 грн.

4. *Укажіть облікові регістри з обліку розрахунків з підзвітними особами:*

- а) Журнал 4 та Відомість 4.2; б) Журнал 3 та Відомість 3.2;
в) Журнал 5 та Відомість 5.1.

До теми "Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками"

1. *Укажіть облікові регістри з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками:*

- а) Журнал 4 та Відомість 4.2; б) Журнал 3 та Відомість 3.3;
в) Журнал 5 та Відомість 5.1.

2. *Укажіть кореспонденцію рахунків, якщо з поточного рахунку перераховано постачальнику за раніше оприбутковане паливо:*

- а) Дт 203 Кт 631; б) Дт 631 Кт 311; в) Дт 28 Кт 631.

3. *Поняття "невідфактуровані поставки запасів" означає:*

- а) від постачальників надійшли запаси без документів;
б) від постачальників надійшли документи без запасів;
в) від постачальників надійшли запаси і документи.

4. *Договір про постачання товарів може бути укладено в усній формі:*

- а) так; б) ні.

До теми "Облік розрахунків з оплати праці"

1. *Визначте первинний документ у бухгалтерському обліку, який є підставою для нарахування заробітної плати працівникам:*

- а) особова картка робітника; б) договір підряду;
в) подорожній лист вантажного автомобіля.

2. *Визначте суму заробітної плати до видачі, якщо працівнику згідно зі штатним розписом нарахована заробітна плата в сумі 600 грн:*

- а) 510 грн; б) 520,15 грн; в) 526,48 грн.

3. *Визначте суму заробітної плати за відпустку працівника, якщо його заробітна плата за 6 місяців склала 5800 грн (у т. ч. матеріальна допомога 500 грн), а за 12 місяців – 12500 грн. Кількість календарних днів відповідно 180 і 365, а робочих – 120 і 244:*

- а) 706,67 грн; б) 811,27 грн; в) 1180,32 грн.

4. *Визначте суму допомоги по тимчасовій непрацездатності працівника, якщо його зарплата за 6 місяців склала 5500 грн, а за 12 місяців – 14500 грн. Кількість календарних днів відповідно 180 і 365, робочих – 120 і 240; безперервний стаж роботи 4 роки, загальний – 7 років:*

- а) 706,67 грн; б) 811,27 грн; в) 1180,32 грн.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник / За ред. *Ф.Ф. Бутинця*. – 6-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП "Рута", 2005. – 726 с.
2. *Завгородний В.П.* Бухгалтерский учет в Украине (с использованием национальных стандартов): Учебное пособие. – К.: АСК, 2003. – 848 с.
3. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 р. № 996-XIV // Відомості Верховної Ради. – 1999. – № 40. – С. 365.
4. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291, із змінами і доповненнями // Бухгалтерія. – 2005. – № 29. – С. 152–203.
5. *Лишчиленко О.В.* Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник. – К.: Центр навч. літ-ри, 2005. – 628 с.
6. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291, із змінами і доповненнями // Бухгалтерія. – 2005. – № 29. – С. 145–151.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 "Баланс", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. № 87, із змінами і доповненнями // Бухгалтерія. – 2005. – № 29. – С. 21–26.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 "Звіт про фінансові результати", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. № 87, із змінами і доповненнями // Бухгалтерія. – 2005. – № 29. – С. 27–30.
9. *Пушкар М.С.* Фінансовий облік: Підручник. – Тернопіль: Карт-бланш, 2002. – 628 с.
10. *Чебанова Н.В., Василенко Ю.А.* Бухгалтерський фінансовий облік: Посібник. – К.: Академія, 2002. – 672 с.
11. *Шарманська В.М.* Первинна документація і реєстри бухгалтерського обліку: Навчальний посібник. – К.: Знання-Прес, 2003. – 268 с.

Касова книга ВАТ "Консоль" за грудень 200_ р.

Каса за " 7 " грудня 200_ р.

Лист № 1

Номер документа	Від кого отримано або кому видано	Номер кореспондуючого рахунку	Прибуток	Видаток
1	2	3	4	5
	Залишок на початок дня		400,00	×
993	Від ПП "Лотос" у погашення заборгованості за відвантажену готову продукцію		800,00	
905	У підзвіт на відрядження Кравченко Т.В.			200,00
906	Безвідсоткова позика Васильєвій Н.М.			2000,00
994	Від СПД Лайтенко В.П. відповідно до угоди про оренду приміщення цеху № 6		175,00	
995	З поточного рахунку для виплати заробітної плати за другу половину листопада		10250,00	
907	Заробітна плата за другу половину листопада на підставі платіжної відомості			9850,00
908	Оплата відпустки Паловій Л.І.			507,00
909	На поточний рахунок невикладена заробітна плата за другу половину листопада			400,00
910	Повернення підзвітної суми Антонову К.Г.			76,00
996	Короткострокова позика банку		2000,00	
	Разом за день		13225,00	13033,00
	Залишок на кінець дня		592,00	×
	У тому числі на зарплату			×
Касир				

Записи у касовій книзі перевірів і документи у кількості

чотирьох
прописомприбуткових та
шесть
прописом

видаткових одержав

Бухгалтер _____

Продовж. дод. А

Каса за " 14 " грудня 200_ р.

Лист № 2

Номер документа	Від кого отримано або кому видано	Номер кореспондуючого рахунку	Прибуток	Видаток
1	2	3	4	5
	Залишок на початок дня		592,00	×
997	Повернення невикористаної підзвітної суми від Кравченко Т.В.		20,00	
911	Матеріальна допомога Васильєвій Н.М.			470,00
998	Від ЗАТ "Темп" у погашення заборгованості за відвантажену готову продукцію		1500,00	
999	Від ПП "НОН" відповідно до угоди про оренду приміщення цеху № 5		560,00	
912	У підзвіт на відрядження Костюнко О.М.			125,00
1000	Відшкодування збитків, завданих підприємству внаслідок псування матеріальних цінностей, від Зотова П.В.		1440,00	
913	Оплата відпустки Левко З.П.			676,00
914	На поточний рахунок виручка від реалізації готової продукції			3035,00
915	Безвідсоткова позика Комаровській А.В.			3000,00
1001	Короткострокова позика банку		3500,00	
	Разом за день		7020,00	7306,00
	Залишок на кінець дня		306,00	×
	У тому числі на зарплату			×
	Касир			

Записи у касовій книзі перевірів і документи у кількості

п'яти прибуткових та *п'яти* видаткових одержав
прописом прописом

Бухгалтер _____

Продовж. дод. А

Каса за " 21 " грудня 200_ р.

Лист № 3

Номер доку-мента	Від кого отримано або кому видано	Номер кореспон-дуючого рахунку	Прибуток	Видаток
1	2	3	4	5
	Залишок на початок дня		306,00	×
1002	Від СПД Зайцева К.Г. відповідно до угоди про оренду приміщення цеху № 7		334,00	
1003	Відшкодування збитків, завданих підприємству внаслідок псування матеріальних цінностей, від Зотова П.В.		780,00	
1004	Повернення підзвітної суми від Костюнка О.М.		5,00	
1005	Від ПП "Агротехніка" в погашення заборгованості за відвантажену готову продукцію		628,00	
1006	Безвідсоткова позика від Фосіна Г.Ф.		5000,00	
916	У підзвіт на відрядження Дорош В.В.			700,00
1007	Від СП "Схід" у погашення заборгованості за відвантажену готову продукцію		446,00	
917	На поточний рахунок виручка від реалізації продукції			1200,00
918	Короткострокова позика в банк			5000,00
919	Матеріальна допомога Кравченко Т.В.			340,00
	Разом за день		7193,00	7240,00
	Залишок на кінець дня		259,00	×
	У тому числі на зарплату			×
	Касир			

Записи у касовій книзі перевірів і документи у кількості

шести
прописом

прибуткових та

чотирьох
прописом

видаткових одержав

Бухгалтер _____

ВИПІСКА БАНКУ

за особовим рахунком 2600204000299/УАН за 15.12.200_р.
Дата попередньої виписки 30.11.200_р.

Назва рахунку: ВАТ "Консоль" Код: 30283252

Вхідне сальдо ПАСИВ 550000 грн

№ з/п	Номер доку-мента	Кореспондент			Сума, грн		Призначення платежу
		МФО	Номер рахунку	Ідентифі-каційний код	Дт	Кт	
Найменування Назва банку							
1	108	326591	100250101	Кравець Тетяна Василівна	10250,00		Виплата заробітної плати за другу половину листопада
2	90	826013	34211847800003	Місьбюджет Заводського р-ну УДК у Миколаївській обл.	368,00		*,101; єдиний податок за листопад 200_р.
3	91	326461	256013136118	Пенсійний фонд Заводського р-ну у МОУ ВАТ "Ощадбанк"	3192,00		Утримано з заробітної плати 2 % за листопад 200_р., нараховано 33,2 % на заробітну плату, перераховано повністю
4	92	326182	260053698	ЦВ ППУ НД ВАТ "УКРТЕЛЕКОМ" Миколаївська обласна дирекція КБ Райффайзен БАНК АВАЛЬ	140,00		Абонплата, за телефонні міські розмови, рахунок 3006, від 09.12.200_р. за листопад 200_р., у т. ч. ПДВ 6,67 грн

5	93	826013	33215800800003	23626096	Міськбюджет Заводського р-ну УДК у Миколаївській обл.	1046,00	*,101; податок з доходів фізичних осіб за листопад 200_р.
6	45	326591	357090402	22440515	МФ АКБ "Правекс-банк" Миколаївська філія АКБ "Правекс-банк"	4,30	Оплата за РРО: за розрахункове обслуговування з 15.12.200_р. по 15.12.200_р., згідно з п. 4 договору № 299 від 27.01.2005 р., без ПДВ
7	46	326591	357090402	22440515	МФ АКБ "Правекс-банк" Миколаївська філія АКБ "Правекс-банк"	0,70	Оплата за РРО: за термінові платежі за рахунок готівкових надходжень з 15.12.200_р. по 15.12.200_р., згідно з п. 4 договору № 299 від 27.01.2005 р., без ПДВ
8	70	326591	100250101		Кравець Тетяна Василівна Миколаївська філія АКБ "Правекс-банк"	400,00	Невиплачена заробітна плата за другу половину листопада 200_р.
9	71	326591	100250101		Кравець Тетяна Василівна Миколаївська філія АКБ "Правекс-банк"	3035,00	Торгова виручка
ВСЬОГО						15001,00	3435,00

Вихідне сальдо ПАСИВ 538434 грн

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ №
90

0410001

від " 5 " грудня 200__ р.

Одержано банком
" " " 200__ р.

Платник ВАН "Консоль"
Код 30283252

Банк платника
МФ АКБ "Правекс-банк" у м. Миколаїв
Код банку 326591

ДЕБЕТ рахунок № СУМА
2600204000299 368,00

Одержувач Міськбюджет Заводського р-ну
Код 23626096

Банк одержувача
УДК у Миколаївській області у м. Миколаїв
Код банку 826013

КРЕДИТ рахунок №
34211847800003

Сума прописом Триста шістдесят вісім грн 00 коп.

Призначення платежу *,101;; єдиний податок за листопад 200__ р.;;

М.П. Підпис

Проведено банком
" " " 200__ р.

Підпис банку

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ №

91

0410001

від " 7 " грудня 200__ р.

Одержано банком

" " 200__ р.

Платник ВАТ "Консоль"

Код 30283252

Банк платника

МФ АКБ "Правекс-банк" у м. Миколаїв

Код банку

326591

ДЕБЕТ рахунок №

2600204000299

СУМА

3192,00

Одержувач Пенс. фонд Заводського р-ну

Код 20916468

Банк одержувача

МОУ ВАТ "Ощадбанк" у м. Миколаїв

Код банку

326461

КРЕДИТ рахунок №

256013136118

Сума прописом Три тисячі сто дев'яносто дві грн 00 коп.

Призначення платежу Утримання з заробітної плати; 2 % за листопад 200__ р., нараховано 33,2 % на заробітну плату; перераховано повністю

М.П. Підпис

Проведено банком " " 200__ р.

Підпис банку

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ №
92

0410001

від " 10 " грудня 200__ р. Одержано банком
" " " 200__ р.

Платник ВАТ "Консоль"
Код 30283252
Банк платника

Код банку 326591
МФ АКБ "Правекс-банк" у м. Миколаїв
ДЕБЕТ рахунок № СУМА
2600204000299 140,00

Одержувач ЦВ ППУ НД ВАТ "УКРТЕЛЕКОМ"
Код 25381718
Банк одержувача
КРЕДИТ рахунок №
260053698

КБ Райффайзен БАНК АВАЛЬ у м. Миколаїв
Код банку 326182

Сума прописом Сто сорок грн 00 коп.

Призначення платежу Абонплата, за телефонні міські розмови, рахунок 3006, від
09.12.200__ р. за листопад 200__ р., у т. ч. ПДВ 6,67 грн

М.П. Підпис Проведено банком " " 200__ р.
Підпис банку

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ №
93

0410001

від " 14 " грудня 200__ р.

Одержано банком
" " " 200__ р.

Платник ВАТ "Консоль"

Код 30283252

Банк платника

МФ АКБ "Правекс-банк" у м. Миколаїв

Код банку

326591

ДЕБЕТ рахунок № СУМА

2600204000299 1046,00

Одержувач Міськбюджет Заводського р-ну

Код 23626096

Банк одержувача

УДК у Миколаївській області у м. Миколаїв

Код банку

826013

КРЕДИТ рахунок №

34211847800003

Сума прописом Тисяча сорок шість грн 00 коп.

Призначення платежу *,101,; податок з доходів фізичних осіб за листопад 200__ р.,,;

М.П. Підпис _____
Проведено банком
" " " 200__ р.

Підпис банку

07 грудня 200_р.
(дата)

КВИТАНЦІЯ № 70

Від кого ВАТ "Консоль"
(найменування юридичної особи;
Кравець Тетяна Василівна
прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої
особи, яка вносить готівку)

Банк отримувача МФ АКБ "Правекс-банк"

Ідентифікаційний код 326591
Отримувач ВАТ "Консоль"

Дата валютування _____
Ідентифікаційний код 30283252

Загальна сума прописом Чотириста. _____ грн 00 коп.

Призначення платежу Невишлана заробітна плата за другу половину листопада 200_р.

М.П. _____ Бухгалтер _____ Готівку прийняв касир _____

Для зарахування

2600204000299	400,00
Номери рахунків	Сума цифрами

14 грудня 200_ р.
(дата)

КВИТАНЦЯ № 71

Від кого ВАТ "Консоль"
(найменування юридичної особи;
Кравець Тетяна Василівна
прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої

особи, яка вносить готівку)

Банк отримувача МФ АКБ "Правекс-банк"

Ідентифікаційний код 326591
Отримувач ВАТ "Консоль"

Дата валютування _____

Ідентифікаційний код 30283252

Загальна сума прописом Три тисячі тридцять п'ять _____ .
_____ грн 00 коп.

Призначення платежу Торгова виручка _____ .

М.П.

Бухгалтер

Готівку прийняв касир

Для зарахування

2600204000299	3035,00
Номери рахунків	Сума цифрами

326591 АКБ "Правекс-банк"

ВИПИСКА БАНКУ

за особовим рахунком 2600204000299/УАН за 30.12.200_р.

Дата попередньої виписки 15.12.200_р.

Назва рахунку: ВАТ "Консоль" Код: 30283252

Вхідне сальдо ПАСИВ 538434 грн

Первинний документ		Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
Дата	№			
20.12.200_р.	94	Погашена заборгованість перед ЗАТ "Криворіжсталь" за сталь сортову згідно з накладною № 240 від 18.12.200_р.	6000	
21.12.200_р.	72	Внесено готівку з каси		1200
22.12.200_р.	95	Погашена заборгованість перед ЗАТ "Сталеливарний завод" за сталь сортову згідно з накладною № 225 від 19.12.200_р.	18000	
24.12.200_р.	96	Погашена заборгованість перед ВАТ "Завод феросплавів" за латунь згідно з накладною № 380 від 19.12.200_р.	32800	
25.12.200_р.	97	Погашена заборгованість перед ДП "Мідеплавильний завод" за мідь згідно з накладною № 312 від 20.12.200_р.	34400	
28.12.200_р.	109	Видано в касу на господарські потреби	2200	
28.12.200_р.		Отримано від "Миколаївмаш" за станки токарно-гвинторізні згідно з накладними № 98 від 24.11.200_р. і № 124 від 25.12.200_р.		16500
29.12.200_р.		Отримано від ЗАТ "Кременергомаш" за станки фрезерні згідно з накладними № 100 від 26.11.200_р. і № 125 від 25.12.200_р.		21000

Вихідне сальдо ПАСИВ 483734 грн

Відпущено: ВАТ "Консоль"

Одержано: ПП "Лотос"

Через: Сидорова В.В.

Довіреність: серія УК № 123356 від 02.12.200 р.

НАКЛАДНА

№ 120

"02" грудня 200 р.

Найменування	Одиниці вимірювання	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
Фрези	шт	20	33,33	666,66
Всього без ПДВ				666,66
ПДВ (%)				133,34
Загальна сума з ПДВ				800,00

Всього відпущено Одне найменувань
на суму вісімсот грн 00 коп., у т. ч. ПДВ 133,34 грн

Директор _____ Гол. бухгалтер _____

Продовж. дод. Г

Відпущено: ВАТ "Консоль"

Одержано: ЗАТ "Темп"

Через: Малий П.П.

Довіреність: серія УК № 23456 від 10.12.200 р.

НАКЛАДНА

№ 121

"10" грудня 200_р.

Найменування	Одиниці вимірювання	Кількі- сть	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
Свердла	шт	1000	1,25	1250,00
Всього без ПДВ				1250,00
ПДВ (%)				250,00
Загальна сума з ПДВ				1500,00

Всього відпущено Одне найменувань
на суму одна тисяча п'ятсот грн 00 коп., у т. ч. ПДВ 250,00 грн

Директор _____ Гол. бухгалтер _____

Продовж. дод. Г

Відпущено: ВАТ "Консоль".

Одержано: СП "Схід".

Через: Фабін Г.Н..

Довіреність: серія УН № 456890 від 15.12.200 р.

НАКЛАДНА

№ 122

" 15 " грудня 200 р.

Найменування	Одиниці вимірювання	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
Колеса зубчасті	шт	30	12,38	371,66
Всього без ПДВ				371,66
ПДВ (_ %)				74,34
Загальна сума з ПДВ				446,00

Всього відпущено Одне найменувань
на суму чотириста сорок шість грн 00 коп., у т. ч. ПДВ 74,34 грн

Директор _____ Гол. бухгалтер _____

Продовж. дод. Г

Відпущено: ВАТ "Консоль".

Одержано: ПП "Агротехніка".

Через: Карпова А.А..

Довіреність: серія УК № 214523 від 18.12.200 р.

НАКЛАДНА

№ 123

"18" грудня 200_р.

Найменування	Одиниці вимірювання	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
Патрони токарні	шт.	20	26,17	523,40
Всього без ПДВ				523,40
ПДВ (%)				104,60
Загальна сума з ПДВ				628,00

Всього відпущено Одне найменувань
на суму шістсот двадцять вісім грн 00 коп., у т. ч. ПДВ 104,60 грн

Директор _____ Гол. бухгалтер _____

ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ за грудень 20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Оклад, грн	Відмітки про явки та неявки на роботу за числами місяця																															Разом відпрацьовано за місяць	Кількість днів	
																																				НЕЯВОК	Вихідних та святкових днів
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	Антонов К.Г.	Директор	2000	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8						
2	Палова Л.І.	Заступник директора	1500	8	8	8	8	В	В	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8						
3	Левко З.П.	Головний бухгалтер	1000	8	8	8	8	В	В	8	8	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	8	8					
4	Дорош В.В.	Менеджер	800	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8						
5	Кравченко Т.В.	Начальник цеху	780	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8						
6	Костюшко О.М.	Начальник цеху	780	8	8	8	8	В	В	8	8	Б	Б	Б	Б	Б	Б	Б	Б	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8						
7	Зотова П.В.	Завідуючий складом	660	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8						
8	Васильєва Н.М.	Робітник	600	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8						
9	Комаровська А.В.	Робітник	590	8	8	8	8	В	В	8	Н	Н	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8		
10	Фосін Г.Ф.	Робітник	590	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	8	8	8	В	В	8	Н	Н	8	8	В	В	8	8	

Примітка: В – вихідний день; О – відпустка; Б – тимчасова непрацездатність; Н – неявка.

Оборотна відомість за синтетичними рахунками

ВАТ "Консоль" за грудень 200_ р., грн

Номер рахунків	Залишок на початок періоду		Оборот за місяць		Залишок на кінець періоду	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
10	4980000		445000	378500	5046500	
20	50300		90250	120050	20500	
23	4000		46000	47400	2600	
301	400					
302	206		0	0	206	
311	550000					
312	395000		0	0	395000	
36	11600					
37	7144					
13		120000	4000	5000		121000
40		5000000	96000	80000		4984000
60		40000	5000	5500		40500
63		12000				
64		19500	18000	8090		9590
65		8400	14000	7560		1960
66		10250	11843	9500		7907
685		36500	30080,5	0		6419,5
70			40443	40443		
90			19800	19800		
92			5400	5400		
93			3900	3900		
94			2100	2100		
71			7520	7520		
73			4600	4600		
44		752000	0	14622,5		766622,5
Всього	5998650	5998650				

ЗМІСТ

Загальні положення	3
<i>Тема 1.</i> Облік касових операцій	3
<i>Тема 2.</i> Облік коштів на рахунках у банках	5
<i>Тема 3.</i> Облік розрахунків з покупцями та замовниками	7
<i>Тема 4.</i> Облік розрахунків з підзвітними особами	9
<i>Тема 5.</i> Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками	11
<i>Тема 6.</i> Облік розрахунків з оплати праці	12
<i>Тема 7.</i> Складання фінансової звітності	16
Тести	22
Список рекомендованої літератури	26
Додатки	27

Навчальне видання

**БУРОВА Тетяна Андріївна
КОРНІЄНКО Олександра Сергіївна**

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК
Методичні вказівки до виконання практичних робіт
студентами спеціальності "Економіка підприємства"

Частина II

(українською мовою)

Редактор О.Є. Вакула
Комп'ютерна правка та верстка Н.В. Ялова
Коректор М.О. Паненко

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції
ДК № 2506 від 25.05.2006 р.

Підписано до друку 25.09.07. Папір офсетний. Формат 60×84/16.
Друк офсетний. Гарнітура "Таймс". Ум. друк. арк. 2,6. Обл.-вид. арк. 2,8.
Тираж 150 прим. Вид. № 2. Зам. № 215. Ціна договірна

Видавець і виготівник Національний університет кораблебудування,
54002, м. Миколаїв, вул. Скороходова, 5



ВИДАВНИЦТВО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ



Шановні панове!

Запрошуємо Вас ознайомитись з можливостями книжкового видавництва, висококваліфіковані спеціалісти якого забезпечать оперативне та якісне виконання замовлення будь-якого рівня складності.

Наш головний принцип – задовольнити потреби замовника в повному комплексі поліграфічних послуг, починаючи з розробки та підготовки оригіналу-макета, що виконується на базі IBM PC, і закінчуючи друком на офсетних машинах.

Крім цього, ми маємо повний комплекс післядрукарського обладнання, що дає можливість виконувати:

- ✓ аркушепідбір;
- ✓ брошурування на скобу, клей;
- ✓ порізку на гільйотинах;
- ✓ ламінування.

Видавництво також оснащено сучасним цифровим дублюкатором фірми "Duplo" формату А3, що дає можливість тиражувати зі швидкістю до 130 копій за хвилину.

Для постійних клієнтів – гнучка система знижок.

Отже, якщо вам потрібно надрукувати **підручники, книги, брошури, журнали, каталоги, рекламні листівки, прайс-листи, бланки, візитні картки**, – ми до Ваших послуг.

© Національний університет кораблебудування
✉ Україна, 54002, м. Миколаїв, вул. Скороходова, 5,
видавництво НУК

☎ 8(0512) 47-83-86; 39-81-42, 39-73-39, fax 8(0512) 42-46-52;
E-mail: publishing@usmtu.edu.ua

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.