

**Міністерство освіти і науки України
Поліський національний університет
Уманський державний педагогічний
університет ім. Павла Тичини**

**Тетяна ГАЙДУЧОК
Світлана ВІТЕР
Олеся ДЕМ'ЯНИШИНА
Олена АРЕП'ЄВА**

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК АКТИВІВ

Частина I

Навчальний посібник

Житомир 2024

УДК 657:336
Г 59

Рекомендовано до друку

Вченою радою Поліського національного агроєкологічного університету
(протокол № 11 від 24. 06. 2024 р.)

Вченою радою Уманського державного педагогічного університету ім. Павла
Тичини (протокол № 22 від 25. 06. 2024 р.)

Рецензенти:

Людмила МЕЛЬНИК, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри
обліку і оподаткування Уманського національного університету садівництва

Марія ВАСИЛЮК, доктор економічних наук, професор, професор кафедри
обліку і оподаткування Прикарпатського національного університету імені
Василя Стефаника

Лариса НЕДІЛЬСЬКА, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри
фінансів і кредиту Поліського національного університету

Інна БЕРЖАНІР, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри
фінансів, обліку та економічної безпеки Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини

Г 59 Гайдучок Т.С., Вітер С.А., Дем'янишина О.А., Ареп'єва О .В.
Фінансовий облік активів : навч. посіб. : у 2 ч. / Житомир :
Поліський нац. ун-т, 2024. Ч. I. 360 с.

Навчальний посібник підготовлено відповідно до навчальної програми дисципліни «Фінансовий облік». У частині I навчального посібника «Фінансовий облік активів» викладено матеріали для засвоєння основ фінансового обліку, обліку грошових коштів, фінансових інвестицій та дебіторської заборгованості. Структура посібника включає теоретичні матеріали до вивчення курсу, глосарій основних термінів, питання для самоконтролю знань здобувачів, тестові завдання для контролю знань, теми для написання рефератів.

Навчальний посібник «Фінансовий облік активів» (Частина I) призначений для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальностей 071 «Облік і оподаткування» та 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» денної та заочної форм навчання. Може бути корисним також студентам коледжів, бухгалтерам, фінансистам, економістам, працівникам контрольно-ревізійних служб, а також усім, хто цікавиться технікою ведення бухгалтерського фінансового обліку.

© Гайдучок Т.С., Вітер С.А.,
Дем'янишина О.А., Ареп'єва О.В., 2024

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	8
РОЗДІЛ 1. ОСНОВИ ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ	10
ТЕМА 1. Загальна характеристика фінансового обліку	10
1.1. Сутність, мета та основні завдання фінансового обліку..	11
1.2. Нормативно-правова база фінансового обліку в Україні	15
1.3. Роль міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності у системі фінансового обліку.....	21
1.4. Організація фінансового обліку на підприємствах.....	29
1.5. Концептуальні основи фінансового обліку.....	34
1.6. Облікова політика як стратегічний інструмент у фінансовому обліку на підприємстві.....	40
1.7. Вплив видів діяльності на фінансовий облік: аналіз і перспективи	47
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти</i>	49
<i>Тести контролю знань</i>	51
<i>Теми для написання рефератів</i>	55
ТЕМА 2. Організація облікового процесу	57
2.1. Загальна характеристика облікового процесу.....	57
2.2. Організація процесу формування облікової інформації..	60
2.3. Організація документообігу на різних етапах облікового процесу.....	65
2.4. Зберігання облікових документів та їх утилізація.....	69
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти</i>	73
<i>Тести контролю знань</i>	75
<i>Теми для написання рефератів</i>	80
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ	82
ТЕМА 3. Облік готівкових операцій	82
3.1. Поняття грошових коштів та готівки. Правила готівкових розрахунків.....	82

3.2. Документування готівкових операцій.....	90
3.3. Фінансовий облік готівкових розрахунків.....	93
3.4. Інвентаризація каси та реєстрація її результатів у фінансовому обліку.....	96
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	<i>99</i>
<i>Тести контролю знань.....</i>	<i>100</i>
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	<i>104</i>
ТЕМА 4. Облік безготівкових операцій.....	106
4.1. Сутність рахунків в банку.....	106
4.2. Документування безготівкових операцій.....	110
4.3. Фінансовий облік безготівкових розрахунків.....	115
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	<i>118</i>
<i>Тести контролю знань.....</i>	<i>119</i>
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	<i>124</i>
ТЕМА 5. Облік інших коштів.....	125
5.1. Облік грошових коштів на валютних рахунках.....	125
5.2. Облік наявності та руху грошових документів та грошових коштів в дорозі.....	130
5.3. Облік операцій з розповсюдження електронних грошей.....	133
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	<i>137</i>
<i>Тести контролю знань.....</i>	<i>138</i>
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	<i>141</i>
ТЕМА 6. Облік фінансових інвестицій.....	142
6.1. Поняття, визнання та класифікація фінансових інвестицій.....	142
6.2. Оцінка фінансових інвестицій.....	147
6.3. Облік довгострокових фінансових інвестицій.....	150
6.4. Облік короткострокових (поточних) фінансових інвестицій.....	154
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	<i>157</i>
<i>Тести контролю знань.....</i>	<i>159</i>
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	<i>163</i>

РОЗДІЛ 3. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ	164
ТЕМА 7. Основи дебіторської заборгованості.....	164
7.1. Визнання, визначення та класифікація дебіторської заборгованості.....	164
7.2. Оцінка дебіторської заборгованості.....	168
7.3. Документальне оформлення, виникнення, погашення та списання дебіторської заборгованості.....	170
7.4. Міжнародна практика організації обліку дебіторської заборгованості	172
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	178
<i>Тести контролю знань.....</i>	180
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	184
ТЕМА 8. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.....	185
8.1. Сутність і класифікація довгострокової дебіторської заборгованості.....	185
8.2. Облік заборгованості за майно, що передано у фінансову оренду.....	187
8.3. Облік одержаних довгострокових векселів.....	190
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	192
<i>Тести контролю знань.....</i>	193
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	195
ТЕМА 9. Облік розрахунків з покупцями та замовниками	196
9.1. Документальне оформлення розрахунків з покупцями і замовниками.....	196
9.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками.....	199
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	202
<i>Тести контролю знань.....</i>	203
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	207
ТЕМА 10. Облік розрахунків за виданим авансами.....	208
10.1. Економічна сутність розрахунків за виданими авансами.....	208

10.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за виданими авансами.....	209
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	211
<i>Тести контролю знань.....</i>	211
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	213
ТЕМА 11. Облік розрахунків з підзвітними особами.....	214
11.1. Порядок видачі коштів у підзвіт та відшкодування витрат на відрядження.....	214
11.2. Складання звіту про використання коштів, виданих на відрядження.....	219
11.3. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з підзвітними особами.....	222
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	224
<i>Тести контролю знань.....</i>	225
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	229
ТЕМА 12. Облік розрахунків за нарахованими доходами.....	230
12.1. Сутність розрахунків за нарахованими доходами.....	230
12.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за нарахованими доходами.....	231
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	233
<i>Тести контролю знань.....</i>	234
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	237
ТЕМА 13. Облік розрахунків за претензіями.....	238
13.1. Сутність розрахунків за претензіями.....	238
13.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за претензіями.....	244
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	250
<i>Тести контролю знань.....</i>	251
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	256
ТЕМА 14. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.....	257
14.1. Сутність розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.....	257

14.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.....	260
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	262
<i>Тести контролю знань</i>	263
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	268
ТЕМА 15. Облік розрахунків з іншими дебіторами.....	269
15.1. Сутність розрахунків з іншими дебіторами.....	269
15.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з іншими дебіторами	273
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	276
<i>Тести контролю знань</i>	277
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	279
ТЕМА 16. Облік резерву сумнівних боргів.....	280
16.1. Економічна сутність та методи нарахування резерву сумнівних боргів.....	280
16.2. Відображення операцій зі створення і списання безнадійної заборгованості за рахунок створеного резерву сумнівних боргів.....	287
<i>Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти.....</i>	289
<i>Тести контролю знань.....</i>	291
<i>Теми для написання рефератів.....</i>	293
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	295
МАТРИЦЯ ВІДПОВІДЕЙ НА ТЕСТИ.....	302
ДОДАТКИ.....	305

ПЕРЕДМОВА

Постійні економічні та законодавчі зміни суттєво впливають на функціонування підприємств. В цих умовах для раціонального ведення господарської діяльності та обґрунтування ефективних управлінських рішень необхідна достовірна інформація про фінансово-майновий стан підприємства та результати його діяльності. Таку інформацію можливо отримати лише в системі фінансового обліку та звітності.

У свою чергу модернізації управління та нових вимог до інформації вимагає інтеграція України до європейського співтовариства, вихід на світовий економічний ринок, можливість залучення іноземних інвестицій та здійснення участі у спільній діяльності, що викликає необхідність уніфікованого підходу до формування обліково-аналітичного забезпечення. З урахуванням вищезазначеного виникає потреба у навчальному посібнику з фінансового обліку, який враховує останні зміни в законодавстві та вплив на практику ведення бухгалтерського обліку сучасних умов господарювання.

Навчальна дисципліна «Фінансовий облік» призначена для здобувачів вищої освіти, які навчаються на першому (бакалаврському) рівні за спеціальностями 071 «Облік і оподаткування» та 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за відповідними освітньо-професійними програмами.

Метою написання посібника є сприяння прагненню здобувачів вищої освіти до формування цілісної системи теоретичних і практичних знань, творчого використання набутих знань в роботі, вироблення нового типу економічного мислення, підвищення рівня зацікавленості в пізнавальній діяльності, розвитку навичок самостійної роботи з інструктивними і законодавчими матеріалами, додатковою літературою.

Посібник розроблено відповідно до програми дисципліни «Фінансовий облік», метою якої є формування у студентів системи

теоретичних і практичних знань і навичок з фінансового обліку господарських операцій на підприємствах різних форм власності, принципів сучасної організації фінансового обліку активів, зобов'язань та власного капіталу підприємства із урахуванням положень національних та міжнародних стандартів, механізму повного та достовірного відображення господарських операцій у бухгалтерських документах, методіку складання фінансової звітності та порядку надання інформації про реальний стан підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам.

Навчальний матеріал у відповідності до основних завдань дисципліни систематизовано у дві складові: складова I «Фінансовий облік активів», складова II «Фінансовий облік пасивів», кожна складова складається з двох частин. Зокрема, частина I складової I спрямована на вивчення основ побудови фінансового обліку, оволодіння методиками фінансового обліку коштів підприємства та формування дебіторської заборгованості; частина II складової I сприятиме оволодінню знань щодо методик фінансового обліку активів підприємства: основних засобів, нематеріальних активів та запасів; частина I складової II пов'язана з оволодінням знаннями фінансового обліку капіталу підприємства; частина II складової II – оволодіння методиками обліку зобов'язань та витрат діяльності підприємства, обліку доходів та результатів діяльності.

Розкриття основних понять та методологічних принципів фінансового обліку здійснювалося авторами відповідно до законодавчо-нормативної бази, яка регулює фінансовий та податковий облік, а також провадження у цілому господарської діяльності підприємств з урахуванням змін та доповнень, прийнятих до червня 2024 року.

Для більшої наочності теоретичні положення проілюстровані рисунками, прикладами практичних розрахунків та господарських операцій. За кожною темою даються питання для самоконтролю знань здобувачів освіти та тестовий контроль знань.

РОЗДІЛ 1. ОСНОВИ ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ



ТЕМА 1. Загальна характеристика фінансового обліку

- 1.1. Сутність, мета та основні завдання фінансового обліку
- 1.2. Нормативно-правова база фінансового обліку в Україні
- 1.3. Роль міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності у системі фінансового обліку
- 1.4. Організація фінансового обліку на підприємствах
- 1.5. Концептуальні основи фінансового обліку
- 1.6. Облікова політика як стратегічний інструмент у фінансовому обліку на підприємстві
- 1.7. Вплив видів діяльності на фінансовий облік: аналіз і перспективи

Основні терміни:

бухгалтерський облік, фінансовий облік, облікова політика, внутрішньогосподарський (управлінський) облік, міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, підприємства, що становлять суспільний інтерес, користувачі фінансової звітності



1.1. Сутність, мета та основні завдання фінансового обліку

Ефективне управління господарською діяльністю підприємств залежить від отриманої своєчасної, об'єктивної та достатньої інформації на всіх етапах господарювання. При цьому основою для інформаційного забезпечення є бухгалтерський облік.

Згідно вітчизняного законодавства під бухгалтерським обліком розуміють процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень¹. Зважаючи на міжнародний досвід він поділяється на фінансовий та управлінський облік. Однак, на державному рівні такий поділ не узаконений.

Бухгалтерський фінансовий облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством відповідно до законодавства та міжнародних стандартів фінансової звітності. Цей вид обліку спрямований на формування фінансової звітності для зовнішніх користувачів, таких як податкові органи, банки, інвестори. З іншого боку, управлінський облік використовується для внутрішнього управління підприємством, і немає обов'язкового характеру, але є дуже важливим для прийняття управлінських рішень на рівні підприємства.

За обліковими функціями та відповідно до потреб користувачів в обліковій системі суб'єктів господарювання виділяють підсистеми фінансового, управлінського та податкового обліку, кожна з яких в управлінні підприємством відіграє конкретну роль і має різне призначення та особливості (рис. 1.1.1).

Поряд з існуванням відмінних ознак, слід розуміти, що всі види обліку характеризуються загальними принципами побудови та методологією обліку, єдиною системою первинного обліку та ін.

¹ Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

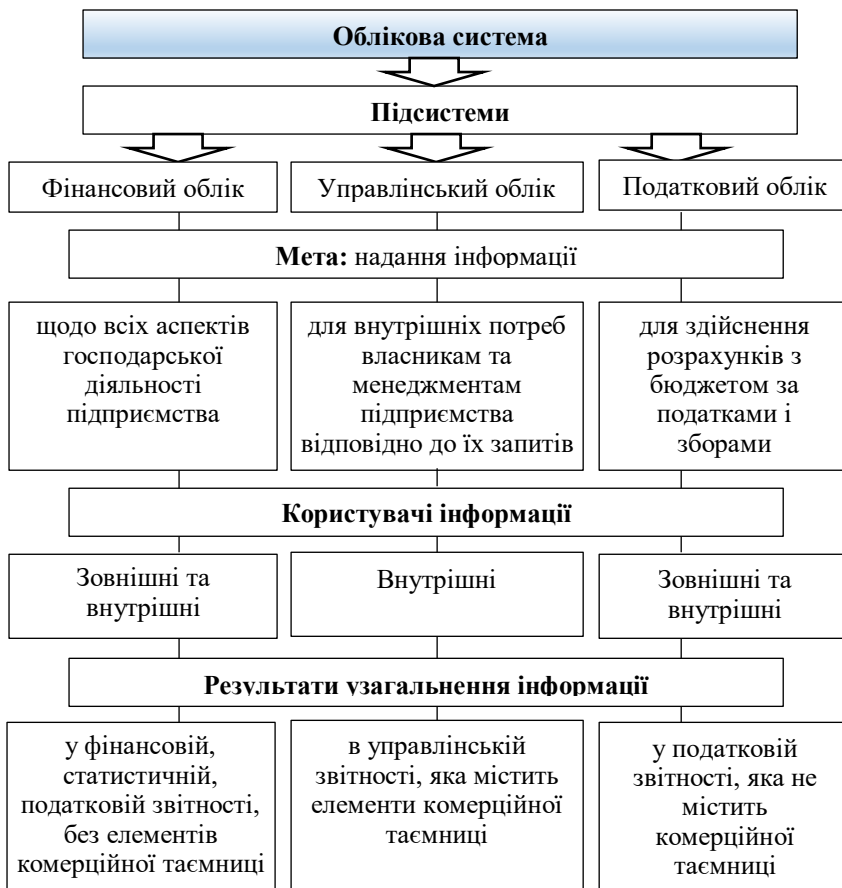


Рис. 1.1.1 Характерні спільні та відмінні риси фінансового, управлінського та податкового обліку

Узгодження елементів різних видів обліку дає змогу уникнути дублювання на різних етапах та визначити, де дані фінансового

обліку будуть покладатися в основу інших видів обліку та навпаки².

Різні підходи до розгляду сутності фінансового обліку (рис. 1.1.2) дають можливість характеризувати його не лише як процес обробки та зберігання інформації про діяльність підприємства, але як важливу функцію управління господарськими процесами та систему їх суцільного і безперервного відображення, в основі якої закладено поділ на види господарської діяльності, що враховується при виборі рахунків обліку та побудові фінансової звітності.

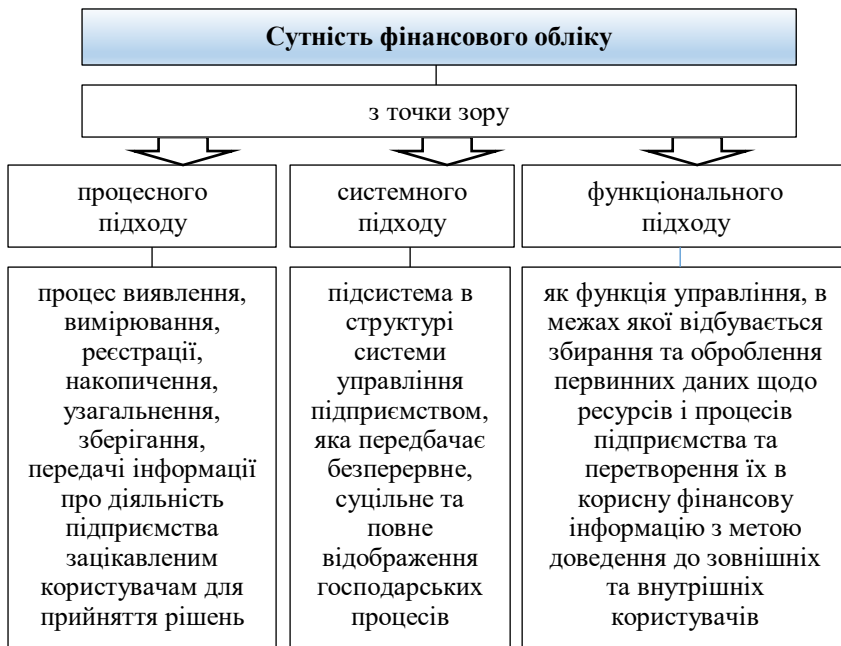


Рис. 1.1.2 Класифікаційна модель розгляду поняття фінансового обліку

² Вороніна В. Л., Зюкова М. М. Базові засади організації обліку в системі управління підприємством. URL: <https://dspace.pdau.edu.ua/server/api/core/bitstreams/3b9c6e69-a45a-4d98-b59e-868b44ddd182/content>

Фінансовий облік як система включає сукупність елементів, пов'язаних між собою та об'єднаних взаємодією, таких як: носії інформації, рахунки, подвійний запис, оцінка господарських операцій, форми обліку, способи обробки інформації, калькуляція, інвентаризація, реєстри бухгалтерського обліку, бухгалтерський баланс, звітність.

Отже, під **фінансовим обліком** слід розуміти безперервне, суцільне та повне відображення даних про стан майна, власного капіталу, зобов'язань, доходів, витрат та фінансових результатів діяльності підприємства у єдиному грошовому вимірнику з використанням принципу подвійного запису за звітний період.

Виходячи з цього, метою фінансового обліку є надання користувачам інформації про фінансовий стан підприємства, результати його діяльності та рух грошових коштів на основі формування звітних показників.

Різні користувачі потребують інформації фінансового обліку відповідно до сфери власних інтересів (табл. 1.1.1).

Таблиця 1.1.1

Користувачі інформації фінансового обліку та їх сфера інтересів

<i>Користувачі</i>	<i>Інформаційні потреби</i>
<i>Внутрішні користувачі</i>	
Власники (акціонери)	Стан власного капіталу, ефективність використання майна, перспективи виплат дивідендів, фінансова стійкість
Менеджери	Ефективність господарської діяльності
Працівники	Стабільність та рентабельність діяльності, що визначають перспективи зайнятості та виплат
<i>Зовнішні користувачі</i>	
Інвестори	Адекватність доходу до рівня ризику вкладених інвестицій, інвестиційна привабливість
Постачальники, підрядники, кредитори	Платоспроможність для своєчасності розрахунків, фінансова стійкість, що визначає перспективи взаємовідносин, кредитоспроможність, ліквідність, вартість заставного майна
Покупці, замовники	Фінансова стійкість, що визначає перспективи взаємовідносин та дотримання гарантій розрахунків

<i>Користувачі</i>	<i>Інформаційні потреби</i>
Органи державного контролю	Правильність нарахування, обсяги та своєчасність сплати податків і зборів, статистичні дані щодо функціонування підприємства
Громадськість	Фінансовий стан, що визначає перспективи працевлаштування, соціальних програм, врахування екологічних аспектів діяльності

Відповідно до мети основними завданнями фінансового обліку є фіксування, систематизація, обробка та зберігання інформації про господарську діяльність та її результати з метою аналізу, контролю та управління, сприяння зміцненню законності виробничої та фінансово-господарської діяльності підприємства тощо.

1.2. Нормативно-правова база фінансового обліку в Україні

Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку складається з різних нормативних актів, виданих найвищими гілками влади в державі (законодавчою, виконавчою та представницькою), Міністерством фінансів України, іншими міністерствами і відомствами, а також ураховує вимоги кожного суб'єкта бізнесу. Ці акти сприяють повноцінному функціонуванню та динамічному розвитку бухгалтерського обліку та звітності в державі. Нормативні акти належать до певної ієрархічної системи підпорядкування. У сучасній вітчизняній обліковій практиці склалась багаторівнева система регулювання бухгалтерського обліку, контролю, оподаткування та звітності.

Розвиток ринкової економіки стимулює створення механізмів регулювання бухгалтерського обліку, які адаптуються до умов господарювання та кон'юнктури ринку. Дерегулювання та зміни у правилах торгівлі й фінансових відносин впливають на бухгалтерський облік та змушують підприємства вдосконалювати методи та підходи до управління фінансовою звітністю. Такі зміни

потребують впровадження нових стандартів та принципів звітності, які відповідають потребам підприємств.

У світовій практиці існують дві ключові моделі регулювання бухгалтерського обліку: державна та професійна регламентація (рис. 1.2.1). Державна регуляція включає урядові стандарти та нормативні акти, що визначають облікові правила та процедури для підприємств.

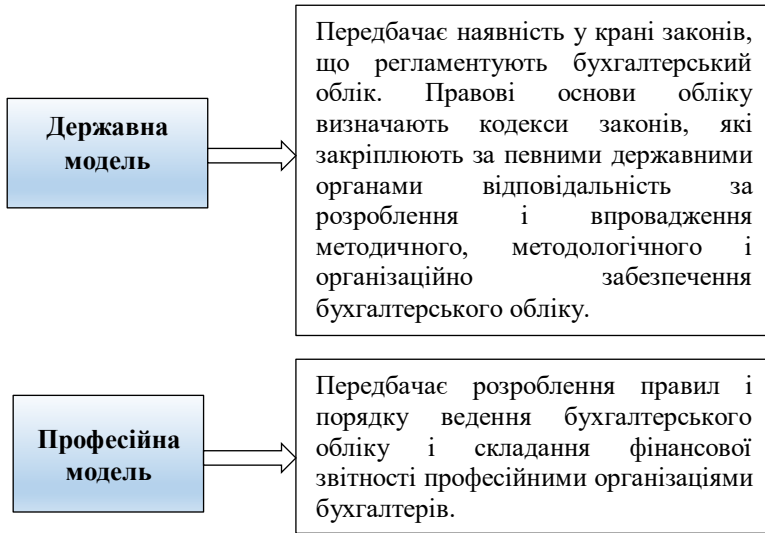


Рис. 1.2.1 Моделі регулювання бухгалтерського обліку

З іншого боку, професійна регламентація передбачає втручання професійних організацій, таких як облікові асоціації чи органи аудиту, для встановлення стандартів і норм бухгалтерського обліку. Кожна з цих моделей має свої переваги та недоліки, і вибір між ними залежить від конкретних умов та потреб країни.

Система нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку включає в себе законодавчі та нормативні акти, які регулюють організацію бухгалтерського обліку в підприємствах, установах та організаціях різних організаційно-правових форм. Ці

акти встановлюють процедури формування фінансової інформації у бухгалтерському обліку, її відображення в фінансовій звітності, а також визначають повноваження державних органів у даній сфері.

Чинні норми ґрунтуються на однаковості ведення обліку майна, зобов'язань та економічних операцій, формуванні та поданні достовірної інформації щодо фінансового стану, прибутків та витрат підприємства для задоволення потреб зацікавлених осіб та забезпечення іншої бухгалтерської інформації.

Вказана система включає в себе правові акти різних рівнів, які перебувають у певній ієрархічній підпорядкованості (рис. 1.2.2).

В Україні зараз держава має провідну роль у регулюванні бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік виступає однією з ключових функцій для забезпечення національної безпеки та послуги як інструмент фінансового регулювання та впровадження єдиної фінансової політики країни.

Регулювання бухгалтерського обліку в Україні здійснюється державними органами з акцентом на оподаткування. І хоча акцент на оподаткуванні є важливим аспектом регулювання бухгалтерського обліку в Україні, існують також інші аспекти, такі як фінансова звітність, стандарти бухгалтерського обліку, аудит, які також регулюються відповідними державними органами.

В Україні основним нормативним документом, який регулює бухгалтерський облік, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»³.

У Законі наведено визначення бухгалтерського обліку, об'єкта обліку, встановлені правила ведення обліку для всіх суб'єктів господарювання, визначені правові засади регулювання, організації та ведення синтетичного та аналітичного обліку, реєстрів, порядок оцінки активів і зобов'язань, а також правила складання та подання фінансової звітності.

Структура Закону представлена в табл. 1.2.1

³ Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

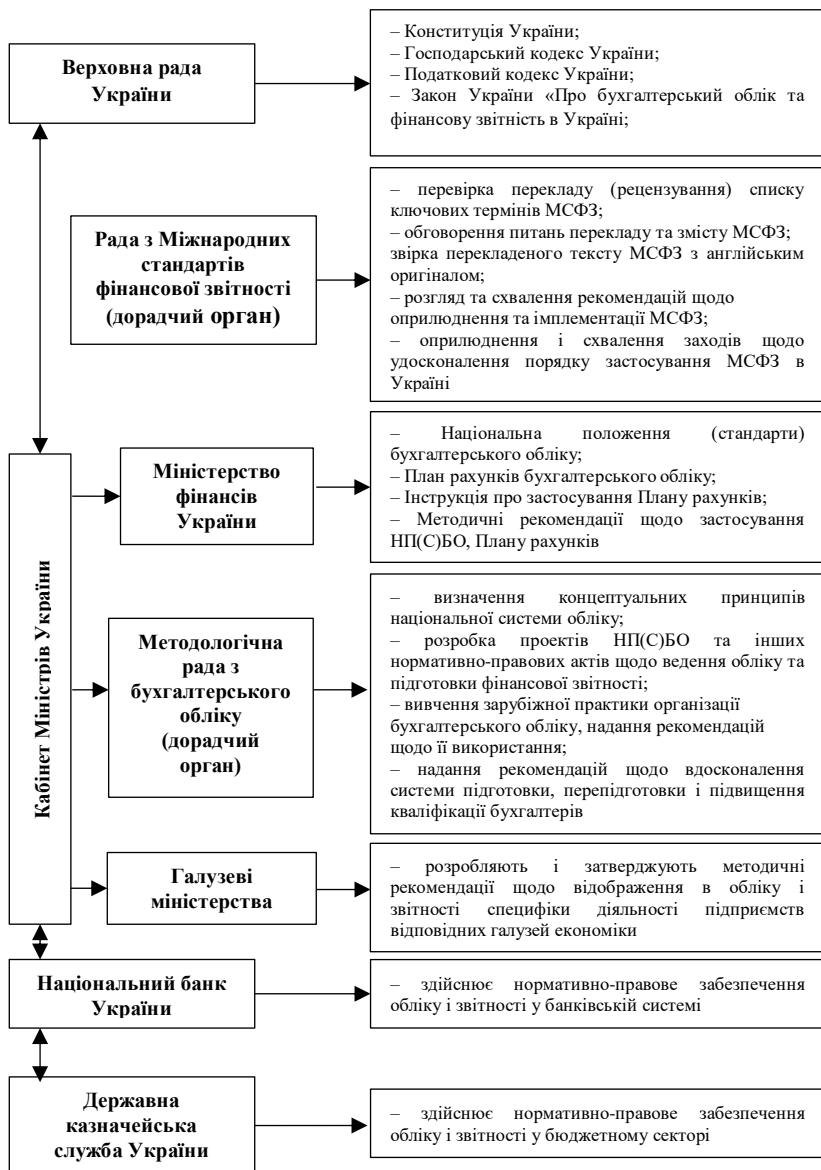


Рис. 1.2.2 Система нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні

Таблиця 1.2.1

Структура Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»⁴

Розділи	Статті
Загальні положення	Визначення термінів
	Сфера дії Закону
	Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності
	Принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності
	Валюта бухгалтерського обліку та фінансової звітності
Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності	Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні
Організація та ведення бухгалтерського обліку	Організація бухгалтерського обліку на підприємстві
	Первинні документи та реєстри бухгалтерського обліку
	Інвентаризація активів і зобов'язань
Фінансова звітність	Загальні вимоги до фінансової звітності
	Консолідація фінансової звітності
	Застосування міжнародних стандартів
	Звітний період
	Подання та оприлюднення фінансової звітності
	контроль за додержанням законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність

Норми Закону є основою для формування сучасної системи бухгалтерського обліку, оскільки вони визначають вимоги до звітності та фінансової звітності. Дотримання цих норм є важливою складовою частиною професійної бухгалтерської

⁴ Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

практики й допомагає забезпечити точність та достовірність фінансової звітності підприємства.

Нормативно-правове регулювання системи бухгалтерського обліку може бути вирішено застосуванням різних підходів (рис. 1.2.3). Макроекономічний підхід передбачає досить жорстке регулювання бухгалтерського обліку та звітності державними органами шляхом нормативних актів, правил і процедур.

В мікроекономічному підході до нормативного регулювання обліку і звітності передбачається, що належна система нормативів розробляється та здійснюється професійними організаціями, які мають авторитет та довіру від держави та суб'єктів господарювання.

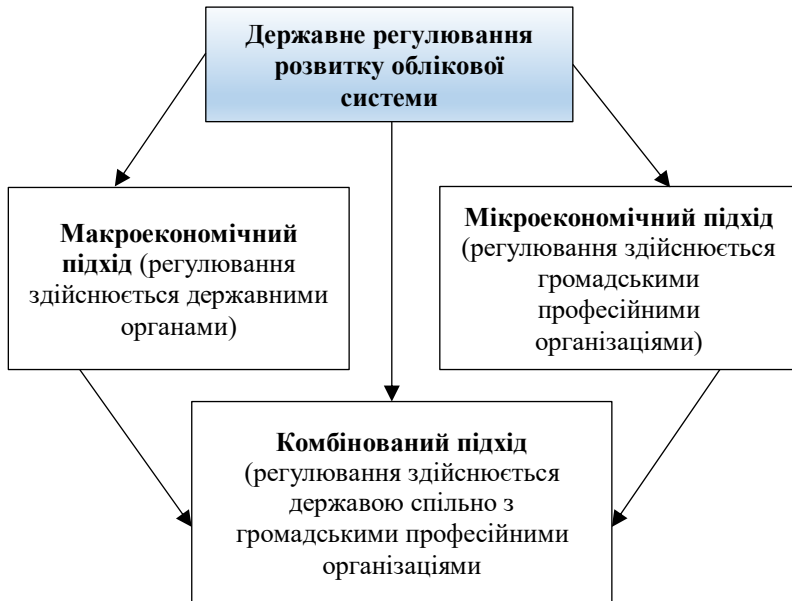


Рис. 1.2.3 Підходи до нормативно-правового регулювання облікової системи

Комбінований метод регулювання обліку та звітності надає можливість узгоджувати інтереси держави з професійними організаціями бухгалтерів та аудиторів, враховуючи їх підходи до вирішення поточних проблем. Цей метод включає поєднання законодавчих норм, що встановлюються державою, та стандартів, рекомендацій та етичних норм, розроблених професійними організаціями. Такий підхід сприяє забезпеченню взаємодії між різними сторонами та налагодженню ефективного механізму регулювання бухгалтерського обліку та звітності.

Макроекономічний підхід до нормативного регулювання обліку в Україні на сьогоднішній день широко використовується, при цьому основна відповідальність за його впровадження та контроль належить державі.

Національні стандарти бухгалтерського обліку можна розділити на різні групи, такі як необоротні активи, оборотні активи, зобов'язання та капітал, фінансові результати та витрати, фінансова звітність, і загальні (інформативні стандарти). Важливо зазначити, що всі національні стандарти бухгалтерського обліку розроблені на основі міжнародних стандартів, що сприяє спільному підходу до бухгалтерського обліку і спрощує порівняння фінансової звітності між різними країнами (Додаток Б).

1.3. Роль міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності у системі фінансового обліку

Невід'ємною складовою сучасного бізнесу та економічної діяльності виступають міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності. **Міжнародні стандарти фінансової звітності** (англ. – International Reporting Stanpartts (IFRS) (далі – МСФЗ) представляють собою універсальну систему обліку, яка є зрозумілою і доступною для сприйняття стейкхолдерами різних країн світу. **Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку** (далі – МСБО) – система принципів, методів і процедур ведення обліку і складання фінансової звітності.

Стандарти МСФЗ – стандарти фінансової звітності, які складаються з набору правил бухгалтерського обліку, які визначають, як потрібно відображати операції та інші облікові події у фінансовій звітності. Міжнародні стандарти фінансової звітності випускаються та підтримуються Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (IASB). Вони створені для того, щоб забезпечити спільну мову для бізнесу, щоб фінансові звіти можна було легко тлумачити компаніями та країнами.

Міжнародні стандарти фінансової звітності містять наступні складові (рис. 1.3.1).

МСФЗ встановлюють принципи бухгалтерського обліку, а не конкретні правила. Це надає підприємствам певний простір для маневру у фінансовій звітності, оскільки вони можуть використовувати різні методи та оцінки, які відповідають принципам МСФЗ, що відображає їхню конкретну ситуацію та операції. Це сприяє більшій гнучкості та адаптивності у веденні бухгалтерського обліку, одночасно забезпечуючи загальні стандарти та принципи для порівняння фінансової звітності.

Основними принципами є:

– балансовий підхід (пріоритет Балансу на Звітом про прибутки і збитки);

– превалювання над формою;

– регулювання нейтралітету;

– пріоритетність інвесторів;

– важливість інтерпретацій.

Стандарти призначені для підтримки довіри і прозорості у фінансовому середовищі, що дозволяє інвесторам і бізнес-операторам приймати обґрунтовані фінансові рішення.

Міжнародні стандарти фінансової звітності використовуються практично у всіх країнах світі. Вони є «інструментом реалізації економічної політики і системою, яка спрямована на уніфікацію принципів та методів визнання, оцінки і розкриття інформації у

фінансові звітності на основі зближення зі світовими стандартами бухгалтерського обліку»⁵.

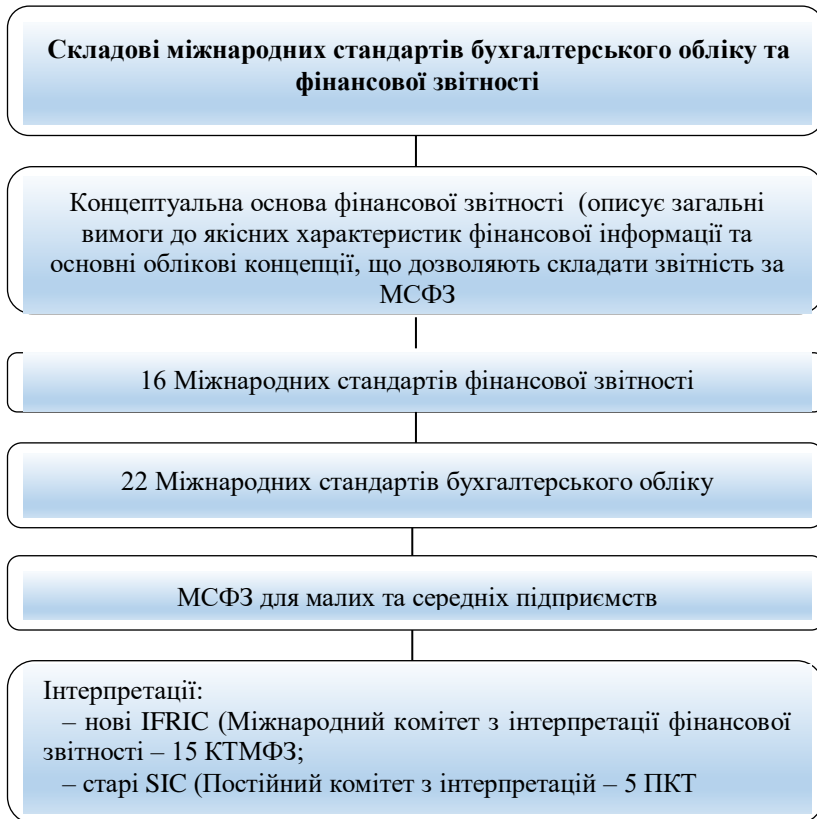


Рис. 1.3.1 Узагальнені складові міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності

МСФЗ – цілісна і вдосконалювана система бухгалтерського обліку та фінансової звітності, яка узагальнює концептуальні

⁵ Щирба І., Рябініна Н. Вплив глобалізації на систему бухгалтерського обліку в Україні. *Міжнародний науковий журнал*. 2016. Вип. 4. С. 20-26.

принципи і правила складання фінансових звітів, яка виникла в результаті посилення інтеграційних процесів та спрямована на зближення методології обліку і звітності в різних країнах світу.

На сьогоднішній день багато країн дозволяють використовувати МСФЗ для підготовки фінансової звітності, оскільки ці стандарти є міжнародно визнаними та застосовуються в різних країнах світу. Однак, компанії зі Сполучених Штатів застосовують Загальноприйняті принципи бухгалтерського обліку (GAAP) для підготовки своїх фінансових звітів. GAAP є системою бухгалтерських принципів та стандартів, які використовуються в США для складання фінансової звітності.

Проте, в останні роки у США також спостерігається зростаючий інтерес до МСФЗ, а деякі компанії можуть почати використовувати ці міжнародні стандарти для підготовки своїх фінансових звітів, особливо в контексті міжнародної діяльності та потреб глобального ринку.

Впровадження IFRS, дає можливість підприємствам:

- відкривати шлях для лістинга цінних паперів на фондових біржах;
- спрощувати переговори з кредиторами, страховими та лізинговими компаніями;
- спрощувати моніторинг і контроль дочірніх компаній підприємства, які розміщуються за кордоном.

Нормативно-правове закріплення і впровадження МСФЗ у практичну діяльність вже пройшло певну адаптацію. Наявність у підприємств фінансової звітності, складеної з врахуванням міжнародних стандартів, дає ряд переваг (рис. 1.3.2).

Аналіз процесу використання МСФЗ в діяльності вітчизняних підприємств показує, що стандарти застосовуються не в повній мірі та можна стверджувати про наявність проблемних питань як методологічного, так і організаційного характеру.

Зважаючи на глобальну стандартизацію бухгалтерського обліку, яка має значні переваги для міжнародної торгівлі, вона має й деякі недоліки (особливо для країн, які мають добре встановлені GAAP).



Рис. 1.3.2 Ключові переваги МСФЗ⁶

Недоліки вітчизняної системи фінансово звітності (рис. 1.3.3).

Впровадження МСФЗ дозволяє усувати недоліки і невідповідності вітчизняної системи бухгалтерського обліку без порушення її цілісності. МСФЗ сприяють уніфікації стандартів фінансової звітності та забезпечують більш широку та загально визнану основу для підготовки фінансової звітності. Це зробило можливим полегшення порівняння фінансових даних між різними країнами та компаніями.

⁶ Шушакова І. К., Зябченко Г. В., Кузуб М. В. Концепції зближення систем бухгалтерського обліку та фінансового звітування. *Економіка та суспільство*. 2021. Вип. 30. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-30-9>



Рис. 1.3.3 Недоліки сучасної вітчизняної фінансової звітності

Сьогодні здійснено значні кроки переходу на міжнародні стандарти фінансової звітності. З 2018 року у відповідності до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»⁷ оновлено критерії підприємств, які повинні готувати фінансову звітність за МСФЗ (рис. 1.3.4).

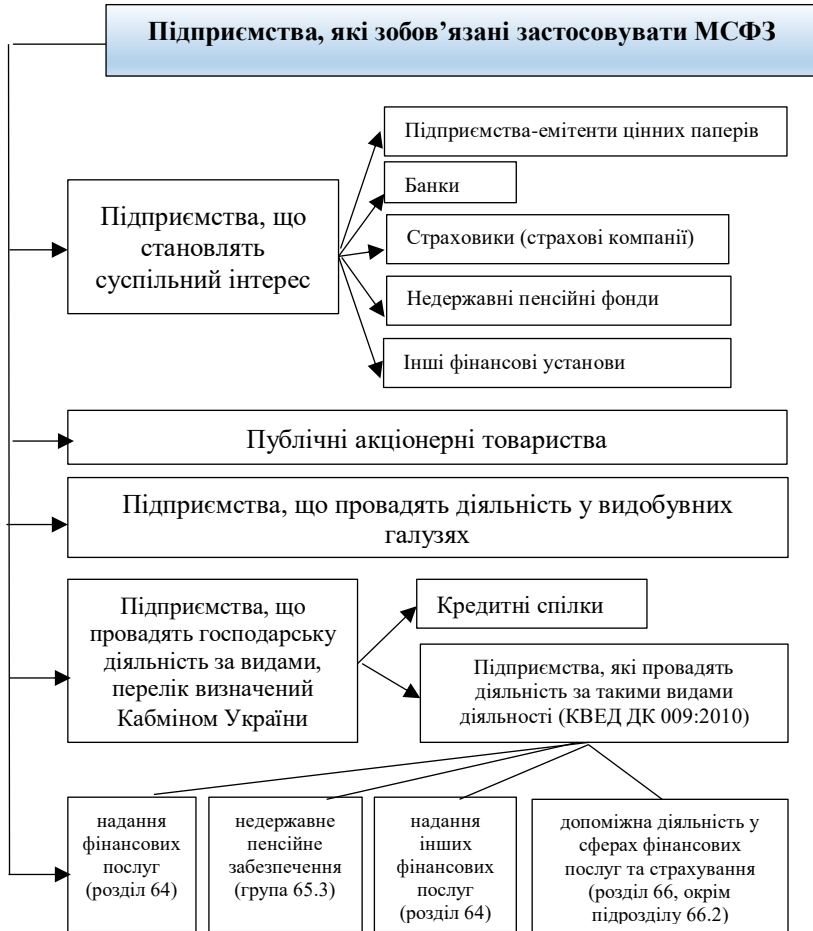


Рис. 1.3.4 Підприємства, які зобов'язані застосовувати МСФЗ

⁷ Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

Підприємства, які складають фінансову та консолідовану звітність за МСФЗ, повинні здійснювати належне ведення обліку відповідно до облікової політики відповідно до вимог МСФЗ, після подання першої фінансової звітності за цими міжнародними стандартами. Це означає, що підприємства повинні постійно вдосконалювати свої облікові процедури та забезпечувати відповідність свого обліку вимогам МСФЗ, щоб забезпечити якість фінансової звітності та її порівнянність на міжнародному рівні.

Врахування об'єктивної необхідності інтеграції національного законодавства до вимог міжнародних стандартів, сприяло синхронізації нормативного законодавства до міжнародних норм. Так, змінилася класифікація підприємств для цілей бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

При класифікації підприємств на різні категорії, зазвичай враховуються три основні показники: балансова вартість активів, чистий дохід від реалізації продукції та середня кількість працівників. Ці показники дозволяють оцінити розмір та обсяги діяльності підприємства. Система класифікації допомагає визначити потреби підприємств, ризики та характеристики, а також робить можливим введення спеціальних нормативів та правил для кожної категорії підприємств в залежності від їхнього розміру та масштабів діяльності (табл. 1.3.1).

Таблиця 1.3.1

Характеристика підприємств за типами відповідно до вітчизняного законодавства

№ з/п	Показник	Тип підприємства			
		Мікро	Мале	Середнє	Велике
1	Балансова вартість активів, євро	< 350 тис.	< 4 млн	< 20 млн	> 20 млн
2	Чистий дохід від реалізації, євро	< 700 тис.	< 8 млн	< 40 млн	> 40 млн
3	Середня кількість працівників, осіб	< 10	< 50	< 250	> 250

Такий поділ суб'єктів господарювання узгоджується головним чином з європейською класифікацією, що забезпечує можливість порівняння фінансової звітності компаній різних країн.

МСФЗ є динамічною системою нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку, яка постійно оновлюється. Підтримка сучасних та актуальних стандартів фінансової звітності є ключовою для забезпечення якісної звітності та порівнянності фінансових результатів різних компаній по всьому світу.

У зв'язку з цим МСФЗ систематично переглядаються та оновлюються, враховуючи нові господарські умови та тенденції, що дозволяє відповідати потребам глобальної бізнес-спільноти. Оновлення МСФЗ дозволяють забезпечити актуальність та ефективність цієї системи нормативно-правового регулювання. Список діючих за станом на 2024 рік МСФЗ МСБО, КТМФЗ і ПКУ представлено в Додатку В.

Таким чином, міжнародні стандарти враховують потреби глобального бізнес-співтовариства та забезпечують однаковий підхід до підготовки фінансової звітності для компаній у різних країнах. Це сприяє порівнянності фінансової звітності та забезпечує інвесторам, кредиторам та іншим зацікавленим сторонам можливість отримання однакової та якісної інформації про фінансове становище та результати діяльності компаній незалежно від їхнього розташування. МСФЗ відіграють ключову роль у гармонізації фінансового звітування на міжнародному рівні.

1.4. Організація фінансового обліку на підприємствах

Фінансовий облік потребує належної організації, яка б передбачала створення гнучкої та оптимальної системи забезпечення обліковою інформацією споживачів.

Організація фінансового обліку – науково обґрунтована сукупність умов, які дозволяють раціонально та економно здійснювати збір, обробку та зберігання бухгалтерської інформації для оперативного контролю за використанням господарських

засобів підприємства та забезпечення неупередженою інформацією її користувачів.

Фінансовий облік ведеться з першого дня заснування підприємства, що дозволяє забезпечити ефективність процесу управління фінансовими, матеріальними та нематеріальними потоками, визначити стратегію оподаткування, налагодити раціональне документування господарських операцій тощо.

Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»⁸ визначає питання організації обліку на підприємстві як компетенцію його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи, яка здійснює керівництво підприємством). Вони є відповідальними за організацію фінансового обліку та збереження бухгалтерської документації протягом встановленого терміну відповідно до чинного законодавства та установчих документів.

Згідно законодавства у підприємства є право на самостійне визначення деяких організаційних складових (рис. 1.4.1).

Отже, керівник підприємства зобов'язується створити необхідні умови для правильного ведення фінансового обліку та забезпечення неухильного виконання всіма структурними підрозділами підприємства та їх працівниками вимог щодо порядку оформлення та подання до бухгалтерської служби первинних та зведених документів.

Підприємство для ведення фінансово обліку самостійно обирає одну із форм його організації (рис. 1.4.2), тобто суб'єкт, на якого покладається ведення обліку на підприємстві.

З огляду на особливості ведення обліку, розміру підприємства та його організаційно-правової форми ефективним є запровадження посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби, до складу якої має входити не менше двох осіб. Така служба очолюється головним бухгалтером і не може належати до складу інших управлінь і відділів.

⁸ Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

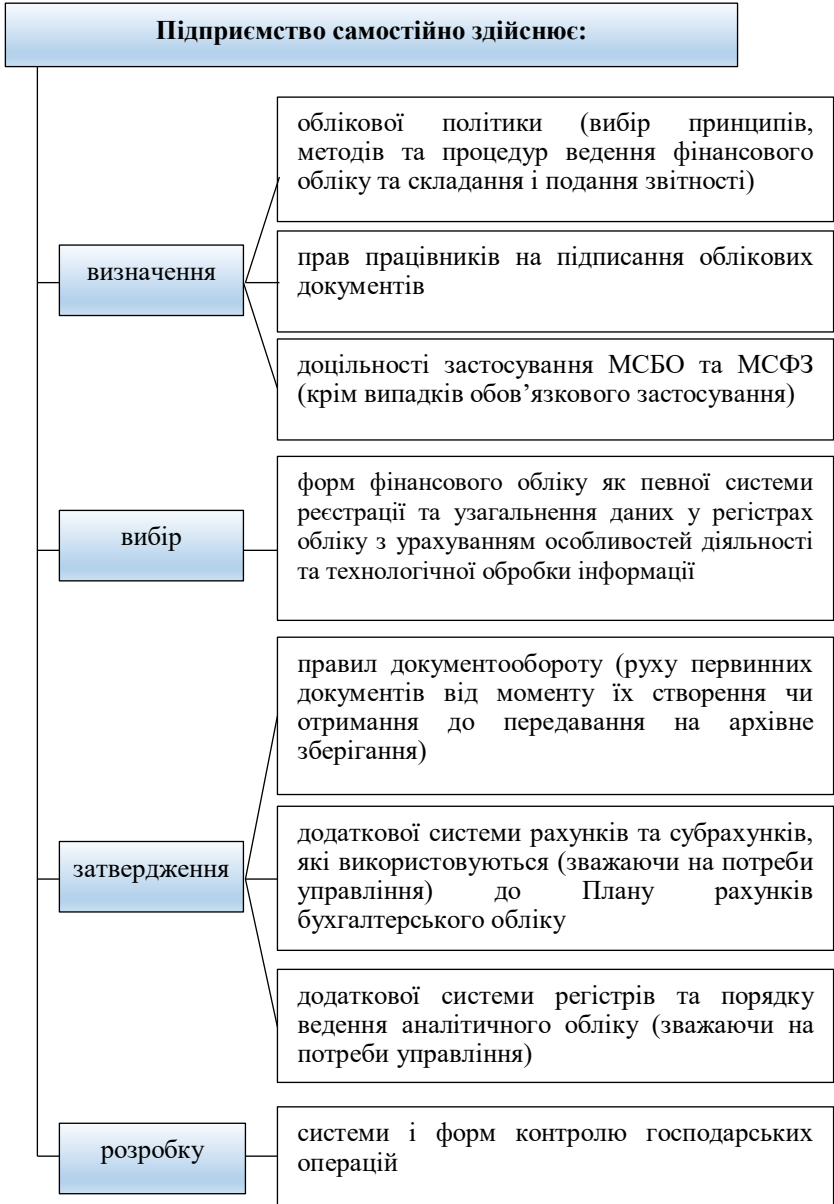


Рис. 1.4.1 Самостійний вибір підприємством елементів організації фінансового обліку



Рис. 1.4.2 Можливі форми організації фінансового обліку на підприємстві

Внутрішня структура бухгалтерії, створена на підприємстві, визначається конкретними умовами його діяльності: видом і характером технологічних процесів, обсягом продукції, кількістю працівників, автоматизацією облікових процесів, обсягом зовнішніх зв'язків тощо.

Її поширеною формою на великих та середніх підприємствах є поділ на відділи, які обліковують та контролюють окремі господарські процеси (наприклад, матеріальний, виробничий, розрахунковий відділи) або певне коло господарських операцій (наприклад, відділ обліку готової продукції, інвестицій, розрахунків тощо).

Створення окремого підрозділу для ведення обліку є зобов'язанням на підприємствах, які становлять суспільних інтерес.

Використання послуг з ведення фінансового обліку аудиторською чи бухгалтерською спеціалізованою фірмою

(зовнішніми виконавцями, що спеціалізуються у відповідній області) на договірних засадах (аутсорсинг) для виконання деяких функцій чи обслуговування окремих господарських процесів притаманно великим та середнім підприємствам. Така форма організації обліку доцільна за наявності високого рівня завантаження операціями з обробки облікової інформації, високого рівня накладних витрат, пов'язаних з веденням обліку чи за відсутності кваліфікованого облікового персоналу.

Також в Україні набуває поширення послуга аутстафінгу, яка означає виведення зі штату підприємства-замовника працівника для його працевлаштування на підприємстві-виконавцеві (аутстафер – фірма-підрядник як новий працедавець, яка надає співробітників у тимчасове користування (лізинг персоналу) підприємству-замовнику). Однак, перспективам розвитку такого способу організації фінансового обліку перешкоджає відсутність у вітчизняному законодавстві норм щодо прав та обов'язків замовника та підрядника за нетипових форм зайнятості.

На невеликих підприємствах зазвичай використовують самостійне ведення обліку власником чи керівником підприємства. Ця форма організації не застосовується в бюджетних установах, а також у разі оприлюднення фінансової звітності.

Фізичні особи підприємці, які знаходяться на спрощеній системі оподаткування мають можливість застосування самостійного ведення обліку або використання послуг спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємця. Такі ж форми є прийнятними для громадських організацій без створення юридичної особи або для тих, які зареєстровані як юридична особа.

Раціональність організації фінансового обліку передбачає:

- узгодженість облікових записів та фактично здійснених господарських операцій та констатованих явищ і подій;
- обґрунтованість задокументованих записів господарських оборотів відповідно логічній узгодженості, їх своєчасність та впорядкованість з точки зору хронологічної послідовності;

- правильність грошової оцінки як здійснених господарських операцій та оборотів, так і наявних господарських засобів;
- правильна класифікація та групування облікової інформації на бухгалтерських рахунках.

Ефективна та раціональна організація фінансового обліку розпочинається із розробки облікової політики, сутність якої буде розглянуто у п. 1.6 навчального посібника.

1.5. Концептуальні основи фінансового обліку

Для ефективного забезпечення управління підприємством побудова фінансового обліку та формування фінансової звітності має здійснюватися з урахуванням концептуальних основ.

Концептуальними основами фінансового обліку є сукупність теоретичних побудов, які визначають логіку, структуру та принципи функціонування прийнятої системи обліку у контексті навколишнього середовища. У загальному вигляді концептуальні основи представляють як модель, яка включає взаємопов'язані елементи (рис. 1.5.1).

Логіка послідовності елементів моделі означає те, що кожний наступний елемент зумовлюється наступним.

До концептуальних основ належать наступні якісні характеристики даних у системі фінансового обліку та звітності⁹:

- зрозумілість, доступність (для розуміння користувачів за умови, що вони мають достатні знання та зацікавлені у сприйнятті цієї інформації);
- доречність висвітлення інформації для зацікавлених споживачів (передбачувана цінність фінансової інформації означає те, що її можливо використати як вхідні дані для оцінки минулих, теперішніх та майбутніх подій, коригування оцінок зроблених у минулому, передбачення користувачами майбутніх доходів);

⁹ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ М-ва фінансів України від 07 лют. 2013 р. № 73.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

- суттєвість інформації (за її відсутності або неправильного подання користувачі можуть змінювати рішення про конкретний суб'єкт господарювання);
- достовірність інформації (наведена інформація не містить помилок та перекручень, що впливає не лише на прийняття управлінських рішень, а й на рівень іміджу підприємства та понесення відповідальності, що стає підставою для фінансових санкцій);
- суть форми (інформація розкриває суть економічного явища);
- повнота інформації (надмірна чи недостатня деталізація ускладнює її використання);

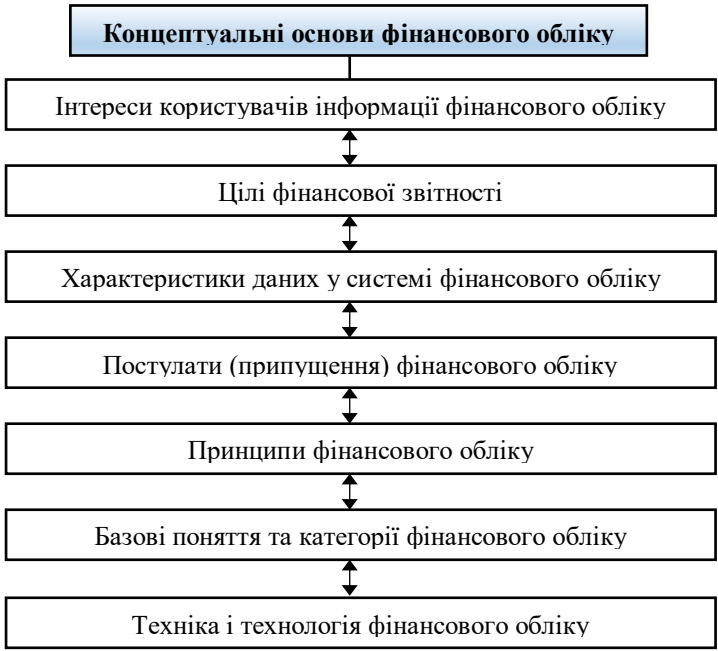


Рис. 1.5.1 Модель елементів концептуальних основ фінансового обліку

– зіставленість (порівнюваність фактичних даних з попередніми періодами та даними інших підприємств збільшує корисність інформації та підвищує об'єктивність її оцінки);

– своєчасність отриманої інформації (відставання в обліку підготовленої інформації установлений термін втрачає її цінність, а також несвоєчасність подання звітності стає підставою для нарахування штрафів та пені);

– економічність (мінімальні затрати на одержання та обробку облікової інформації, при цьому дохід від використання інформації повинен перевищувати затрати на її збирання, оброблення і подання).

Методологію фінансового обліку визначають постулати (припущення), які можна трактувати як вихідні положення, які приймаються без доказів, базові передумови щодо економічного середовища (у вигляді політичних, економічних, соціальних умов, очевидність яких не піддається сумніву), в якому функціонує підприємство. Постулати фінансового обліку доповнюються правилами, якими керуються у процесі вимірювання, оцінки, реєстрації господарських операцій та відображення їх результатів у фінансовій звітності. Такі правила називаються принципами фінансового обліку. У різних країнах їхня кількість різна.

Принципи фінансового обліку та формування фінансової звітності згідно вітчизняного законодавства¹⁰ висвітлено у табл. 1.5.1.

Крім цього можуть застосовуватися інші принципи МСБО або НП(С)БО в державному секторі, залежно від того, які з наведених стандартів застосовує підприємство.

Постулати та принципи визначають основні етапи облікових процедур (умов реалізації правил ведення фінансового обліку, до яких відносять: документування операцій, обробку документів, послідовність записів у реєстри синтетичного та аналітичного обліку, спосіб заповнення Головної книги та звітності.

¹⁰ Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

Таблиця 1.5.1

Принципи фінансового обліку та формування фінансової звітності

Назва принципу	Сутність принципу
Повне висвітлення	У фінансовій звітності має міститися вся інформація про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, які можуть вплинути на прийняті на її основі рішення
Автономність	Підприємство є самостійною господарською одиницею, відокремленою від власників, яка має свої відокремлені рахунки та фінансову звітність, у якій не відображаються особисте майно та зобов'язання власників
Послідовність	Постійне (з року в рік протягом тривалого періоду часу) застосування обраної підприємством облікової політики, зміна якої можлива лише у випадках, передбачених НП(С)БО, МСФЗ та з відповідним обґрунтуванням висвітлена у фінансовій звітності
Безперервність	Припущення того, що діяльність підприємства триватиме й надалі необмежений час і з урахуванням цього здійснюється оцінка активів та зобов'язань підприємства
Нарахування	Доходи та витрати відображають у фінансовому обліку та звітності у тому періоді, в якому вони виникли, незалежно від отримання чи оплати грошових коштів
Превальювання сутності над формою	Операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми
Єдиний грошовий вимірник	Використання єдиної грошової одиниці для вимірювання та узагальнення у фінансовій звітності всіх господарських операцій підприємства

Концептуальні основи фінансової звітності визначають, що елементами, які безпосередньо пов'язані з оцінкою фінансового стану підприємства є:

– активи підприємства: нематеріальні активи, основні засоби, довгострокові та поточні біологічні активи, капітальні та фінансові

інвестиції, довгострокова та поточна дебіторська заборгованість, запаси, гроші та їх еквіваленти, витрати майбутніх періодів, інші активи;

– власний капітал (пасиви) підприємства: зареєстрований (пайовий) капітал, додатковий капітал, резервний капітал, нерозподілений прибуток, інші джерела власних засобів;

– зобов'язання та забезпечення (пасиви) підприємства: довгострокові та короткострокові кредити банків, цільове фінансування, поточні зобов'язання з кредиторами; доходи майбутніх періодів, інші зобов'язання;

– фінансові результати діяльності підприємства.

Під активами підприємства розуміють ресурси, які є залученими в результаті минулих подій та контрольованими підприємством з метою отримання у майбутньому економічних вигод. Згідно законодавства¹¹ економічні вигоди – потенційні можливості отримання підприємством грошей від використання активів.

Пасиви підприємства являють собою власний капітал (джерела фінансування без визначеного строку повернення) та довгострокові і поточні зобов'язання, які потребують вчасного погашення.

Характеристику власного капіталу можливо здійснити за наступними ознаками:

✓ *за шляхами утворення:*

1) внески власників підприємства у вигляді грошових коштів та інших активів;

2) накопичені суми доходу, що залишаються на підприємстві;

✓ *за формами утворення:*

1) інвестований капітал (вкладений або сплачений);

2) прибуток;

✓ *за рівнем відповідальності:* 1) статутний капітал (визначається в установчих документах та підлягає обов'язковій

¹¹ Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

реєстрації у державному реєстрі); 2) додатковий капітал (додатково вкладений, нереєстрований капітал).

Для здійснення діяльності всі суб'єкти господарювання, як правило, залучають ресурси через зобов'язання, під якими розуміють заборгованість підприємства, яка виникає в результаті минулих подій і наслідком її погашення у майбутньому буде зменшення ресурсів підприємства як втілених економічних вигод.

Активи можуть формуватися також за рахунок забезпечення наступних виплат та платежів (виплат відпусток працівникам, додаткового пенсійного забезпечення, виконання гарантійних зобов'язань тощо) – зобов'язань з невизначеною сумою або часом погашення. Створювати забезпечення з метою покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства заборонено.

Доходи та витрати – це безпосередні елементи, які пов'язані з основним результативним показником діяльності – прибутком. Розкриття змісту цих понять регламентоване законодавством.

Під доходами розуміють збільшення економічних вигод у вигляді збільшення активів або зменшення зобов'язань, яке призводить до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників)¹².

Витрати – це зменшення економічних вигод у вигляді зменшення активів або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками)¹³.

Технічний аспект організації фінансового обліку як окремий елемент Концептуальної основи включає розробку робочого плану рахунків, форм первинних документів, облікових реєстрів, графіків документообігу, порядку проведення інвентаризації та подання фінансової звітності, використання комп'ютерної техніки.

¹² Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

¹³ Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

Рада з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (РМСБО) прагнучи зменшити відмінності у правилах складання фінансових звітів різними суб'єктами господарювання у різних країнах світу поновлює документ під назвою «Концептуальні основи фінансової звітності»¹⁴. З урахуванням соціально-економічних та законодавчих особливостей, а також національних потреб різних користувачів інформації фінансові звіти відрізняються один від одного як використанням різних визначень елементів, так і різних критеріїв визнання статей фінансових звітів.

Метою Концептуальної основи РМСБО є допомога:

- національним органам при розробці національних стандартів;
- особам, які складають фінансові звіти з використанням МСФЗ;
- аудиторам при підготовці висновку щодо відповідності фінансових звітів МСФЗ;
- користувачам фінансових звітів складених згідно з МСФЗ у питаннях тлумачення інформації, яка у них міститься.

Вказана Концептуальна основа не є міжнародним стандартом фінансової звітності, відповідно, не визначає вимоги до оцінки або розкриття інформації. По своїй суті це виклад концепцій як підґрунтя складання та подання фінансових звітів, які шляхом зосередження уваги на них, допоможуть досягти подальшої гармонізації у процедурах, положеннях і стандартах бухгалтерського (фінансового) обліку.

1.6. Облікова політика як стратегічний інструмент у фінансовому обліку на підприємстві

Важливим етапом у діяльності підприємства є формування облікової політики, оскільки вона відображає усі принципи питання організації фінансового обліку, від яких залежить фінансовий результат підприємства та розкриття інформації у

¹⁴ Концептуальна основа фінансової звітності № 929_009 від 01 вер. 2010 р.
URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_009#Text

фінансовій звітності. Її формування потребує відповідальності та продуманості.

Облікова політика визначається як сукупність принципів, методів і процедур, які обирає підприємство для ведення обліку відповідно до чинних нормативно-правових актів та національних і міжнародних стандартів обліку.

Якщо в НП(С)БО та МСБО не встановлено такі способи щодо тих чи інших об'єктів обліку, то підприємство розробляє їх самостійно виходячи з вимог законодавства. В обох із цих випадків найважливішою умовою є єдина прийнята методологія для відображення усіх господарських операцій.

За правильність застосування методології обліку відповідальність несе бухгалтерська служба. Така відповідальність може бути передбачена у Положенні про бухгалтерську службу або безпосередньо у Статуті підприємства.

Виходячи з принципу послідовності, підприємства мають застосовувати облікову політику постійно (рік у рік). Однак, на початку нового року необхідно переглядати облікову політику з точки зору потреби її оновлення.

Як правило, облікову політику змінюють з початку року, тобто станом на 01.01., але не заборонено вносити зміни й на іншу дату протягом року (з дати видання наказу або з дати набрання чинності зміни, яку зазначають в наказі про їх внесення).

Якщо обсяг змін охоплює значну частину тексту або вони істотно впливають на зміст облікової політики, необхідно викласти наказ у новій редакції. Коли зміни незначні – відкоригувати положення чинного наказу про облікову політику у відповідному розпорядчому документі¹⁵.

Інформацію щодо змін в обліковій політиці наводять у примітках до річної фінансової звітності, описавши їх у довільній формі або долучивши копію наказу про затверджені зміни.

¹⁵ Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства : наказ М-ва фінансів України № 635 від 27 черв. 2013.
URL: <https://egolovbuh.expertus.com.ua/npd-doc?npid=13323#7aaa08e361>

У яких випадках облікова політика потребує змін, а у яких ні, висвітлено на рис. 1.6.1.

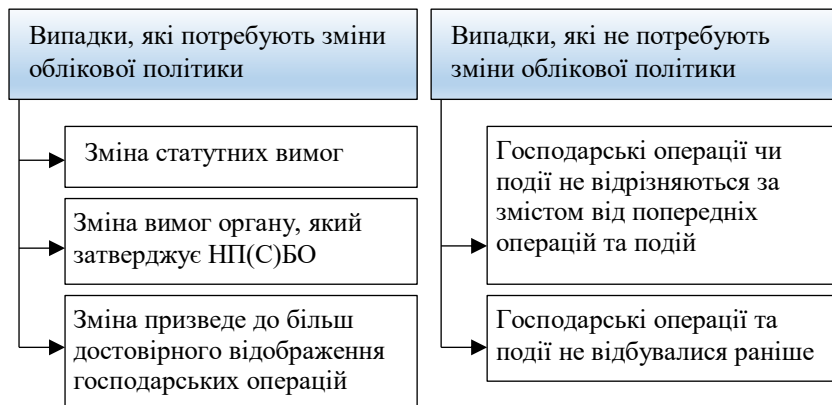


Рис. 1.6.1 Випадки зміни облікової політики та відсутності потреби у змінах

Формування облікової політики здійснюється на чотирьох рівнях: міждержавному, державному, галузевому, локальному (табл. 1.6.1).

Таблиця 1.6.1

Рівні формування облікової політики та інструменти їх регламентації

Суб'єкти формування облікової політики	Інструменти регламентації облікової політики
<i>Міжнародний рівень</i>	
Рада з міжнародних стандартів фінансової звітності, Рада Європейських співтовариств	Сукупність правил, норм, стандартів для встановлення принципів функціонування бухгалтерського обліку в межах об'єднаних країн (МСФЗ, МСБО, Директиви ЄС)
<i>Державний рівень</i>	
Верховна Рада України; КМУ; Мінфін України; НБУ, Держказначейство України; ДПС, ін.	Закони України, НП(С)БО, положення, нормативи

Суб'єкти формування облікової політики	Інструменти регламентації облікової політики
<i>Галузевий рівень</i>	
Галузеві міністерства; відомства; асоціації підприємств; науково-дослідні установи	Методичні рекомендації щодо вибору та оптимізації альтернативних варіантів облікової політики; додаткові дані про рівень показників інших підприємств.
<i>Локальний рівень (облікова політика підприємства)</i>	
Власник, керівник, головний бухгалтер та інші спеціалісти.	Наказ про облікову політику; внутрішні регламенти щодо методичного забезпечення обліку окремих об'єктів; перелік облікових номенклатур та носіїв; форми та оперограми первинних документів; графіки документообігу; робочий план рахунків; накази, положення та графіки проведення інвентаризації; графік складання звітності; перелік та склад звітності; порядок організації зберігання та утилізації документів, схема організаційної структури облікового апарату; штатний розклад апарату бухгалтерії; перелік осіб з правом розпорядчого підпису; номенклатура справ бухгалтерії.

Керуючись вимогами міждержавного і державного рівнів, які носять обов'язковий характер, підприємства формують власну облікову політику з урахуванням факторів впливу. Ступінь самостійності у формуванні облікової політики обмежується відповідними інструментами регламентації даного процесу.

Облікова політика підприємства передбачає послідовність певних етапів її формування (рис. 1.6.2).

Таблиця 1.6.2

Загрози неякісної облікової політики для підприємства

Ситуація	Зміст загроз
Відсутність облікової політики	складність у доведенні податковим органам власного підходу до визнання доходів і витрат; високий ступінь ризику допущення помилок у

Ситуація	Зміст загроз
	фінансовому обліку; штрафні санкції; негативний вплив на рішення користувачів
Облікова політика з Інтернету	складність підтвердження обраної політики податковим органам та аудиторам; високий ступінь ризику донарахування податкових зобов'язань; ризик використання застарілих та не релевантних положень МСБО, НП(С)БО
Формальність розробки	слабка аргументація обраних підходів податковим органам та аудиторам
Неоднозначність у формулюванні змісту облікової політики	складність у доведенні податковим органам та аудиторам правомірності проведення обраних методів, підходів
Неузгодженість розробленої облікової політики з реальними процедурами	складність підтвердження обраної політики податковим органам та аудиторам; високий ступінь ризику донарахування податкових зобов'язань; негативний вплив на рішення користувачів

Неякісне формування облікової політики несе для підприємства негативні наслідки, висвітлені у табл. 1.6.2.

Викривлення інформації є суттєвим, якщо воно окремо або сукупно впливає на рішення її користувачів. Також слід розуміти, що податок на прибуток визначається з огляду на фінансовий результат до оподаткування, відповідно податкові органи мають право здійснювати перевірку правильності та повноти його визначення згідно з фінансовим обліком. Тому завдання облікової політики полягає не лише у прописуванні методик та принципів обліку, а й захисті перед податковими органами.



Рис. 1.6.2 Модель формування облікової політики підприємства

Функції облікової політики як інструменту управління розглянуто на рис. 1.6.3.

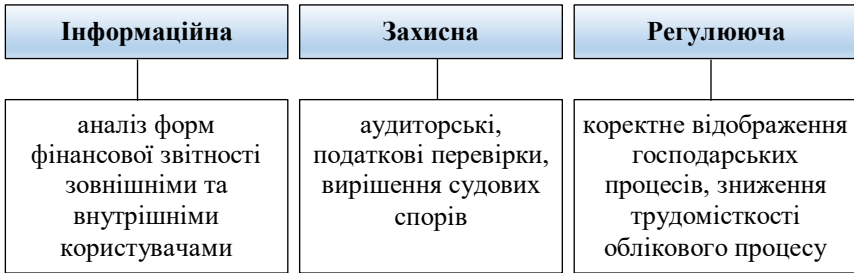


Рис. 1.6.3 Функції облікової політики

У процесі формування облікової політики слід дотримуватися відповідних принципів (рис. 1.6.4).

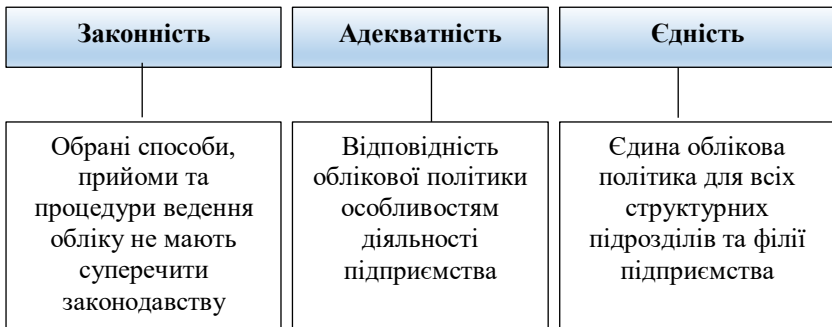


Рис. 1.6.4 Принципи облікової політики

Отже, основними складовими облікової політики є:

- організаційна (щодо організаційної побудови обліку, форм його ведення, складу та структури бухгалтерської служби; визначення відповідальних осіб за організацію обліку, матеріально-відповідальних осіб, посадових осіб з правом розпорядчого підпису);

- технічна (щодо складу та порядку подання звітності);

– методична (щодо вибору методів та процедур ведення фінансового обліку на окремих його ділянках (методи амортизації, оцінки та переоцінки активів, методи визначення резерву сумнівних боргів, критерії розмежування операційної та інвестиційної нерухомості, тощо).

Вимоги щодо організації фінансового обліку на підприємстві містяться у наказі про облікову політику (його форма обирається підприємством самостійно).

1.7. Вплив видів діяльності на фінансовий облік: аналіз і перспективи

В сучасних умовах фінансовий облік як складова бухгалтерського обліку являється ефективним інструментом управління господарськими процесами. Поряд з цим існує тісний взаємозв'язок обліку та господарської діяльності підприємства, яка є одночасно предметом обліку та фактором, що визначає його зміст.

Господарський кодекс України¹⁶ трактує господарську діяльність як діяльність суб'єктів господарювання у сфері суспільного виробництва, спрямовану на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт чи надання послуг вартісного характеру, що мають цінову визначеність.

Згідно Податкового кодексу України¹⁷ **господарська діяльність** – діяльність особи, що пов'язана з виробництвом (виготовленням) та/або реалізацією товарів, виконанням робіт, наданням послуг, спрямована на отримання доходу і проводиться такою особою самостійно та/або через свої відокремлені підрозділи, а також через будь-яку іншу особу, що діє на користь

¹⁶ Господарський кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 436.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>

¹⁷ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

першої особи, зокрема за договорами комісії, доручення та агентськими договорами.

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»¹⁸, передбачено наступні види діяльності (рис. 1.7.1).

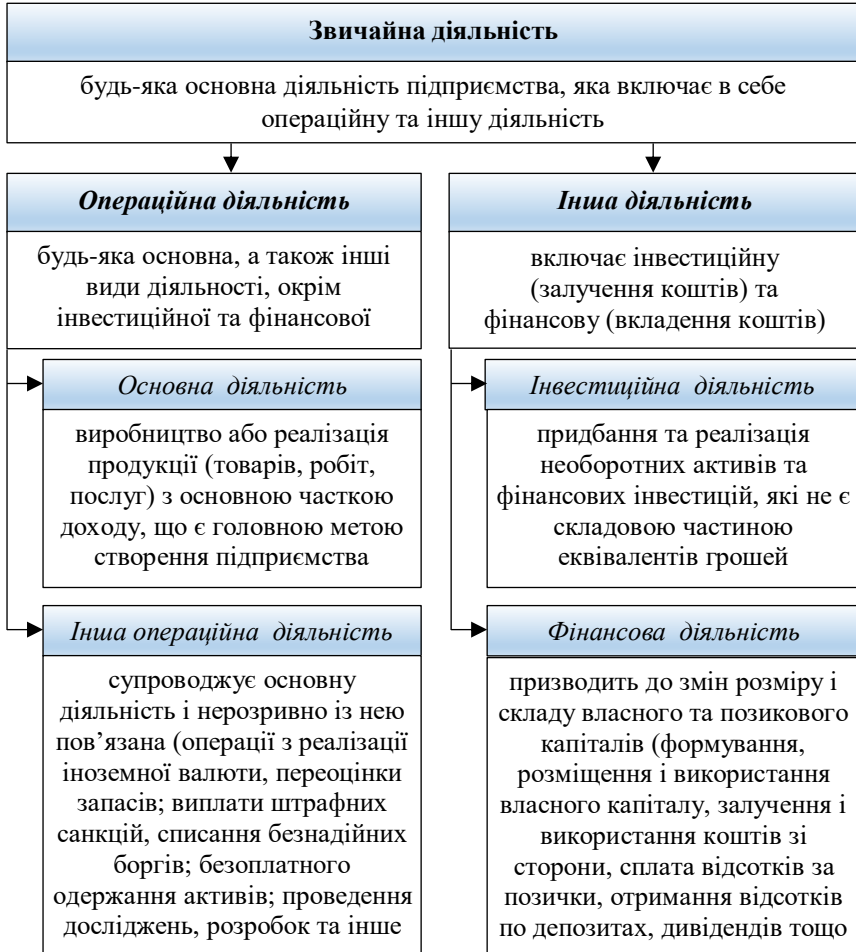


Рис. 1.7.1 Види господарської діяльності підприємства

¹⁸ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ М-ва фінансів України від 07 лют. 2013 р. №73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

У Законі України «Про ліцензування видів господарської діяльності»¹⁹ визначено виключний перелік видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню та встановлено уніфікований порядок їх ліцензування. При відображенні господарської діяльності у фінансовій, статистичній та податковій звітності підприємства важливе значення має код виду економічної діяльності (далі – КВЕД), який підприємство обирає відповідно до Національного класифікатору України «Класифікація видів економічної діяльності» (ДК 009:2010), та зазначає в установчих документах.

Отже, в основу системи фінансового обліку та звітності покладено поділ господарської діяльності на види, який впливає на вибір рахунків обліку, побудову фінансової звітності (наприклад, звіт про фінансові результати розкриває інформацію в розрізі операційної та звичайної діяльності; звіт про рух грошових коштів – надходження і вибуття грошей в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності).

Цей підхід допомагає забезпечити чітке відображення фінансової діяльності підприємства для сторонніх користувачів і внутрішніх управлінських потреб.



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Що таке фінансовий облік і яка його мета?
2. Які основні завдання фінансового обліку?
3. Яка роль фінансового обліку в управлінні підприємством?
4. Які основні складові системи фінансового обліку?
5. Які вимоги до фінансового обліку відповідно до чинного законодавства?

¹⁹ Про ліцензування видів господарської діяльності : Закон України від 02 берез. 2015 р. №222. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>

6. Які Ви знаєте принципи фінансового обліку?
7. Яка роль міжнародних стандартів бухгалтерського обліку у світовій економіці?
8. Які переваги використання міжнародних стандартів бухгалтерського обліку для підприємства?
9. Які основні принципи і вимоги міжнародних стандартів бухгалтерського обліку?
10. Які виклики можуть виникнути при впровадженні міжнародних стандартів бухгалтерського обліку на підприємстві?
11. Які основні завдання фінансового обліку на підприємстві?
12. Які документи та облікові реєстри використовуються для організації фінансового обліку?
13. Які принципи фінансового обліку використовуються на підприємствах?
14. Що таке облікова політика і яка її роль в організації фінансового обліку на підприємстві?
15. Які складові облікової політики підприємства?
16. Як формується та затверджується облікова політика на підприємстві?
17. Як облікова політика впливає на показники фінансової звітності та рішення керівництва підприємства?
18. Які основні принципи та вимоги до облікової політики відповідно до чинного законодавства та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку?
19. Які види діяльності можуть впливати на фінансовий облік підприємства?
20. Які особливості фінансового обліку для різних видів діяльності, таких як виробництво, торгівля, послуги та інші?
21. Які можуть бути перспективи розвитку фінансового обліку у залежності від виду діяльності підприємства?
22. Як впливають зміни в умовах економічної діяльності на фінансовий облік?
23. Як визначити оптимальні стратегії фінансового обліку для різних видів діяльності?



Тести контролю знань

1. *Що таке фінансовий облік?*

- а) система збору фінансової звітності;
- б) процес ведення обліку та організації фінансових операцій, що стосуються ресурсів та зобов'язань підприємства;
- в) регулювання ведення обліку на підприємстві;
- г) розроблення маркетингових стратегій.

2. *Яка основна мета фінансового обліку?*

- а) збільшення прибутку підприємства;
- б) представлення інформації про активи, зобов'язання та власний капітал підприємства у фінансовій звітності;
- в) розробка інноваційних продуктів;
- г) споживання ресурсів.

3. *Які види діяльності охоплює фінансовий облік?*

- а) тільки виробництво;
- б) основна, фінансова, інвестиційна;
- в) логістика;
- г) наука та дослідження.

4. *Які вимоги висуваються до фінансового обліку згідно з міжнародними стандартами?*

- а) прозорість, порівнянність, якість та надійність інформації;
- б) використання новітніх технологій;
- в) технічний дизайн фінансових звітів;
- г) організація корпоративних заходів.

5. *Що означає термін «первинні документи» у контексті фінансового обліку?*

- а) документ, який фіксує інформацію щодо проведеної господарської операції;

б) документи, які використовуються для внутрішнього звітності;

в) звітні документи для подання в податкові органи;

г) статистична звітність.

6. *Які основні принципи фінансового обліку визначені в міжнародних стандартах бухгалтерського обліку?*

а) прозорість, порівнянність, надійність;

б) гнучкість та креативність;

в) гласність, ароматичність, колоритність;

г) прибутковість, активність, рентабельність.

7. *Яка роль фінансового обліку у процесі управління підприємством?*

а) надання фінансової відповідальності працівникам;

б) підвищення ефективності виробничих процесів;

в) допомога керівництву у прийнятті стратегічних рішень;

г) організація корпоративного управління.

8. *Які можуть бути наслідки недостовірної фінансової звітності та облікових даних?*

а) належні штрафи та фінансові покарання;

б) втрата довіри споживачів і інвесторів;

в) зниження податкових ставок;

г) стимулювання емоційної атмосфери на робочому місці.

9. *Яка установа в Україні відповідає за розроблення та затвердження нормативно-правових актів у сфері фінансового обліку?*

а) Міністерство фінансів;

б) Національна банк України;

в) Кабінет Міністрів України;

г) Верховна Рада України.

10. Яке завдання облікової політики?

- а) забезпечення чіткості та однорідності облікових процедур;
- б) розробка нових товарів та послуг;
- в) працевлаштування нових працівників;
- г) маркетингові дослідження ринку.

11. Яка роль облікової політики в організації фінансового обліку на підприємстві?

- а) забезпечення внутрішньої документації;
- б) регулювання відносин з контролюючими органами;
- в) визначення правил та процедур для проведення обліку;
- г) герметизація фінансових документів.

12. Які вимоги висуваються до облікової політики згідно з міжнародними стандартами?

- а) прозорість, належність, правдивість та порівнюваність інформації;
- б) вираження корпоративної культури;
- в) комп'ютерну автоматизацію обліку;
- г) підвищення соціальної відповідальності підприємства.

13. Які можуть бути наслідки відхилення від облікової політики на підприємстві?

- а) кращий контроль над фінансовими операціями;
- б) збільшення шансів отримання кредиту;
- в) втрата довіри з боку інвесторів та податкових органів;
- г) зниження цін на акції компанії.

14. Який орган в Україні розробляє стандарти фінансового обліку?

- а) Кабінет Міністрів України;
- б) Міністерство економічного розвитку та торгівлі;
- в) Міністерство фінансів;
- г) Рада з питань стандартизації при Кабінеті Міністрів України.

15. Що включає в себе облікова політика на підприємстві?

- а) правила та процедури обліку, які використовуються на підприємстві;
- б) маркетингову стратегію компанії;
- в) технологічні процеси виробництва;
- г) правила безпеки на виробництві.

16. Який орган в Україні відповідає за затвердження міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та звітності?

- а) Міністерство економічного розвитку та торгівлі;
- б) Міністерство фінансів;
- в) Верховна Рада України;
- г) Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах ринків фінансових послуг.

17. Які фактори враховуються під час розроблення облікової політики?

- а) міжнародні стандарти, законодавство, специфіка діяльності підприємства;
- б) погодження з рішеннями керівництва;
- в) особисті побажання співробітників;
- г) конкурентні документи підприємств-конкурентів.

18. Що визначає Закон України «Про бухгалтерський облік» щодо обов'язковості застосування міжнародних стандартів бухгалтерського обліку?

- а) обов'язкове застосування всіх міжнародних стандартів;
- б) обов'язкове застосування лише тих міжнародних стандартів, які були узагальнені для внутрішнього використання в Україні;
- в) застосування міжнародних стандартів є рекомендацією, а не обов'язковістю;
- г) закон не визначає обов'язковості застосування міжнародних стандартів.

19. *Хто має право вносити пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правової бази фінансового обліку в Україні?*

- а) тільки депутати Верховної Ради України;
- б) бухгалтерські об'єднання та професійні асоціації;
- в) лише Міністерство фінансів України;
- г) всі вищезазначені.

20. *Яке законодавство визначає порядок обліку та звітності в Україні?*

- а) податкове законодавство;
- б) цивільне законодавство;
- в) акціонерне законодавство;
- г) законодавство України з питань бухгалтерського обліку.



Теми для написання рефератів

1. Фінансовий облік як інструмент управління фінансовими ресурсами підприємства.
2. Мета фінансового обліку: забезпечення інформації для управлінських рішень та зовнішньої звітності.
3. Основні завдання фінансового обліку: облік, аналіз та контроль фінансово-економічної діяльності підприємства.
4. Роль фінансового обліку у забезпеченні фінансової стабільності та ефективності управління підприємством.
5. Основні принципи облікової політики та їх вплив на фінансовий облік підприємства.
6. Впровадження та реалізація облікової політики: інструменти та методи.
7. Вплив облікової політики на фінансову звітність та її порівняльний аналіз.
8. Переваги та недоліки впровадження міжнародних стандартів бухгалтерського обліку в Україні: аналіз сучасного стану.

9. Сучасний стан нормативно-правової бази фінансового обліку в Україні: проблеми та перспективи.

10. Основні законодавчі акти, що регулюють фінансовий облік в Україні: аналіз впливу на підприємництво та податкову систему.

11. Гармонізація національного законодавства з міжнародними стандартами бухгалтерського обліку: досягнення та виклики.

12. Роль та вплив нормативно-правової бази на управління фінансовими ресурсами та фінансовий облік підприємства.

13. Порівняльний аналіз нормативно-правової бази фінансового обліку в Україні з іншими країнами.

14. Аналіз впливу різних видів діяльності на фінансовий облік підприємства.

15. Особливості обліку виробничої діяльності та її вплив на фінансовий стан підприємства.

16. Аналіз впливу інвестиційної діяльності на фінансовий стан підприємства та діловий успіх.

17. Поняття та завдання фінансового обліку в управлінні підприємством.

18. Історичний розвиток концепцій фінансового обліку: порівняння різних підходів.

19. Сучасні тенденції у розвитку концепцій фінансового обліку.

20. Значення та вплив міжнародних стандартів бухгалтерського обліку на прозорість та порівнянність фінансової звітності.



ТЕМА 2. Організація облікового процесу

2.1. Загальна характеристика облікового процесу

2.2. Організація процесу формування облікової інформації

2.3. Організація документообігу на різних етапах облікового процесу

2.4. Зберігання облікових документів та їх утилізація

Основні терміни:

обліковий процес, облікові номенклатури, первинні документи, облікові регістри, обліковий процес, документ, документування, графік документообігу, метод документування, спосіб документування



2.1. Загальна характеристика облікового процесу

Якщо виробничий процес характеризується як перетворення вхідних (сировинних чи інших) ресурсів у готовий продукт, за аналогією обліковий процес можна розглядати як технологічний процес обробки первинних даних та перетворення їх на вихідну систему показників. Відповідно до цього, в обліковому процесі можливо виділити три етапи: первинний, поточний та підсумковий. Характеристика етапів відображена на рис. 2.1.1.

Перший етап характеризується спостереженням та вимірюванням господарського явища чи процесу в натуральному і вартісному вираженні та фіксуванні їх в носіях облікової інформації – первинних документах.

Первинні документи – це документи, які містять відомості про господарські операції. Вони складаються на папері або в електронному вигляді на нормативно затверджених відповідним органом державної влади бланках типових і спеціалізованих форм.



Рис. 2.1.1 Етапи облікового процесу на підприємстві

Первинні документи, які створюються автоматично в електронній формі за допомогою програмного забезпечення інформаційно-комунікаційної системи, застосовуються у фінансовому обліку за умови наявності накладеного електронного підпису чи печатки з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг²⁰

Керівник підприємства затверджує перелік осіб, які мають дозвіл на підписання первинних документів при здійсненні господарських операцій, пов'язаних з витрачанням майна: грошових коштів, документів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів. На підписання бланків суворої звітності кількість осіб має бути обмежена.

В основу сприйняття та вимірювання покладено конкретизацію об'єктів обліку у вигляді **облікових номенклатур** – переліку господарських фактів про засоби господарювання та джерела їх

²⁰ Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

утворення, а також результатів господарської діяльності, які мають бути відображені у фінансовому обліку. Кожна облікова номенклатура має бути зафіксована на будь-якому технічному носії даних (аркуші паперу, перфострічці, перфокарті, магнітній стрічці, магнітному диску тощо). Вибір носія залежить від типу даних та засобу їх обробки.

На стадії первинного фінансового обліку вирішується три питання:

- 1) ідентифікація господарської операції (коли вона відбулася);
- 2) оцінка господарської операції у вартісному вираженні;
- 3) класифікація господарської операції.

На другому етапі – організації поточного обліку, який також розпочинається з вивчення складу облікових номенклатур, здійснюється їх відображення в системі облікових реєстрів.

Облікові реєстри – це паперові чи електронні носії у вигляді відомостей, журналів, ордерів, книг, таблиць, які призначені для систематизації, накопичення та узагальнення інформації, перенесеної з первинних документів в міру їх надходження.

Підприємства мають право на власний розсуд обирати систему облікових реєстрів, методика систематизації, порядок і спосіб узагальнення інформації з дотриманням принципів бухгалтерського обліку з огляду на особливості своєї діяльності і технологію обробки облікової інформації.

В основі розробки складу облікових номенклатур на даному етапі лежить план рахунків та система показників внутрішньої та зовнішньої звітності.

Важливим на етапі поточного обліку є правильне здійснення арифметичних дій (додавання, віднімання, множення, ділення), що насамперед залежить від технічної озброєності облікових працівників, наявності та виду обчислювальної техніки.

Третій етап передбачає оцінку результатів роботи за певний звітний період (місяць, квартал, півріччя, рік) на основі узагальнення даних (формування підсумковий показників та

складання різних форм звітності), тому цей етап залежить від якості організації попередніх двох етапів.

Оскільки складність організації цього етапу облікового процесу полягає ще й у тому, що окрім облікових даних, використовують дані планування, нормування, бюджетування та ін. до певних видів робіт, наприклад, підготовки аналітичних висновків та пояснень, можуть залучатися працівники інших служб – планово-економічної, фінансової, кадрової тощо.

Види операцій, робіт та методико-технічні прийоми в сукупності утворюють технологію облікового процесу, яка конкретизується залежно від сукупності операцій, складу об'єктів управління, технічних засобів перетворення даних.

2.2. Організація процесу формування облікової інформації

Центральною проблемою облікового процесу є документування облікової інформації на всіх його етапах з урахуванням специфіки підприємства.

Документ – це матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі²¹. Відповідно під обліковою документацією слід розуміти всю сукупність первинних документів, облікових реєстрів та фінансових звітів, які забезпечують виконання облікових функцій.

Виходячи з того, що під документуванням розуміють процес створення та оформлення документації, документування в обліку – це спосіб реєстрації даних про здійснені господарські операції в межах діяльності підприємства в процесі створення та оформлення облікових документів.

Процес документування складається з таких елементів:

✓ спостереження (з'ясування сутності та економічної доцільності господарського факту);

²¹ Про інформацію : Закон України від 02 жовт. 1992 р. № 2657.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>

✓ вимірювання господарських фактів у натуральних і вартісних показниках;

✓ фіксування господарського факту на відповідному носіїві.

Методика і техніка процесу документування в обліку регламентована Міністерством фінансів у Положенні «Про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку»²².

При цьому основних завданням є надання юридичної доказовості обліковим записам. Враховуючи дану потребу необхідно чітко визначити вимоги до оформлення основних реквізитів документів, які надають їм юридичну силу.

Обов'язкові реквізити первинних документів визначено у вищевказаному Положенні. Крім того, залежно від характеру операції та технології обробки даних первинні документи можуть містити додаткові реквізити (табл. 2.2.1).

Таблиця 2.2.1

Реквізити облікових документів

Обов'язкові реквізити	Додаткові реквізити
<ul style="list-style-type: none">– назва підприємства, від імені якого складено документи– назву документа (форми);– дата складання;– зміст та обсяг господарської операції;– одиниця виміру господарської операції;– посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;– особисті підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.	<ul style="list-style-type: none">– печатка;– ідентифікаційний код підприємства з Єдиного державного реєстру;– номер документа;– підстава для здійснення операцій;– дані про документ, що засвідчує особу-одержувача; та ін.

Обліковий процес ґрунтується на операціях, які умовно поділяють на певні типи (рис. 2.2.1).

²² Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ М-ва фінансів України від 24 трав. 1995 р. № 88.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#n17>

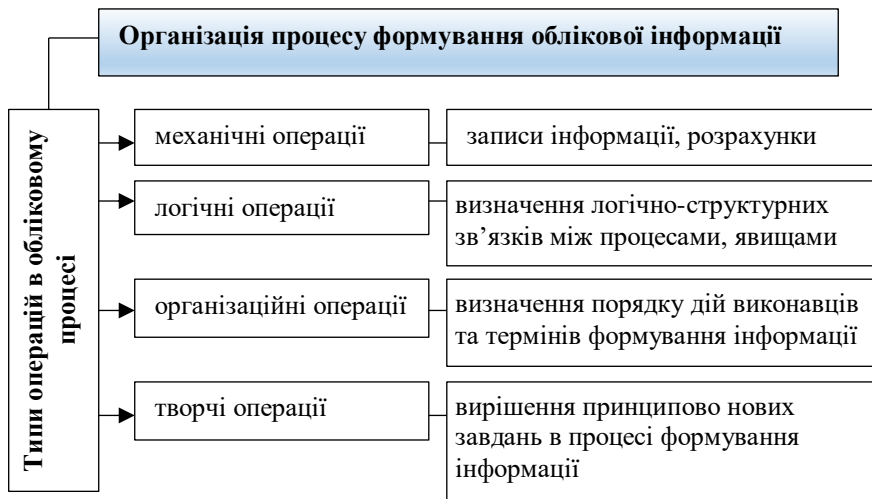


Рис. 2.2.1 Типи операцій в організації облікового процесу щодо формування облікової інформації

Вся сукупність вказаних операцій формує облікову процедуру як складову процесу, офіційно встановлений порядок та спосіб дій з виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, групування, узагальнення, збереження та передачі даних користувачам для прийняття рішень при виконанні певних видів діяльності.

У свою чергу організаційні процедури становлять облікову фазу обробки інформації. Якщо весь обліковий процес розглядати як цикл (цикл – завершена послідовність, круг подій, явищ), що має початок і кінець, то можна виділити такі фази облікового циклу, що характеризують якісну зміну стану облікової інформації: фазу фіксації, результатом якої є первинні облікові документи; фазу систематизації облікової інформації на бухгалтерських рахунках в

облікових регістрах; фазу узагальнення облікової інформації у формах звітності²³.

Далі із відповідних облікових фаз утворюються облікові ділянки, які передбачають стадії облікового процесу конкретного підприємства.

Різні за змістом господарські операції зумовлюють різноманітність облікових документів, їх класифікація сприятиме більш ефективній організації процесу документування (рис. 2.2.2).

До матеріальних документів можна віднести накладну, рахунок-фактуру, акт приймання-передачі тощо; до грошових документів відносять прибуткові та видаткові касові ордери, платіжні доручення і ін. Розрахунковими документами є такі, у яких здійснюється розрахунок амортизації, фінансових результатів, резерву сумнівних боргів тощо.

Разовими документами є накладні, касові ордери і т.п. У накопичувальних документах має бути підраховано підсумок всіх операцій, лише тоді вони є підставою для відображення в обліку таких операцій, до них належать, наприклад, лімітно-забірні картки, відомість видачі товарно-матеріальних цінностей, розрахунково-платіжна відомість.

До розпорядчих документів належать накази, розпорядження, доручення, довіреності, чеки на отримання коштів у банку. Такі документи обов'язково підписує керівна особа. Прикладом виправдних документів є акти різного призначення, виписки банку, авансові звіти, квитанції тощо. Документами бухгалтерського оформлення досить поширені на практиці і використовуються на підставі відповідних виправдних документів, не маючи самостійно значення, так, наприклад, бухгалтерські довідки, розрахунки, групувальні відомості.

²³ Правдюк Н. Л., Коваль Л. В., Коваль О. В. Організація процесу формування облікової інформації для прийняття управлінських рішень: теорія, методологія, практика : монографія. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 492 с.

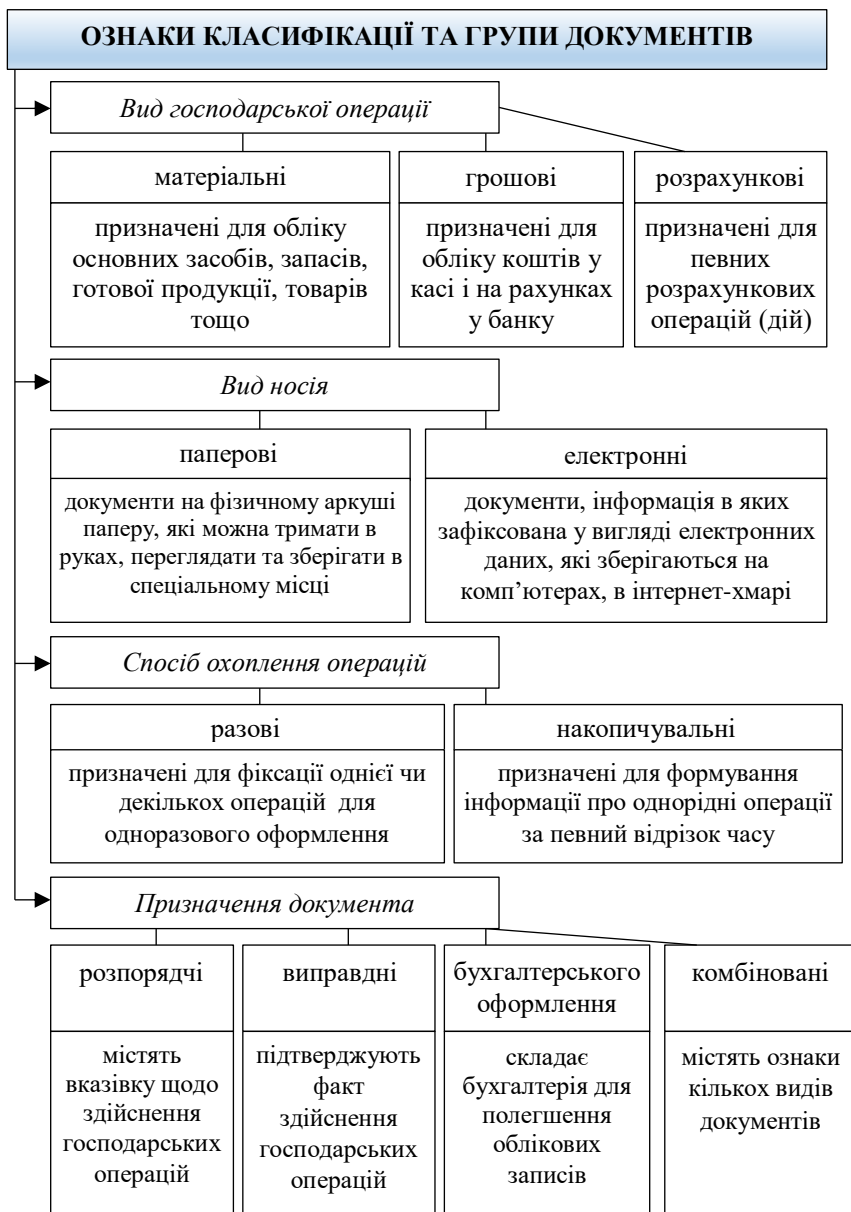


Рис. 2.2.2 Класифікація облікових документів за видом господарських операцій

У свою чергу, до комбінованих можна віднести багато документів, зокрема тих, у яких відображено рух коштів і товарно-матеріальних цінностей (касові ордери, вимоги на відпуск матеріалів, лімітно-забірні карти, накладні і т. ін.

Якщо автор створює ідентичні за змістом інформації та реквізитами електронний та паперовий документ, кожен з них є оригіналом і має однакову юридичну силу.

На підприємстві має бути розроблений план організації документування господарських операцій, що включає форми документів методичку і техніку їх складання. Деякі форми визначено нормативними актами, а якщо типових форм немає, вони мають бути розроблені підприємством, керуючись методичними рекомендаціями та зазначені у наказі про облікову політику підприємства.

2.3. Організація документообігу на різних етапах облікового процесу

Перед розробкою плану організації документування господарських операцій, необхідно скласти перелік, які операції належить задокументувати та визначити на кожен вид операції документи, якими вони мають оформлюватися, а також порядок складання та кількість примірників кожного документу. При цьому вагому роль відіграє правильно спланований та організований документообіг.

Згідно Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку²⁴ документообіг являє собою рух документів з моменту їх виникнення до моменту здачі в архів.

Електронний документообіг – це сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які

²⁴ Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ М-ва фінансів України від 24 трав. 1995 р. № 88.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#n17>

виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів²⁵.

Документообіг передбачає такі основні етапи:

✓ складання чи надходження документів від інших суб'єктів господарювання. Відповідальними за несвоєчасне складання первинних документів та недостовірне відображення у них даних є особи, які складають та підписують ці документи. На цьому етапі важливості набуває встановлення чітких термінів здачі і вибору найбільш ефективних способів переміщення за кожним видом документів.

✓ перевірка документів. Працівники бухгалтерії в межах своїх компетенцій перевіряють документи за формою і змістом, тобто наявність обов'язкових реквізитів та відповідність господарської операції чинному законодавству, а також здійснюють контроль відсутності підчисток і помарок, правильності обчислень та підрахунків цифрових підсумків;

✓ обробка документів. В бухгалтерії цей етап охоплює наступні операції: **таксування** – відображення в документах грошової оцінки, якщо господарська операція зазначена у вартісних чи трудових вимірниках; **групування** – сортування документів за однорідними ознаками і за певний період; **контитування** – зазначення в документі відповідної кореспонденції рахунку;

✓ передача документів до архіву. До передачі документи зберігаються в бухгалтерії у спеціальних приміщеннях або зачинених шафах і знаходяться під відповідальністю осіб, уповноважених головним бухгалтером. До архіву передаються ті документи, які пройшли обробку.

На етапах первинного, поточного та підсумкового обліку документообіг має певні особливості. Так, до основних його завдань на першому етапі обліку належить встановлення

²⁵ Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

раціональної послідовності створення первинних документів та мінімізація витрат часу на даний процес.

Раціоналізація первинного документообігу має сприяти прискоренню руху документів та зниженню трудомісткості обробки інформації. Для того, щоб мінімізувати витрати часу на складання та обробку документу, необхідно встановити раціональну послідовність переміщення документу від однієї операції до іншої, враховуючи чіткий перелік робіт, який необхідно виконати, час роботи, способи і час передачі документів та склад відповідальних осіб за передачу²⁶.

Для упорядкування руху первинних документів та своєчасності їх одержання наказом керівника затверджують графік документообігу, під яким розуміється схема, перелік чи таблиця, де зазначено, хто відповідає за створення документа, траєкторія його передавання за підрозділами підприємства й терміни виконання відповідних робіт. З таким графіком мають бути ознайомлені працівники, які створюють та подають первинні документи. Для цього необхідно видати кожному такому виконавцеві витяг із графіка документообігу, який містить перелік документів, заповнення яких належить до їх обов'язків, терміни їх подання та підрозділ, до яких слід передати ці документи.

Єдиної визначеної законодавством форми графіка документообігу немає. Це, на жаль, створює ситуацію недооцінювання корисності розробки даного документу. Витяг з графіку документообігу підприємства на різних стадіях документообігу наведено на прикладі накладної-вимоги на відпуск (внутрішнє переміщення) товарів (табл. 2.3.1).

На етапі поточного обліку всі операції можна умовно розділити на:

- 1) приймання-передачу первинних документів;

²⁶ Вітер С. А. Формування системи первинної облікової інформації: сучасні аспекти документообігу. *Сучасні виклики та тенденції розвитку обліку, оподаткування, аудиту і звітності в Україні й світі* : колективна монографія. Житомир : Рута, 2020. С. 50-59.

2) виконання арифметичних дій;

Таблиця 2.3.1.

Графік документообігу для формування системи первинної облікової інформації

Назва документу	Складання документа					Перевірка документа			Обробка документа		Передача документа в архів	
	кількість прим.	Відповідальний			строк виконання	Відповідальний		строк виконання	виконавець	строк виконання	виконавець	строк виконання
		за виписку	за оформлення	за виконання		хто представляє	за перевірку					
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10	11	12
Накладна-вимога на відшук матеріалів	У двох примірниках	Зав. цехом (посада)	Завідлом постачання (посада)	Завскладом (посада)	Щодня, до __ години	1 прим. цех, 2 прим. склад	бухгалтерія	Щодня, до __ години	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Щодня	Бухгалтер з обліку матеріальних цінностей	Після закінчення кварталу

3) групування чи перегрупування;

4) передача документів на зберігання до архіву бухгалтерії.

Отже, основним завданням раціональної організації руху документів на даному етапі є встановлення чітких термінів їх переміщення та обробки.

На підсумкового етапі при організації документообігу необхідно визначити перелік робіт по заповненню окремих звітних форм та взаємозв'язок між ними, встановити відповідальних осіб за їх підготовку та терміни підготовки і ін. Заключний етап документообігу – формування справ бухгалтерської служби для організації поточного і тривалого зберігання.

Факторами, які впливають на порядок документообігу є характер та особливості господарських операцій; структура бухгалтерії та в цілому підприємства.

Неправильно організований документообіг призводить до несвоєчасної доставки документів (звітної інформації); не прогнозованості маршрутів руху документів; відсутності відповідальних співробітників, неможливості прийняття оперативних рішень.

2.4. Зберігання облікових документів та їх утилізація

Організація правильного зберігання облікових документів має велике значення. Це пов'язано, по-перше, з виникненням необхідності надання відповідних документів податковим, ревізійним, фінансовим, судово-слідчим органам для обґрунтування законності господарських операцій, здійснених на підприємстві, правильності ведення обліку та ін.; по-друге, на основі даних документів видають різні довідки за місцем вимоги тощо.

До моменту передачі документів до архіву підприємства, вони повинні зберігатися за місцем їх формування. Тому розрізняють два види архівів: поточний та постійний. Перший архів для зберігання облікових документів за звітний рік створюється в бухгалтерії. Цей архів передбачає для збереження документів використання стелажів, полиць, спеціальних закритих шаф, ящиків столів у приміщенні бухгалтерії, а також сейфів та металевих шаф, де повинні зберігатися бланки суворого обліку.

Електронні документи повинні бути збережені на електронних носіях інформації у формі, яка протягом нормативного строку уможливить перевірку їх цілісності.

Первинні документи, облікові реєстри, фінансову та іншу звітність з бухгалтерії видавати працівникам інших структурних підрозділів можна лише з дозволу головного бухгалтера або особи, яка є відповідальною за ведення обліку на підприємстві. В окремих

випадках – за дозволом керівника підприємства та за рішенням вищезазначених органів в межах їх компетенції.

У випадку вилучення документів у справи вкладають їхні копії, а сам процес вилучення оформляється актом, копію якого вручають під розписку особі, відповідальній за ведення архіву. При поверненні таких документів ця ж посадова особа аналогічно під розписку приймає їх та підшиває у ті ж справи, з яких вони були вилучені.

Крім того, створюється реєстр вилучених документів, у якому зазначають підставу і дату вилучення, при цьому відповідні помітки слід зробити також в архівній книзі.

Останнім етапом документообігу первинних документів, облікових реєстрів та фінансової звітності є передавання їх постійного до архіву. Постійний архів – це спеціально обладнане приміщення, призначене для зберігання як бухгалтерських документів, так і справ інших підрозділів та служб підприємства.

Строки зберігання облікових документів у постійному архіві визначено у Переліку № 578/5²⁷ в розділі 4.2. «Бухгалтерський облік та звітність». Згідно даного Переліку облікові документи за строками зберігання поділяють на документи тривалого (понад 10 років) та тимчасового (до 10 років) терміну зберігання. Обчислення строків зберігання документів проводиться з 01 січня року, який настає за роком завершення їх діловодством. Наприклад, початок обчислення строків зберігання справ, завершених у 2023 році, з 01.01.2024 року.

Умови зберігання первинних документів, облікових реєстрів, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, визначені Податковим кодексом

²⁷ Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів : наказ М-ва юстиції України від 12 квіт. 2012 р. № 578/5.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>

України²⁸. Відповідно до нього підприємство як платник податку зобов'язане забезпечити строки зберігання таких документів відповідно до нормативних правил (табл. 2.4.1).

Таблиця 2.4.1

Терміни зберігання облікових документів, пов'язаних з нарахуванням та сплатою податків

Термін зберігання	Вид документів
2555 днів	Документи з трансфертного ціноутворення, необхідні для здійснення податкового контролю
1828 днів	Первинні документи, облікові реєстри, фінансова звітність, інші документи, пов'язані з обчисленням і сплатою податків і зборів, які складають платники податку на прибуток – резиденти; платники податку на прибуток – нерезиденти, які здійснюють господарську діяльність на території України через постійне представництво; юридичні особи, які обрали спрощену систему оподаткування
1095 днів	для інших документів, які не підпадають під дію вищезазначених строків збереження та документів, пов'язаних з виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, включаючи дозвільні документи

Звернемо увагу, терміни зберігання є збільшеними з 28 квітня 2023 року, до вказаної дати усі облікові документи такого характеру повинні були зберігатися не менш як 1095 днів з дня подання податкової звітності. Слід врахувати й те, що документи не можуть бути знищеними до проведення податкової перевірки, процедури адміністративного оскарження прийнятого за її результатами, або судового розгляду²⁹

²⁸ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

²⁹ Онищенко В. Порядок зниження первинних документів. Сайт Головбух. <https://buhplatforma.com.ua/article/6085-poryadok-znishchennya-pervinnih-dokumentiv>

У випадку втрати або знищення документів керівник підприємства повинен призначити комісію для розслідування причин їх втрати чи знищення, для роботи якої запросити представників охорони, слідчих органів та державного пожежного нагляду, а також письмово повідомити про цей факт правоохоронні органи. Комісія складає акт про результати роботи, який затверджує керівник підприємства. Його копію надсилають органу, до сфери управління якого належить підприємство, а також податковим та фінансових органам у 10-денний термін.

Документи, строк зберігання яких закінчився, можуть бути знищені. Однак, згідно Переліку 578/5 знищення документів без попереднього проведення експертизи їх цінності заборонено. Підприємство має створити постійно діючу експертну комісію для проведення експертизи цінності документів, за результатами якої складають акт про вилучення на знищення документів³⁰.

Документи, які необхідно знищити, передають організаціям із заготівлі вторинної сировини. При цьому складається накладна, у якій зазначають вагу макулатури, що передана для переробки. Дата здачі документів, їх вага та номер накладної вказують в актах про вилучення документів для знищення.

Макулатура згідно Класифікатора відходів ДК-005-96 являється відходами, а отже в бухгалтерському обліку це актив, що утримується для подальшого продажу. Їх оцінюють за чистою вартістю реалізації, за вирахуванням витрат, пов'язаних з доставкою, якщо їх можна оцінити.

Господарська операція зі здавання документів на переробку як макулатура оформляється за технологією реалізації запасів та обліковується на субрахунок 209 «Інші матеріали». Також необхідно врахувати, що згідно п.23 підрозділу 2 Перехідних

³⁰ Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів : наказ М-ва юстиції України від 12 квіт. 2012 р. № 578/5.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>

положень Податкового кодексу³¹ постачання паперу та картону для утилізації тимчасово до 01.01.2027 р. звільняється від оподаткування ПДВ.

Утилізація облікових документів може здійснюватися у кілька способів:

- шляхом шредування – за допомогою пристрою для подрібнення в крихту або розрізання паперу на дуже тонкі смужки;
- шляхом спалювання для документів, які мають гриф секретності або у випадку незначних обсягів (до 20 кг);
- здачу списаних документів організаціям, які займаються переробкою вторинної сировини.

Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти



1. Що таке первинні документи і як вони використовуються в обліковому процесі?
2. Які основні етапи облікового процесу?
3. Що включає в себе система обліку, і які основні складові цієї системи?
4. Як відбувається реєстрація та облік фінансових операцій на підприємстві?
5. Які сучасні технології можуть полегшити процес обліку на підприємстві?
6. Які основні етапи документообігу в обліковому процесі?
7. Що таке первинні документи і як вони обробляються на різних етапах облікового процесу?
8. Які види реєстрації документів існують на різних етапах облікового процесу?
9. Який механізм здійснення внутрішнього контролю за документообігом на підприємстві?

³¹ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

10. Які вимоги до зберігання та обробки облікової документації відповідно до законодавства?

11. Які обов'язкові та рекомендовані документи повинні бути встановлені в системі обліку підприємства?

12. Які основні принципи та правила обліку операцій?

13. Які можливості надає автоматизація облікового процесу в сучасному підприємстві?

14. Які основні аспекти внутрішнього контролю за обліковим процесом необхідно враховувати для забезпечення його надійності та ефективності?

15. Які правила зберігання облікових документів існують і які вимоги пред'являються до їх зберігання відповідно до законодавства?

16. Які основні види архівного зберігання існують для облікових документів?

17. Які організаційні моменти пов'язані з утилізацією облікових документів?

18. Які вимоги до знищення облікових документів відповідно до вимог законодавства?

19. Які основні джерела формування облікової інформації в обліковому процесі?

20. Які документи використовуються для формування облікової інформації, і як вони класифікуються?

21. Які методи використовуються для збору, обробки та систематизації облікової інформації на підприємстві?

22. Яку роль відіграють інформаційні технології в процесі формування облікової інформації в сучасних умовах?

23. Як забезпечується достовірність, повнота та своєчасність облікової інформації в процесі її формування?

24. Що таке терміни зберігання облікових документів і як вони встановлюються?



Тести контролю знань

1. *Що включає в себе процес формування облікової інформації?*

- а) запис бухгалтерських операцій в журналах;
- б) аналіз виробничих процесів;
- в) відображення фінансових транзакцій у фінансовій звітності;
- г) автоматизація роботи бухгалтерів.

2. *Що таке терміни зберігання облікових документів?*

- а) політика документообігу;
- б) способи зберігання;
- в) методи реєстрації документів;
- г) час, протягом якого документи повинні бути збережені.

3. *Які основні етапи документообігу в обліковому процесі?*

- а) відправлення, одержання, зберігання;
- б) створення, обробка, надсилання, використання, зберігання і знищення;
- в) реєстрація, контроль, архівування;
- г) збір, аналіз, висновок.

4. *Які методи управління обліковим процесом та їх вплив на ефективність управління підприємством?*

- а) горизонтальне та вертикальне управління;
- б) децентралізоване та централізоване управління;
- в) активне та пасивне управління;
- г) формальне та неформальне управління.

5. *Що включає в себе внутрішній контроль в обліковому процесі?*

- а) підготовка до перевірки, система фінансового обліку та внутрішні аудиторські процедури;
- б) контроль за доступом до облікових даних;

- в) автоматизація бухгалтерського обліку;
- г) розподіл облікової звітності між підрозділами.

6. Що позначається аббревіатурою ERP в контексті облікового процесу?

- а) електронна реєстрація та публікація;
- б) внутрішній розподіл прибутку;
- в) система планування ресурсів підприємства;
- г) ефективний реєстраційний процес.

7. Яка роль облікового процесу у фінансовому управлінні підприємством?

- а) збільшення виробництва;
- б) мінімізація ризиків;
- в) контроль за якістю продукції;
- г) оптимізація витрат.

8. Які інноваційні підходи до організації облікового процесу використовуються в умовах цифрової трансформації підприємства?

- а) хмарні технології;
- б) факсимільні засоби зв'язку;
- в) поштові служби;
- г) робочі телекомунікаційні системи.

9. Які методи використовуються для забезпечення точності облікової інформації?

- а) віддрук облікових відомостей у потрібному обсязі;
- б) електронний обмін даними між підрозділами;
- в) правильне внесення даних у фінансові документи;
- г) автоматичне збереження документації на серверах хмарного зберігання.

10. Які проблеми виникають у підприємства при змінах у законодавстві щодо організації облікового процесу?

- а) необхідність перепідготовки персоналу;
- б) стагнація бізнесу;
- в) послаблення контролю за обліком;
- г) збільшення адміністративного тиску.

11. Що включає в себе процес зберігання облікових документів?

- а) збереження на комп'ютері;
- б) контрольна перевірка;
- в) час, протягом якого документи повинні бути збережені;
- г) консультація з архіваріусом.

12. Що таке терміни зберігання облікових документів?

- а) час, протягом якого документи повинні бути збережені;
- б) способи зберігання;
- в) документи, що зберігаються поза офісом;
- г) забезпечення фізичної безпеки облікових документів.

13. Які методи утилізації облікових документів можуть бути використані для знищення конфіденційної інформації?

- а) видалення з комп'ютерної системи;
- б) викидання в смітник;
- в) руйнування документів за допомогою шредера;
- г) здача на переробку за умови нанесення штампа «конфіденційно».

14. Які наслідки може мати неправильний процес зберігання облікових документів?

- а) зниження витрат на офісне устаткування;
- б) втрата важливої інформації;
- в) збільшення ефективності діяльності;
- г) покращення взаємодії з клієнтами.

15. Яка з інформаційних систем використовується для облікового процесу?

- а) BRM;
- б) ERP;
- в) BMS;
- г) MIS.

16. Яку роль займає облікова політика в організації процесу формування облікової інформації?

- а) використання спеціалізованих програмних засобів;
- б) визначення правил, процедур і методів формування облікової інформації;
- в) проведення інвентаризації облікових документів;
- г) розподіл обов'язків між бухгалтерськими працівниками.

17. Які можливості надає впровадження міжнародних стандартів обліку на підприємстві?

- а) покращення звітності та доступу до нових ринків;
- б) спрощення облікових процесів;
- в) зменшення витрат на бухгалтерію;
- г) додаткове оподаткування.

18. Яке значення має стандартизація облікової інформації для підприємства?

- а) зниження вартості бухгалтерської роботи;
- б) забезпечення однакового підходу до формування звітності;
- в) оптимізація обсягу облікової інформації;
- г) впровадження нових технологій в обліку.

19. Що включає в себе документообіг на етапі проведення первинних облікових операцій?

- а) реєстрація та зберігання первинних документів;
- б) автоматизація облікових операцій;
- в) відправлення документів на фінансовий відділ;

г) сканування документів для збереження у електронному вигляді.

20. Яка основна мета документообігу на етапі підготовки фінансових звітів?

- а) проведення аналізу фінансових показників;
- б) затвердження фінансової звітності керівництвом;
- в) виконання операцій з оподаткування;
- г) оформлення фінансової звітності відповідно до вимог законодавства.

21. Яке значення має документообіг на етапі звітності перед податковою інспекцією?

- а) створення резервних копій фінансової звітності;
- б) автоматизація процесу формування податкової звітності;
- в) перевірка відповідності фінансової звітності вимогам податкового законодавства;
- г) відправлення фінансової звітності на фінансовий відділ.

22. Які основні принципи зберігання облікових документів?

- а) такі, які дозволяють якнайкраще використовувати простір;
- б) такі, що захищають облікові документи від знищення та пошкодження;
- в) такі, що відповідають вимогам діючого законодавства;
- г) такі, які спрощують процеси пошуку та зберігання облікової інформації.

23. На який строк слід зберігати облікові документи?

- а) 10 років;
- б) 50 років;
- в) 75 років;
- г) залежить від типу документа та вимог законодавства.

24. З чим пов'язана утилізація облікових документів?

- а) зменшенням вартості бізнес-процесів;

- б) впливом на охорону навколишнього середовища;
- в) збільшенням довговічності документів;
- г) покращенням процесів архівування документів.

25. Які заходи безпеки потрібно вживати під час утилізації конфіденційних документів?

- а) подрібнення всіх документів;
- б) видалення всіх даних з електронних носіїв;
- в) фізичне знищення документів;
- г) все вищезазначене.

26. Які процедури доцільно виконати перед утилізацією документів?

- а) ретельна перевірка правильності всіх печаток на документах;
- б) сканування документів для подальшого зберігання у цифровому вигляді;
- в) збереження документів протягом ще 10 років;
- г) документальне підтвердження факту утилізації.

27. Що означає термін «утилізація документів»?

- а) збереження документів на потенційно небезпечних майданчиках;
- б) систематичне видалення непотрібних або застарілих документів;
- в) зберігання всіх документів без обмежень;
- г) контроль за кількістю виписаних документів.



Теми для написання рефератів

1. Роль облікового процесу у функціонуванні сучасних підприємств.
2. Використання інформаційних технологій в організації облікового процесу.
3. Принципи внутрішнього контролю в обліковому процесі.

4. Інформаційна безпека та конфіденційність у обліковому процесі.

5. Оптимізація документообігу та облікової звітності в умовах міжнародного бізнесу.

6. Вплив облікового процесу на прийняття управлінських рішень на підприємстві.

7. Сучасні тенденції у веденні облікового процесу в умовах електронної комерції.

8. Соціально-економічні аспекти організації облікового процесу в умовах глобалізації.

9. Організація облікового процесу в недержавних пенсійних фондах.

10. Проблеми та перспективи управління обліковим процесом в умовах економічної нестабільності.

11. Особливості організації облікового процесу в умовах малого бізнесу.

12. Методи управління обліковим процесом та їх вплив на ефективність управління підприємством.

13. Організація облікового процесу в умовах фінансової звітності та аудиту.

14. Вплив податкової системи на організацію облікового процесу підприємства.

15. Роль облікового процесу у фінансовому управлінні підприємством.

16. Інноваційні підходи до організації облікового процесу в умовах цифрової трансформації підприємства.

17. Організація облікового процесу в умовах страхової діяльності.

18. Питання екологічної відповідальності у контексті облікового процесу та сталого розвитку підприємства.

19. Актуальні проблеми впровадження міжнародних стандартів обліку в українській практиці.

20. Вплив змін у законодавстві на організацію облікового процесу на підприємстві.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ



ТЕМА 3. Облік готівкових операцій

- 3.1. Поняття грошових коштів та готівки. Правила готівкових розрахунків
- 3.2. Документування готівкових операцій
- 3.3. Фінансовий облік готівкових розрахунків
- 3.4. Інвентаризація каси та реєстрація її результатів у фінансовому обліку



Основні терміни:

готівка, каса, касові документи, операційний час, касові операції, готівкові розрахунки, ліміт каси, інвентаризація каси, книга обліку, касова книга, переказ готівки, оприбуткування готівки

3.1. Поняття грошових коштів та готівки. Правила готівкових розрахунків

Економічна сутність грошового обігу та розрахунків полягає в здійсненні операцій з обміну та передачі грошей між суб'єктами економіки для здійснення оплати за товари, послуги та інші фінансові транзакції. Це сприяє забезпеченню функцій обміну та виміру вартості в економіці.

Гроші є не лише засобом обміну, міри вартості та зберігання вартості, але також вони використовуються для стимулювання економічної діяльності, здійснення інвестицій та споживання, забезпечуючи легкість проведення торгівельних операцій та зменшуючи ризики в господарській діяльності.

В НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»³² зазначено, що до грошових коштів належить готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання (рис. 3.1.1).



Рис. 3.1.1 Класифікація грошових коштів

Основним нормативним документом, у якому визначено порядок ведення розрахунків готівкою у національній валюті України є Положення про ведення касових операцій у національній валюті України №148³³. Відповідно до цього положення *готівка* визначається як грошові знаки національної валюти України, тобто банкноти і монети, які є платіжними засобами. Відповідно, платежі суб'єктів господарювання та фізичних осіб, які здійснюються готівкою за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги) або за операціями, безпосередньо не пов'язаними з реалізацією продукції та іншого майно називаються *готівковими розрахунками*. Суми таких платежів, тобто фактично одержана готівка, являє собою *готівкову виручку*.

Кошти на рахунках у банку становлять грошові кошти суб'єктів господарювання, які розміщені на рахунках у банку. Гроші, здані до банку, але не зараховані на поточний рахунок (до 24-ої години наступного дня), є грошовими коштами в дорозі.

³² Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ М-ва фінансів України від 07 лют. 2013 р. №73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Textt>

³³ Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ від 12 груд. 2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#n19>

Депозити до запитання – це кошти, які розміщуються на рахунках у банку без точного зазначеного терміну зберігання і повертаються на першу вимогу клієнта.

Окрім сутності грошових коштів, розрізняють поняття еквіваленти грошових коштів, які згідно НП(С)БО 1³⁴ представлені короткостроковими високоліквідними фінансовими інвестиціями, які можуть вільно конвертуватися у певні суми грошових коштів і мають незначний ризик зміни їх вартості.

Основні завдання обліку грошових коштів розглянуто на рис. 3.1.2.



Рис. 3.1.2 Завдання обліку готівкових операцій

³⁴ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ М-ва фінансів України від 07 лют. 2013 р. №73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

На забезпечення виконання завдань обліку готівкових операцій спрямовані відповідні правила готівкових розрахунків (рис. 3.1.3)

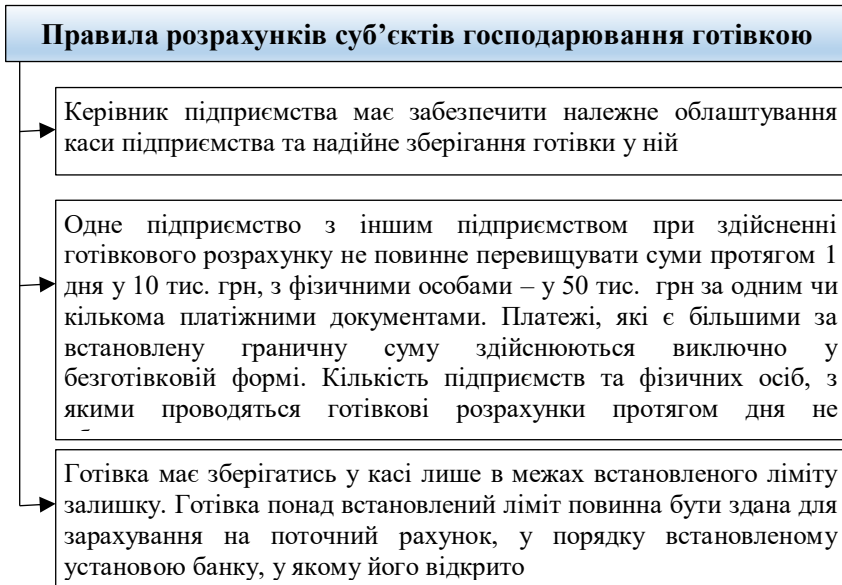


Рис. 3.1.3 Основні правила розрахунків підприємств готівкою

Готівкові розрахунки проводять через касу підприємства. Касовими називаються операції юридичних осіб між собою та з фізичними особами по прийманню і видачі готівки при розрахунках через касу та відображення даних операцій у відповідних книгах обліку (касових книгах, книгах обліку доходів і витрат тощо).

Положення №148³⁵ визначає термін «каса» як приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видача, зберігання готівки, інших цінностей та касових документів.

³⁵ Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління НБУ від 12 груд. 2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#n19>

Заборонено зберігати у касі готівку та інші цінності, які підприємству не належать (наприклад, гроші касира тощо).

Для ведення касових операцій керівник призначає матеріально-відповідальну особу – касира, з яким в обов'язковому порядку укладається договір про повну матеріальну відповідальність за збереження усіх прийнятих ним цінностей. На малих підприємствах обов'язки касира можуть бути покладені на бухгалтера або іншого працівника за письмовим розпорядженням керівника підприємства. Основні обов'язки касира відображено на рис. 3.1.4.

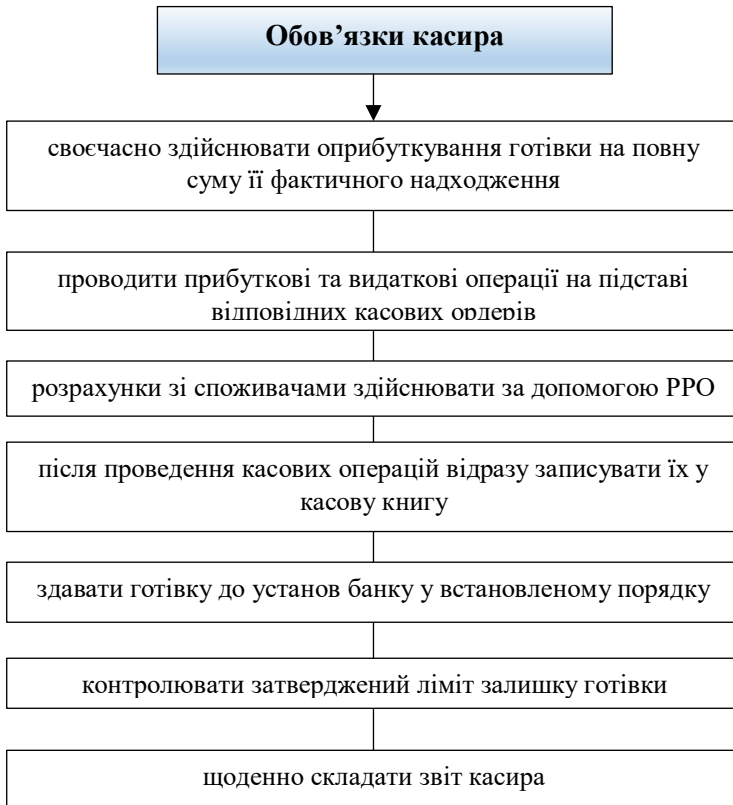


Рис. 3.1.4 Обов'язки касира

Чинне положення не визначає конкретних нормативних вимог до приміщення каси, однак з метою забезпечення схоронності коштів та інших цінностей (рис. 3.1.5) у процесі їх зберігання та виключення можливості несанкціонованого доступу до приміщення каси, слід враховувати вимоги, розглянуті на рис. 3.1.6, які можуть застосовуватися підприємством самостійно та бути затвердженими розпорядчим документом підприємства.

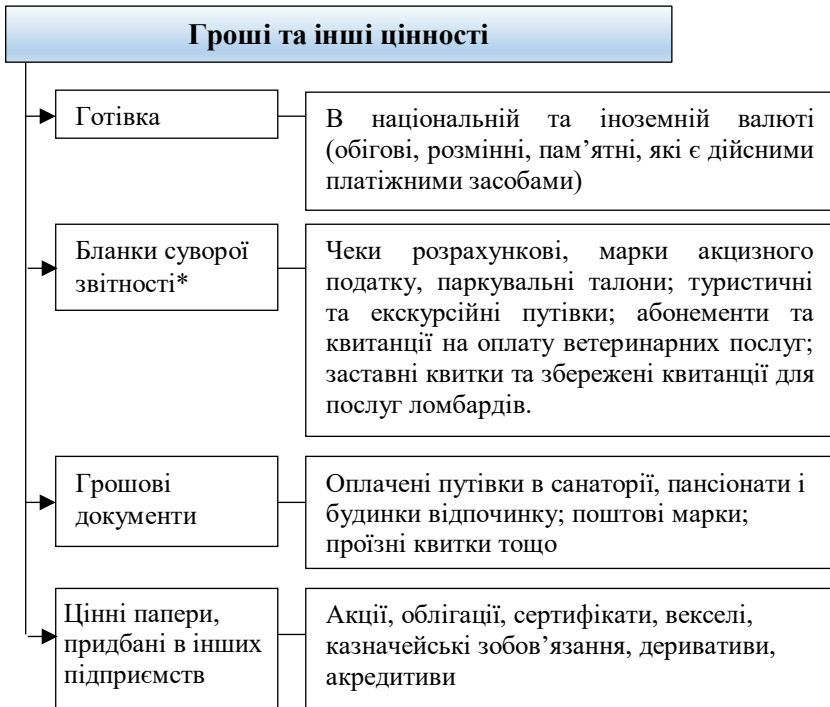


Рис. 3.1.5 Кошти та цінності, які можуть зберігатися у касі підприємства

* Бланк суворої звітності – це документ, який прирівняний до касового чека та призначений для здійснення готівкових грошових розрахунків та (або)

розрахунків з використанням платіжних карток без застосування контрольно-касової техніки³⁶.

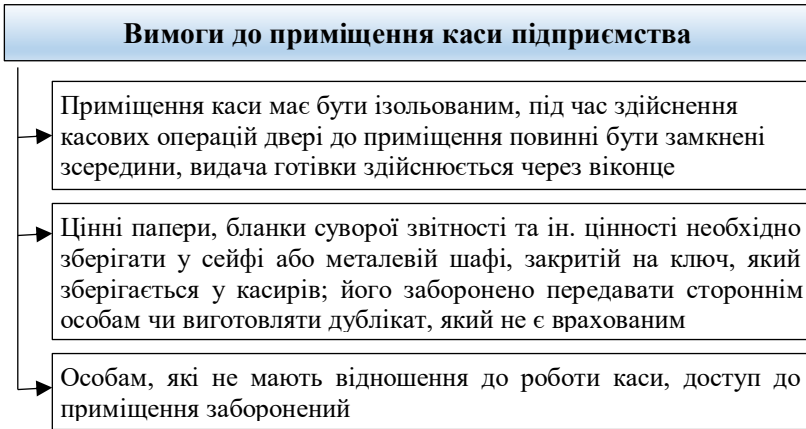


Рис. 3.1.6 Вимоги до приміщення каси підприємства, які можуть бути враховані для схоронності коштів та інших цінностей

Вищевказане Положення №148³⁷ регулює ліміт залишку готівки в касі, зміст якого полягає у граничному розмірі суми готівки, яка може залишатися в касі у неробочий час для забезпечення роботи на початок наступного робочого дня.

У разі наявності у підприємства відокремлених підрозділів, то кожен з них за необхідності має право затвердити окремий ліміт. Для затвердження ліміту каси видається наказ (розпорядження) керівника по підприємству.

Ліміт каси встановлюється на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси або її

³⁶ Що стосується бланків суворої звітності в 2023 році : посібник майстра. URL: <https://life.woodstar.com.ua/shho-stosuietsya-blankiv-suvoroi-zvitnosti-v-2023/>

³⁷ Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління НБУ від 12 груд. 2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#n19>

середньоденної видачі з каси за рішенням керівника установи, підприємства або уповноваженої ним особи.

У випадку 2 (рис. 3.1.7) для розрахунку ліміту каси середньоарифметичний показник надходження / витрат готівки необхідно помножити на п'ять.

Якщо ліміт не встановлено, він вважається нульовим. У такому випадку вся готівка на кінець робочого дня є понадлімітною і має бути здана до банку.

Підприємства мають право зберігати у своїй касі готівку, одержану в банку для виплат, що належать до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів (доходу) понад установлений ліміт каси протягом п'яти робочих днів, уключаючи день одержання готівки в банку³⁸.

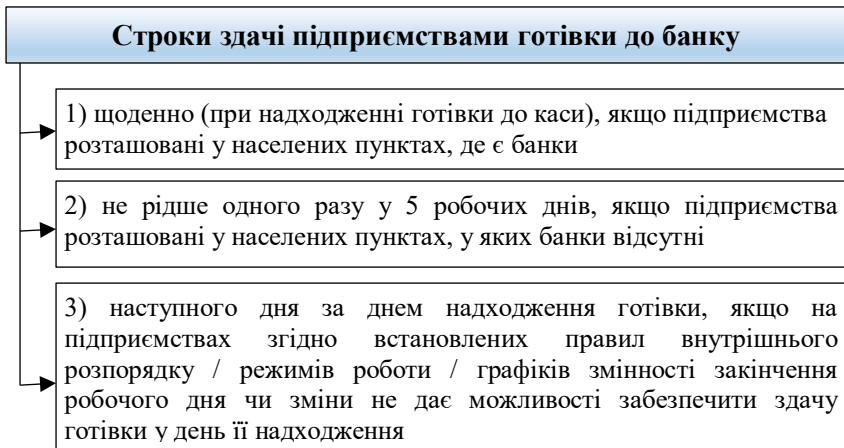


Рис. 3.1.7 Порядок визначення строків здавання готівки для зарахування на рахунки банку

³⁸ Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління НБУ від 12 груд. 2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#n19>

3.2. Документування готівкових операцій

Рух коштів у касі оформлюють документами, типові форми яких затверджені Міністерством статистики України і які мають застосовувати всі підприємства незалежно від форми власності та підпорядкування. До таких документів належать:

КО-1 «Прибутковий касовий ордер» (ПКО);

КО-2 «Видатковий касовий ордер» (ВКО);

КО-3, За «Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів»;

КО-4 «Касова книга»;

КО-5 «Книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей».

Ці документи можуть складатися у паперовому або електронному вигляді, останні оформлюють згідно законодавчих вимог у сфері електронного документообігу³⁹.

Касові ордери – це первинні документи, якими засвідчують законне надходження готівки до каси підприємства та її витрачання за цільовим призначенням. Особливості ПКО та ВКО відображено на рис. 3.2.1.

Приймання і видача готівки за касовими ордерами проводиться тільки в день їх складання. При цьому касир перевіряє наявність:

- підписів та їх справжність;
- усіх інших реквізитів та правильність їх оформлення;
- додатків, які перелічені в документах.

Виправлення в касових ордерах та видаткових відомостях забороняються.

ПКО та ВКО реєструються в журналі реєстрації (КО-3) окремо за прибутковими та видатковими операціями. Таку реєстрацію можна здійснювати за допомогою комп'ютерних засобів.

На основі даних касових ордерів заповнюється касова книга (КО-4), аркуші якої мають бути пронумеровані (їх кількість підтверджується підписами керівника і головного бухгалтера),

³⁹ Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

прошнуровані та опечатані відбитком печатки (за її наявності на підприємстві).

ГОТІВКА У КАСІ

НАДХОДЖЕННЯ	ВИТРАЧАННЯ
<p>прибутковий касовий ордер:</p> <ul style="list-style-type: none"> – підписує касир, головний бухгалтер та особа, яка вносить готівку в касу; – особі, яка здає кошти, видають квитанцію (яка є відривною частиною ордера), засвідчену відбитком печатки підприємства; – виписується в одному примірнику 	<p>видатковий касовий ордер, видаткова відомість:</p> <ul style="list-style-type: none"> – підписує керівник і головний бухгалтер (або працівник, який на це уповноважений керівником); – до видаткових касових ордерів можна додати заяву на видачу готівки, розрахунки тощо; і коли на цих документах буде стояти дозвільний напис керівника підприємства, то його підпис на видатковому касовому ордері не обов'язковий; – при видачі готівки окремим фізичним особам (у т.ч. й працівникам) касир просить пред'явити паспорт чи документ, що його замінює, і записує його найменування і номер, ким і коли він виданий; – видаткові касові ордери або видаткові відомості, в яких видача готівки з каси не підтверджена підписом одержувача, не приймають для виведення залишку в касі

Рис. 3.2.1 Касові ордери, які відображають рух готівки у касі

Якщо руху готівки в касі протягом робочого дня не відбувалося, то запису в касовій книзі в цей день не буде.

Ведеться тільки одна касова книга в національній валюті, а на кожну іноземну валюту окрема касова книга.

Касова книга складається у двох примірниках: перший примірник «Вкладний аркуш касової книги» є невідривною частиною, а другий відривний «Звіт касира» (копія записів у касовій книзі за день через копіювальний папір) являється звітом

щодо руху коштів у касі, який разом з ПКО та ВКО передається до бухгалтерії. Перший і другий примірник мають однакові номери.

Контроль правильності ведення касової книги покладається на головного бухгалтера підприємства.

Для обліку готівки, яка видається з каси довірєній особі для виплати заробітної плати протягом встановленого терміну, а також повернення нею готівки і касових документів використовується Книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей (КО-5).

Рух коштів у касі за джерелами їх отримання та напрямами витрачання відображено на рис. 3.2.2.



Рис. 3.2.2 Джерела отримання готівкових коштів та напрями їх витрачання⁴⁰

⁴⁰ Степаненко О. І. Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства. *Регіональна економіка та управління*. 2021. № 1(31). С. 91-97.

3.3. Фінансовий облік готівкових розрахунків

Готівкові розрахунки є важливою складовою фінансового управління підприємства, і їх правильний облік є ключовим для забезпечення фінансової дисципліни та відповідності законодавству.

Основна мета фінансового обліку готівкових розрахунків – це забезпечення точності та достовірності даних про фактичне надходження та витрачання готівки з підприємства.

Узагальнену інформацію про наявність та рух готівки у касі відображають на рахунку 30 «Готівка», до якого відкривають такі субрахунки: 301 «Готівка в національній валюті»; 302 «Готівка в іноземній валюті», на якому обліковуються операції окремо за кожним видом валюти. Підприємства, які здійснюють готівкові операції із застосуванням РРО використовують субрахунки 308 «Готівка в національній валюті за операціями, проведеними із застосуванням РРО» та 309 «Готівка в іноземній валюті за операціями, проведеними із застосуванням РРО».

Характеристику рахунку 30 за певними ознаками відображено на рис. 3.3.1.

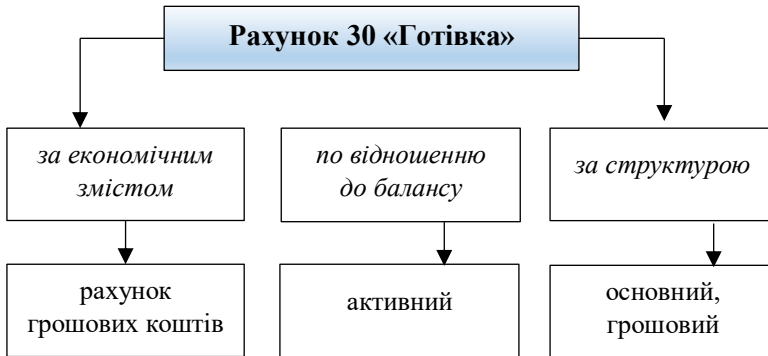


Рис. 3.3.1 Характеристика рахунку 30 «Готівка» за класифікаційними ознаками

За дебетом рахунку 30 відображається надходження грошових коштів до каси підприємства, за кредитом – їх вибуття. Дебетове сальдо означає залишок готівки в касі підприємства на відповідну дату (рис. 3.3.2.).

При веденні фінансового обліку за журнальною формою за дебетом рахунка 30 складають Відомість 1.1, а за кредитом – Журнал 1. Підсумки даних реєстрів наприкінці місяця переносять до Головної книги.

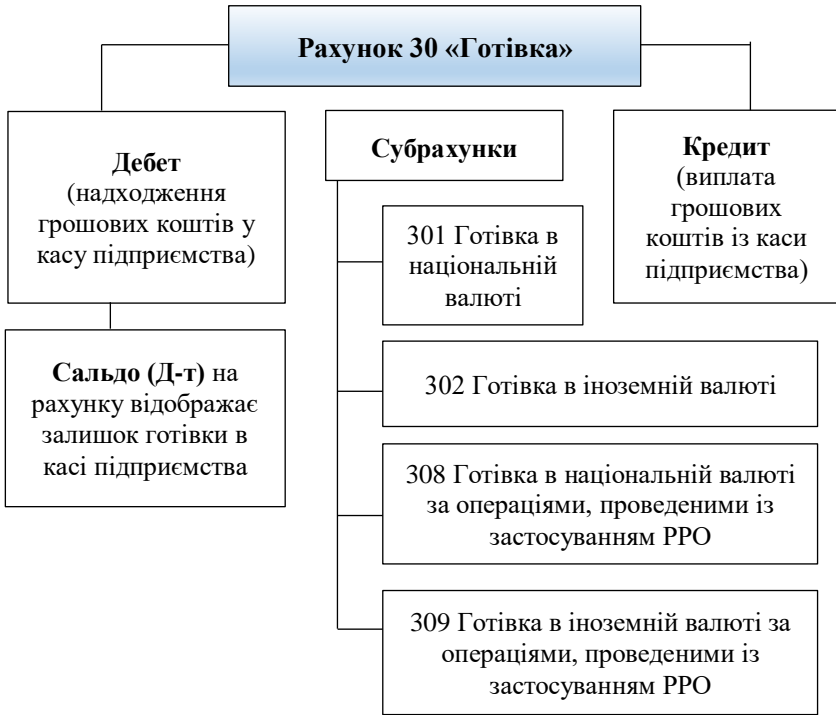


Рис. 3.3.2 Змістове наповнення рахунку 30 «Готівка»⁴¹

⁴¹ План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю. С. Цаль-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок [та ін.]. Житомир : Рута, 2019. 212 с.

Основну кореспонденцію рахунків з обліку готівки висвітлено у табл. 3.2.1. та 3.2.2.

Таблиця 3.2.1

Кореспонденція за дебетом рахунку 30 «Готівка»

№з/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючий рахунок
Надходження готівки до каси за дебетом 301 та кредитом рахунку		
1	з рахунку в банку	311
2	як виручка від реалізації продукції	361
3	в погашення раніше одержаних векселів	341
4	у погашення дебіторської заборгованості	361, 374, 377
5	як залишок невикористаних підзвітних сум	372
6	як вклад засновника до статутного капіталу	46
7	як цільове фінансування з бюджету	482, 484
8	виявлені під час інвентаризації надлишки	719

Таблиця 3.2.2

Кореспонденція за кредитом рахунку 30 «Готівка»

№з/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючий рахунок
вибуття готівки з каси за кредитом 301 та дебетом рахунку		
1	на монтаж або ремонт основних засобів	15
2	для зарахування на рахунок у банк	311
3	та передача їх інкасатору	333
4	у підзвіт на господарські потреби	372
5	як виявлена під час інвентаризації нестача	375
6	для виплати працівникам заробітної плати	631
7	для погашення довгострокової чи короткострокової позики банку	501, 601
8	для погашення заборгованості за раніше виданим векселем	511, 621
9	для погашення заборгованості перед постачальниками та іншими кредиторами	631, 685

Фінансовий облік готівкових розрахунків включає в себе такі аспекти, як складання касового плану та планування грошових потоків, управління готівкою та банківськими рахунками, а також визначення оптимальних стратегій для оптимізації грошових потоків підприємства.

3.4. Інвентаризація каси та реєстрація її результатів у фінансовому обліку

З метою контролю та збереження готівки у касі проводиться інвентаризація каси, зокрема наприкінці року, у разі зміни матеріально-відповідальної особи тощо у строки установлені керівником.

Результати інвентаризації каси та цінностей повинні бути записані у фінансовому обліку для подальшого використання в управлінні фінансами та у складанні звітності.

Основними правилами інвентаризації каси є:

- ✓ здебільшого, раптовий характер без попередження;
- ✓ проводиться на початку або вкінці робочого дня, коли в касовій книзі має бути відображено всі касові операції;
- ✓ залишок готівки в касі звіряється з даними обліку;
- ✓ готівка, що зберігається в касі, але не може бути підтверджена касовими документами, вважається надлишком;
- ✓ в акті зазначається сума нестачі або надлишку виявлених цінностей у касі і з'ясовуються обставини їх виникнення;
- ✓ сума нестачі відшкодовується відповідно до законодавства України;
- ✓ надлишок готівки в касі оприбутковується та зараховується в дохід підприємства;
- ✓ якщо підприємством у розрахунках застосовується РРО, то звіряється сума наявної готівки на місці проведення касиром розрахунку із сумою, зазначеною у звіті РРО.

Послідовність інвентаризації готівки та інших цінностей у касі відображено на рис. 3.4.1.

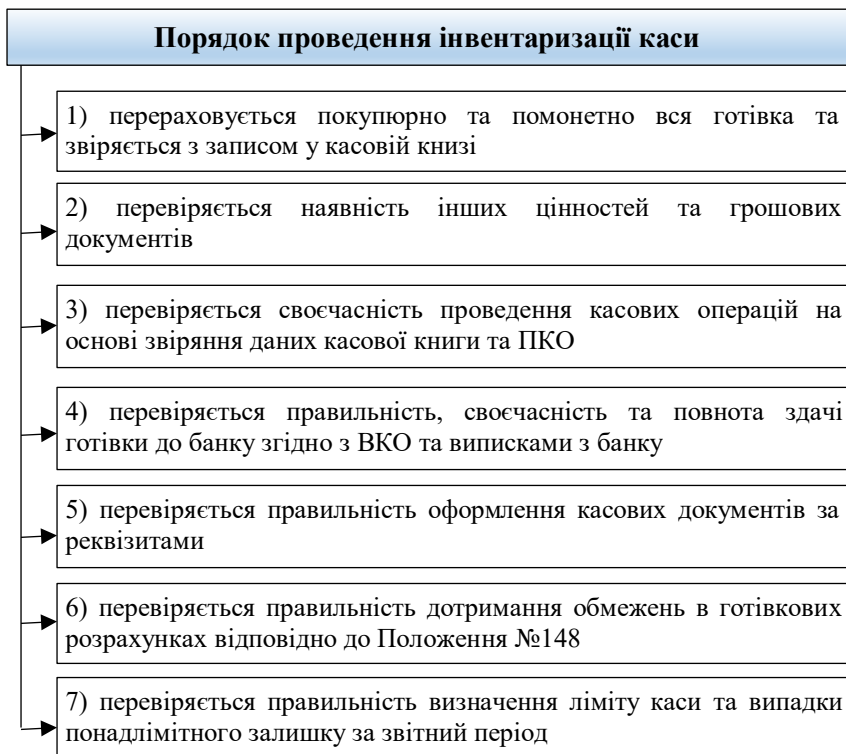


Рис. 3.4.1 Послідовні етапи проведення інвентаризації каси підприємства

До початку проведення інвентаризації касир дає розписку про те, що всі касові операції проведені в обліку. Керівником підприємства видається наказ, яким призначається відповідна інвентаризаційна комісія (якщо не створено постійно діючої комісії) та зазначається період перевірки. Інвентаризація проводиться у присутності касира.

Після проведення інвентаризації комісією складається Акт про результати інвентаризації наявних коштів. Один його примірник передають до бухгалтерії, а другий залишають у касира. При зміні матеріально-відповідальної особи (МВО) такий акт складається у

трьох примірниках, другий примірник залишається в МВО, яка передала цінності, третій – МВО, яка їх прийняла.

Кореспонденція рахунків за результатами інвентаризації каси відображена у табл. 3.4.1.

Таблиця 3.4.1

Кореспонденція рахунків для відображення результатів інвентаризації каси

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Виявлена нестача готівки у касі	947	301
2	Відображено нестачу, яка підлягає відшкодуванню винною особою	375	716
3	Внесено готівку до каси винною особою у відшкодування збитку	301	375
4	Сума збитку, який підлягає відшкодуванню утримується із заробітної плати працівника	661	375
5	Оприбуткування надлишків готівки в касі як дохід підприємства	301	718

У процесі інвентаризації каси важливо дотримуватися всіх норм і вимог, що стосуються точності фінансового обліку. Цей процес є невід'ємною частиною управління готівковим коштом підприємства і може мати значний вплив на його ефективність та довіру споживачів і партнерів.

Після проведення інвентаризації каси важливо зробити своєчасну і правильну реєстрацію її результатів у фінансовому обліку. Це допоможе уникнути можливих ризиків, пов'язаних з недостовірністю фінансової звітності, підвищити довіру інвесторів та забезпечити ефективне управління готівкою.

Такий підхід дозволяє забезпечити відповідність обліку готівки та цінностей у касі із фактичним станом справ, що є важливою складовою ефективного фінансового управління підприємства



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Що належить до грошових коштів підприємства?
2. Що таке готівка, готівкова виручка?
3. Назвіть завдання обліку готівкових операцій.
4. Які є правила розрахунків суб'єктів господарювання готівкою?
5. Що входить в обов'язки касира?
6. Що таке бланки суворої звітності?
7. Навіть вимоги до приміщення каси підприємства.
8. Що таке ліміт каси і як він встановлюється?
9. Який встановлений порядок визначення строків здавання готівки для зарахування на рахунки банку?
10. Які документи використовуються для фіксації операцій з грошовими коштами в касі підприємства?
11. Що таке касова книга та яку інформацію вона містить?
12. Які аспекти необхідно враховувати при проведенні готівкових розрахунків з фізичними особами та юридичними особами?
13. Які методи контролю за готівковими операціями використовуються в бухгалтерському обліку?
14. Які можливі наслідки порушення правил та процедур готівкових операцій для підприємства?
15. Як забезпечити ефективний контроль за касовими операціями з метою уникнення випадків недообліку чи втрат грошових коштів?
16. Які ситуації можуть викликати виникнення ризиків в готівкових операціях і як цим ризикам можна запобігти?
17. Як визначається та відстежується касовий залишок, і чому це важливо для ефективного управління готівковими операціями?
18. Дайте характеристику рахунку 30 «Готівка».

19. З якими рахунками кореспондує рахунок 30 «Готівка» по дебету?

20. З якими рахунками кореспондує рахунок 30 «Готівка» по кредиту?

21. Назвіть основні правила проведення інвентаризації каси.

22. Розкрийте послідовність проведення інвентаризації каси.

23. Як в обліку відображають результати інвентаризації каси?

Тести контролю знань



1. Що таке каса?

- а) місце, де зберігаються готівкові кошти в офісі підприємства;
- б) документ, що посвідчує право власності на гроші;
- в) основний банківський рахунок підприємства;
- г) спеціальний рахунок для обліку грошових коштів у банку.

2. Які види грошових коштів можуть бути включені до каси?

- а) готівка, касові відомості, чеки;
- б) безготівкова валюта, золото, дорогоцінності;
- в) тільки готівка;
- г) готівка та кредитні картки.

3. Які основні обов'язки касира?

- а) оформлення замовлень клієнтів;
- б) приймання коштів від клієнтів та видача готівки;
- в) ведення бухгалтерського обліку у підприємстві;
- г) керування операціями з продажу та закупівлі товарів.

4. Що таке звіт касира?

- а) документ, що відображає рух готівки у касі за певний період;
- б) записи про майнові цінності;
- в) відомості про заробітну плату співробітників;

г) довідки про кредиторську заборгованість.

5. Які операції з грошовими коштами включаються до обліку касових операцій?

- а) тільки видача готівки;
- б) тільки прийом готівки;
- в) надходження та витрачання готівки;
- г) оплата за банківським переказом.

6. Що таке касовий ордер?

- а) документ, що посвідчує право власності на гроші;
- б) розпорядження касира про видачу або приймання грошових коштів;
- в) довідка про кредиторську заборгованість;
- г) відомості про заробітну плату співробітників.

7. Яке призначення касової книги?

- а) відображення операцій із зарплатою;
- б) відображення операцій із закупівлею товарів;
- в) відображення операцій з грошовими коштами та контроль за рухом коштів;
- г) реєстрація транспортних витрат.

8. Які види грошових коштів включаються до складу готівки для каси?

- а) тільки банкноти і монети;
- б) банкноти, монети, касові відомості, чеки;
- в) тільки гроші на банківському рахунку;
- г) безготівкові кошти.

9. Які документи використовуються для оформлення операцій з готівкою?

- а) банківські виписки;
- б) касові ордери, касові відомості, чеки;

- в) листи замовлення;
- г) рахунки-фактури.

10. Рахунок 30 в контексті балансу?

- а) пасивний;
- б) активний;
- в) калькуляційний;
- г) розподільчий.

11. Визначити кореспонденцію рахунків за операцією: Внесена до каси підприємства готівка за реалізовану працівникам продукцію:

- а) Д-т 301 К-т 712;
- б) Д-т 301 К-т 701;
- в) Д-т 631 К-т 311;
- г) Д-т 361 К-т 701.

12. Ліміт залишку в касі – це:

- а) максимально допустима сума грошових коштів у касі на початок робочого дня;
- б) гранично дозволена сума готівки, яка може знаходитись у касі підприємства на кінець робочого дня;
- в) відсутність обмежень для суми грошових коштів, яка може знаходитись у касі підприємства;
- г) правильна відповідь відсутня.

13. Підприємством не встановлено ліміт каси, в такому випадку наявна готівка в касі на кінець дня:

- а) здається в банк у розмірі, визначеному керівництвом підприємства;
- б) вся сума готівки повинна бути повністю здана в банк;
- в) готівка не здається в банк протягом укладання договору на розрахунково-касове обслуговування;
- г) половина готівки, що перебуває в касі, здається в банк.

14. Які документи підтверджують рух готівкових коштів в касі:

- а) касові ордери;
- б) платіжна інструкція;
- в) квитанції;
- г) цінні папери.

15. Касові операції – це:

- а) операції з участю суб'єктів господарювання та фізичних осіб, пов'язані з отриманням та видачею готівки при проведенні розрахунків через касу;
- б) платежі готівкою за реалізовану продукцію;
- в) готівка, одержана підприємством для виплат, пов'язаних з оплатою праці;
- г) операції через поточний рахунок.

16. Сума оплати готівкою (гранична), яку одне підприємство (або індивідуальний підприємець) може здійснити іншому протягом одного дня за допомогою одного або кількох платіжних документів, складає:

- а) 50 000 грн;
- б) 10 000 грн;
- в) 100 000 грн;
- г) правильна відповідь відсутня.

17. При прийнятті на роботу касира, укладання договорів про повну матеріальну відповідальність є:

- а) важливою процедурою для забезпечення контролю і безпеки фінансових операцій;
- б) обов'язковим;
- в) рекомендованим;
- г) правильна відповідь відсутня.

18. Підприємство, яке розташоване в населеному пункті, де немає банківської установи зобов'язане здавати залишок готівки у касі:

- а) на наступний робочий день;
- б) наприкінці робочого дня, у якому надійшла готівка;
- в) не рідше одного разу у 5 днів;
- г) немає значення, коли буде можливість у касира.

19. Надлишок коштів у касі, виявлений під час інвентаризації оприбутковується первинним документом:

- а) актом інвентаризації;
- б) ПКО;
- в) ВКО;
- г) довіреністю.

20. Першим етапом проведення інвентаризації каси є:

- а) перевірка наявних та правильно оформлених касових ордерів;
- б) перевірка правильності встановлення та дотримання ліміту каси;
- в) раптова інвентаризація каси;
- г) перерахунок купюр та монет і звірка з записом у касовій книзі.

Теми для написання рефератів



1. Організація обліку готівки в управлінні та підприємстві.
2. Вплив інфляції на облік грошових коштів.
3. Електронні платіжні системи та їх вплив на облік грошових коштів.
4. Внутрішній контроль у системі обліку готівки.
5. Сучасні інновації в обліку готівки.
6. Особливості обліку готівки в малих підприємствах.

7. Облік готівкових коштів у глобальному бізнесі.
8. Етичні аспекти обліку готівки.
9. Інструменти для ефективного управління готівкою на підприємстві.
10. Вплив кризових ситуацій на обіг готівки.
11. Інвестування готівки як складової фінансової стратегії.
12. Вплив цифровізації на оборот готівки в економіці.
13. Правові аспекти обліку готівкових операцій та вимоги законодавства.
14. Облік та управління готівковими операціями в умовах кризи чи економічної нестабільності.
15. Відповідальність та контроль касирів у готівкових операціях.
16. Правила роботи з РРО.
17. Особливості обліку готівкових операцій в умовах цифровізації та електронних платежів.
18. Вплив обліку готівкових операцій на показники ліквідності підприємства.
19. Аналіз і контроль готівки в обліку готівкових операцій.
20. Міжнародні стандарти обліку готівки та їх вплив на фінансову звітність підприємства.



ТЕМА 4. Облік безготівкових операцій

- 4.1. Сутність рахунків в банку
- 4.2. Документування безготівкових операцій
- 4.3. Фінансовий облік безготівкових розрахунків

Основні терміни:

безготівкові розрахунки, виписка банку, акредитив, платіжна інструкція, грошовий чек, надавач платіжних послуг, сума платіжної операції, операційний день, операційний час, іноземна валюта



4.1. Сутність рахунків в банку

Відповідно до чинного законодавства кожне підприємство зобов'язане свої вільні грошові кошти зберігати на рахунках установ банків, які виступають фінансовими посередниками між суб'єктами господарювання при здійсненні ними безготівкових розрахунків.

Під безготівковими розрахунками розуміється перерахування коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів, а також надавачами платіжних послуг коштів, внесених платниками готівкою, на рахунки отримувачів⁴².

Безготівкові розрахунки мають кілька переваг перед готівковими розрахунками:

✓ зменшуються витрати на карбування, друкування, перевезення та зберігання готівки.

⁴² Про платіжні послуги : Закон України від 30 черв. 2021 р. № 1591.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text>

✓ сприяють безперервному обігу грошових коштів, оскільки готівкові та безготівкові розрахунки створюють єдиний грошовий оборот коштів в державі.

✓ такі розрахунки протидіють розвитку тіньової економіки.

✓ прискорюють процес оплати товарів, послуг та погашення боргів.

✓ забезпечують прозорість проведення та контролю операцій з грошовими коштами.

Для проведення платіжних операцій банки відкривають своїм клієнтам відповідні види рахунків (рис. 4.1.1). Порядок відкриття та закриття рахунків визначається Інструкцією про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків⁴³.

Підприємство чи фізична особа-підприємець може відкривати необмежену кількість рахунків. Також необмежена кількість осіб, які можуть розпоряджатися рахунком, але вони мають бути у переліку осіб, що мають на це право.

Днем відкриття рахунку (поточного, депозитного тощо) вважається дата підписання договору між надавачем платіжних послуг та користувачем – власником рахунку. У день такого відкриття банк надсилає повідомлення до органу ДПС, який у свою чергу повідомляє через квитанцію-повідомлення про взяття рахунку на облік.

Банк відкриває рахунок відповідно до вимог міжнародної нумерації банківських рахунків IBAN (International Bank Account Number). Такий номер складається з 29 знаків: 2 знаки – літерний код країни (Україна – UA); 2 цифри – контрольний код, який розраховується за спеціальним алгоритмом та слугує для унеможливлення помилок введення номерів; 6 цифр – код МФО банку (він був і раніше); 5 цифр (нулі) – доповнюють довжину рахунку до 29 знаків; 14 цифр – безпосередньо сам номер рахунку

⁴³ Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків : Постанова правління НБУ від 29 лип. 2022 р. № 162. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text>

(так як і було раніше). Починається з перших 4-х цифр з банківським планом рахунків⁴⁴.

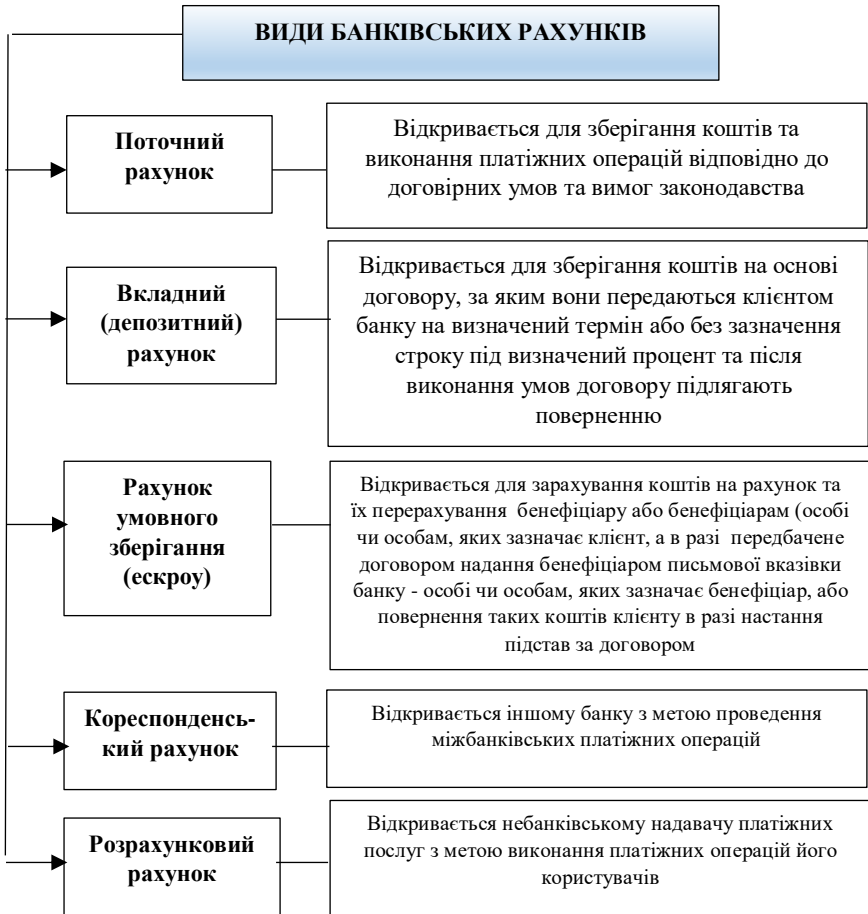


Рис. 4.1.1 Види рахунків, які мають право відкривати банки своїм клієнтам

⁴⁴ Онищенко В. Облік грошових коштів на рахунках в банку: Офіційний веб-сайт журналу Головбух. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/7228-oblk-groshovih-koshtv-na-rahunkah-v-banku>

Джерела отримання грошових коштів на поточний рахунок та напрями їх витрачання з поточного рахунку відображено на рис. 4.1.2.

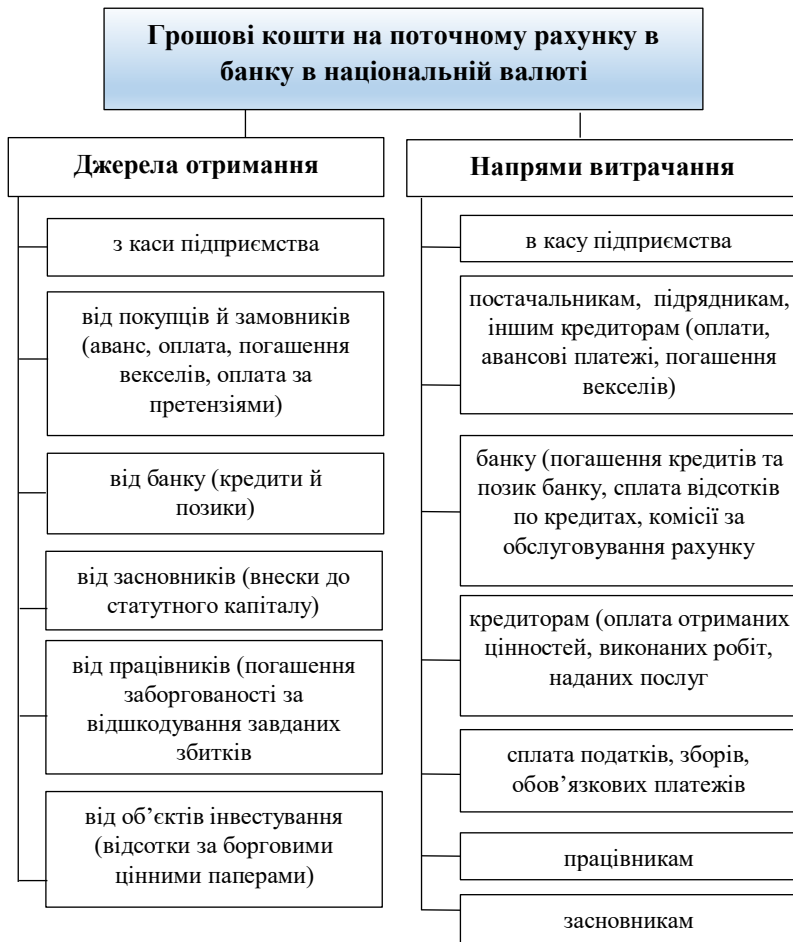


Рис. 4.1.2 Джерела отримання грошових коштів на поточному рахунку в банку та напрями їх витрачання⁴⁵

⁴⁵ Степаненко О. І. Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства. *Регіональна економіка та управління*. 2021. № 1(31). С. 91-97.

Особа, яка від імені клієнта відкриває поточний рахунок:

- 1) пред'являє паспорт або інший документ, що посвідчує особу і подає документ, що підтверджує її повноваження;
- 2) подає перелік осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції;
- 3) заповнює заяву про відкриття поточного рахунку⁴⁶.

Банк, у якому підприємство відкриває рахунки та здійснює на договірних засадах будь-які операції, передбачені Законом України «Про банки і банківську діяльність»⁴⁷ називається обслуговуючим.

4.2. Документування безготівкових операцій

Безготівкові розрахунки здійснюються банком з використання розрахункових документів, які містять доручення та/або вимогу про перерахування коштів з рахунку платника на рахунок отримувача. Підприємства самостійно вибирають платіжні інструменти для розрахунків з іншими суб'єктами господарювання відповідно до укладених договорів.

Громадяни та організації можуть здійснювати безготівкові розрахунки в Україні, використовуючи:

1. Платіжні інструкції – документ, що використовується для ініціювання платіжної операції з рахунку платника на рахунок отримувача.

Платіжна інструкція може бути оформлена в електронній або паперовій формі.

Форма, порядок надання платіжної інструкції, засоби дистанційної комунікації для ініціювання платіжних операцій визначаються умовами договору між користувачем і надавачем платіжної послуги.

⁴⁶ Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків : Постанова правління НБУ від 29 лип. 2022 р. № 162. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text>

⁴⁷ Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07 груд. 2000 р. № 2121. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>

2. Електронні гроші – одиниці вартості, що зберігаються в електронному вигляді, випущені емітентом електронних грошей для виконання платіжних операцій (у тому числі з використанням наперед оплачених платіжних карток багатоцільового використання), які приймаються як засіб платежу іншими особами, ніж їх емітент, та є грошовим зобов'язанням такого емітента електронних грошей. Електронні гроші існують лише в безготівковій формі.

Ст. 57 Закону України «Про платіжні послуги»⁴⁸ встановлено, що емітентами електронних грошей можуть бути виключно такі особи:

- ✓ банки;
- ✓ установи електронних грошей;
- ✓ філії іноземних платіжних установ;
- ✓ оператори поштового зв'язку;
- ✓ Національний банк України;
- ✓ органи державної влади, органи місцевого самоврядування.

Зазначені особи мають право на провадження діяльності з надання фінансових платіжних послуг лише після отримання ними ліцензії відповідно до цього Закону (крім банків) та за умови включення до Реєстру платіжної інфраструктури, якщо інше не передбачено цим Законом.

Особи, відомості про яких не внесені до Реєстру платіжної інфраструктури, не мають права надавати послуги, передбачені Законом України «Про платіжні послуги», крім випадків, якщо інше прямо передбачено цим Законом.

Для обліку, зберігання електронних грошей та здійснення платіжних операцій з ними споживачу/користувачу відкривається електронний гаманець.

Під час відкриття електронного гаманця, що поповнюється, емітент електронних грошей зобов'язаний здійснити заходи з належної перевірки споживача/користувача,

⁴⁸ Про платіжні послуги : Закон України від 30 черв. 2021 р. № 1591.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text>

передбачених законодавством із питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

Споживачу (фізичній особі) може відкриватися також електронний гаманець, засобом доступу до якого є лише припейд-картка та який не може поповнюватися, але максимальна сума електронних грошей на такому гаманці не повинна перевищувати 5 000 грн.

3. Платіжні інструменти (емісійні). До емісійних платіжних інструментів відносяться, зокрема, електронні платіжні засоби, платіжні картки та передплачені платіжні інструменти.

Електронний платіжний засіб (ЕПЗ) – платіжний інструмент, реалізований на будь-якому носії, що містить в електронній формі дані, необхідні для ініціювання платіжної операції та/або здійснення інших операцій, визначених договором з емітентом.

Платіжна картка – електронний платіжний засіб у вигляді пластикової чи іншого виду картки.

Передплачений платіжний інструмент – платіжний інструмент для здійснення операцій з електронними грошима. Передплачений платіжний інструмент використовується відповідно до схеми виконання платіжних операцій відповідного емітента електронних грошей та/або правил платіжної системи, згідно з якими випускаються платіжні інструменти, та з дотриманням вимог законодавства України.

Емісію платіжних інструментів у межах України має право здійснювати **емітент** – надавач платіжних послуг, який надає послугу емісії платіжних інструментів та має право на надання такої послуги відповідно до Закону України «Про платіжні послуги»⁴⁹.

Для здійснення емісії платіжних інструментів для використання в платіжній системі емітент (крім отримання ліцензії у

⁴⁹ Про платіжні послуги : Закон України від 30 черв. 2021 р. № 1591.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text>

Національному банку) має укласти договір з оператором відповідної платіжної системи.

Платіжний інструмент може бути:

- ✓ особистим – для власних потреб фізичних осіб;
- ✓ корпоративним (бізнесовим) – для потреб господарської/ підприємницької/ незалежної професійної діяльності.

Платіжний інструмент дозволяє:

- ✓ розрахуватися за товари і послуги;
- ✓ переказати кошти іншій особі;
- ✓ отримати готівку;
- ✓ отримати інформацію про належні держателю кошти.

Порядок та умови використання платіжного інструменту визначаються у договорі з емітентом.

Емітент має право використовувати ліміти та/або обмеження на суми та кількість платіжних операцій з використанням платіжних інструментів.

Користувач має право змінити встановлений емітентом ліміт та/або обмеження, про що повідомляє емітента в порядку, установленому договором.

4. Документарні операції та інструменти.

Акредитив – це грошове зобов'язання банку-емітента виконати зобов'язання за дорученням клієнта, який відкриває акредитив, проти належного представлення документів.

Загальні правила здійснення операцій за акредитивами встановлюються Положенням про порядок здійснення банками операцій за акредитивами⁵⁰.

Гарантія – є одним із видів забезпечення виконання зобов'язання. За гарантією банк-гарант гарантує перед кредитором виконання боржником свого зобов'язання.

Загальні правила Національного банку України щодо порядку здійснення банками операцій надання та отримання банківських

⁵⁰ Положення про порядок здійснення банками операцій за акредитивами : Постанова правління НБУ від 03 груд. 2003 р. № 514.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1213-03#Text>

гарантій в національній та іноземних валютах та порядок їх виконання встановлені Положенням про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах⁵¹.

Єдині правила і порядок проведення уповноваженими банками та фінансовими установами операцій з чеками в іноземній валюті встановлені Положенням про порядок здійснення операцій з чеками в іноземній валюті на території України.

Загальні правила, порядок проведення і здійснення банками операцій з векселями, що видані та підлягають оплаті на території України в національній валюті, встановлені Положенням про порядок здійснення банками операцій з векселями в національній валюті на території України⁵².

Виписка з особового рахунку клієнта є підтвердженням виконаних операцій за день і залишків коштів на поточному рахунку. У бухгалтерії підприємства виписка проходить обробку з метою перевірки відповідності записів у розрахункових документах, що до неї додаються. Якщо при цьому виявлено помилкове зарахування коштів, які підприємству не належать, воно має вжити заходів щодо їх повернення платникові.

У разі необґрунтованого списання коштів з банківського рахунку підприємства, негайно з'ясовуються причини. Далі на виписці та всіх доданих до неї розрахункових документах проставляється шифр відповідних до здійсненої грошової операції кореспондуючих рахунків, після чого на останніх проставляється штамп «погашено».

У розрахункових документах не допускається виправлень. Неправильно оформлені документи анулюються і складаються нові. Відповідальність за правильність складання реквізитів даних

⁵¹ Положенням про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах : Постанова правління НБУ від 15 груд. 2004 р. № 639. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0041-05#Text>

⁵² Положенням про порядок здійснення банками операцій з векселями в національній валюті на території України : Постанова правління НБУ від 16 груд. 2002 р. № 508. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0174-03#Text>

документів несе особа, яка його оформлює і подає до обслуговуючого банку.

4.3. Фінансовий облік безготівкових розрахунків

Для фінансового обліку безготівкових розрахунків використовується рахунок 31 «Рахунки у банку». Характеристику рахунку 31 за певними ознаками відображено на рис. 4.3.1.

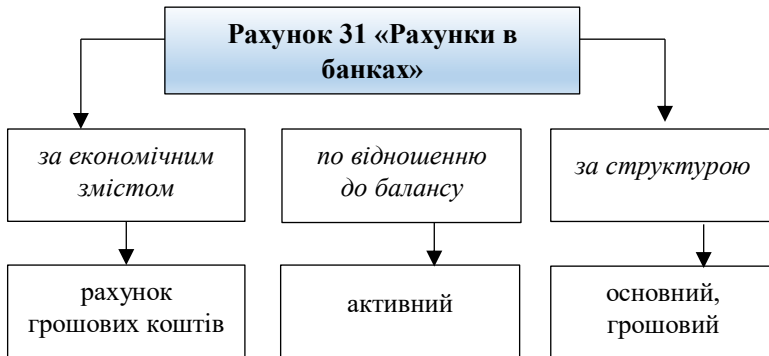


Рис. 4.3.1 Характеристика рахунку 31 «Рахунки у банку» за класифікаційними ознаками

До цього рахунку відкриваються шість субрахунків (рис. 4.3.2). За дебетом рахунку 31 відображається зарахування грошових коштів на банківський рахунок підприємства, за кредитом – їх списання. Дебетове сальдо означає залишок коштів на рахунку на відповідну дату.

Кореспонденцію рахунків з обліку коштів на рахунках у банку висвітлено у табл. 4.3.1. та 4.3.2.

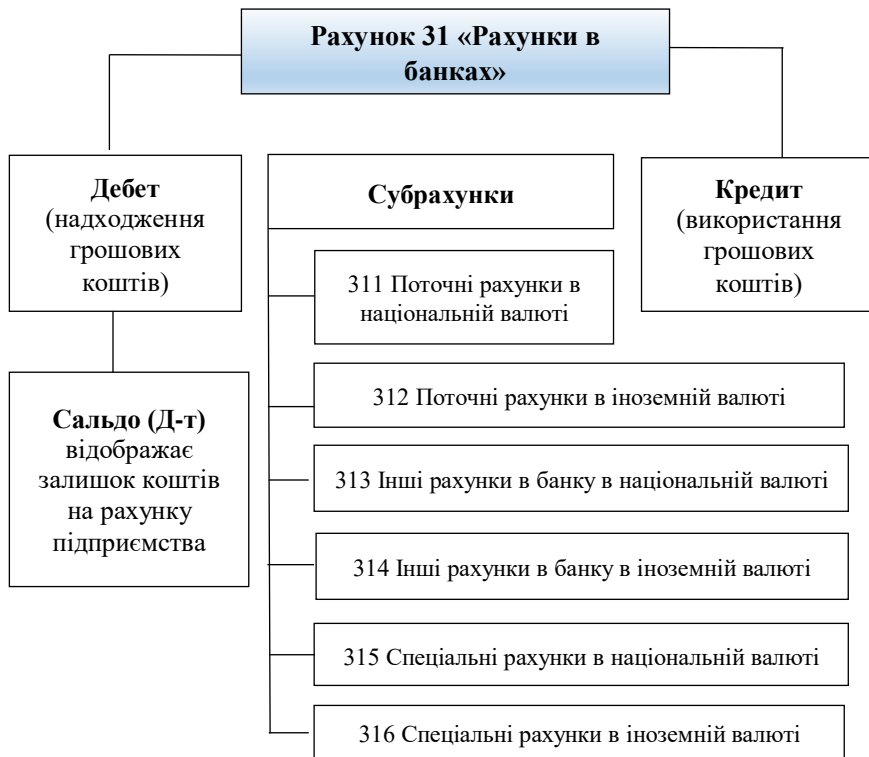


Рис. 4.3.2 Змістове наповнення рахунку 31 «Рахунки в банку»⁵³

Розрахункові документи та виписки банку є підставою для складання облікових реєстрів при журнально-ордерній формі – Журнал-ордер №2 та дебетова відомість до нього; при журнальній формі – Журнал №1 (за К-т 31 рах.) та Відомість 1.2 (за Д-т 31 рах.); при автоматизованій формі – в електронних реєстрах.

⁵³ План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю. С. Цаль-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок [та ін.]. Житомир : Рута, 2019. 212 с.

Таблиця 4.2.1

Кореспонденція за дебетом рахунку 31 «Рахунки у банку»

№з/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючий рахунок
Надійшли кошти на поточний рахунок за дебетом 31 та кредитом рахунків		
1	у погашення довгострокової дебіторської заборгованості	18
2	у погашення заборгованості покупців	36
3	з каси передано готівку в банк	30
4	від перепродажу акції власної емісії	45
5	як внески засновників	46
6	як цільове фінансування	48
7	як одержання банківського кредиту	50, 60
8	від постачальника невикористаний аванс	63
9	повернуто з бюджету та позабюджетних фондів надлишково перераховані кошти	64, 65
10	як виручка від реалізації продукції, дохід від участі у капіталі, дивіденди та дохід від реалізації фінансових інвестицій	70, 72, 73, 74

Таблиця 4.2.2

Кореспонденція за кредитом рахунку 31 «Рахунки в банку»

№з/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючий рахунок
Списання коштів з поточного рахунку за кредитом 31 та дебетом рахунків		
1	на монтаж або ремонт основних засобів	15
2	передано у касу з банку	30
3	виставлений акредитив	31
4	як передоплата покупцям	36
5	як передоплата постачальникам	37
6	для викупу в акціонерів власні акції	45
7	для погашення довгострокової чи короткострокової позики банку	50, 60

№з/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючий рахунок
8	для погашення заборгованості за векселем	621
9	для погашення заборгованості перед постачальниками та іншими кредиторами	631, 685
10	для погашення заборгованості перед бюджетом та фондами соціального страхування	64, 65
11	для погашення заборгованості перед працівниками	661
12	на виплату дивідендів учасникам	67
13	на виплату відсотків за кредитами та борговими зобов'язаннями	684
14	на оплату витрат	91-95, 97

Аналітичний облік за рахунком 31 ведеться за видами відкритих у банках рахунків. Він має уможливлувати щоденне визначення залишків коштів на рахунках, їх рух та виявлення накопичених грошових коштів понад мінімальну потребу для розміщення їх у високоліквідних активах.



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Які види безготівкових операцій існують?
2. Які документи використовуються для фіксації безготівкових операцій?
3. Які рахунки має право відкрити банк для своїх користувачів?
4. Як проводиться контроль за рухом грошових коштів на рахунках в банку?
5. Що таке банківська виписка і яке призначення вона має для обліку грошових коштів?
6. Які документи можуть бути використані для підтвердження операцій з рахунками в банку?
7. Які операції можна виконувати з поточним рахунком?

8. Які основні документи необхідні для відкриття поточного рахунку в банку?

9. Як виникає залишок на поточному рахунку та як він обчислюється?

10. Які можливості контролю за рухом коштів на поточному рахунку в банку має підприємство?

11. Які документи ви використовуєте для підтвердження операцій з поточним рахунком?

12. З яких джерел можна отримати кошти на поточний рахунок та на які цілі списати?

13. Які правила та процедури дотримуються при проведенні безготівкових розрахунків з фізичними та юридичними особами?

14. Як відбувається взаємодія з податковою службою та іншими контролюючими органами щодо безготівкових операцій?

15. Які внутрішні документи та процедури використовуються для регулювання безготівкових операцій на підприємстві?

16. Згідно яких вимог банківська установа відкриває рахунок суб'єктам господарювання?

17. Дайте характеристику рахунку 31 «Рахунки у банках».

18. З якими рахунками кореспондує рахунок 31 «Рахунки у банках» по дебету?

19. З якими рахунками кореспондує рахунок 31 «Рахунки у банках» по кредиту?

20. Які облікові реєстри використовують для узагальнення інформації про безготівкові розрахунки?



Тести контролю знань

1. *Що таке безготівкові розрахунки?*

а) уповноважена установа банку відкриває рахунки для підприємства з метою зберігання грошових коштів та проведення фінансових операцій;

- б) передача грошових коштів з рахунку платника на рахунок одержувача за участю банку у якості фінансового посередника;
- в) рахунки відкриті як для фізичних, так і для юридичних осіб, включаючи нерезидентів, дипломатичні представництва та іноземних інвесторів;
- г) правильна відповідь відсутня.

2. Підприємство відкриває ... рахунок для збереження вільних грошових коштів та проведення безготівкових розрахунків?

- а) поточний;
- б) депозитний;
- в) державний;
- г) податковий.

3. По дебету 31 рахунку, відображається...?

- а) збільшення зобов'язань;
- б) зменшення кредитів;
- в) надходження грошових коштів;
- г) погашення кредиторської заборгованості.

4. Визначити правильну кореспонденцію рахунків: на поточний рахунок надійшли кошти у погашення заборгованості покупців:

- а) Д-т 311 К-т 361;
- б) Д-т 311 К-т 631;
- в) Д-т 311 К-т 701;
- г) Д-т 311 К-т 301.

5. Що означає бухгалтерський запис Д-т 36 К-т 31?

- а) надійшли кошти від покупців;
- б) перераховано кошти як передоплату покупцям;
- в) перераховано кошти як передоплату постачальникам;
- г) отримано дохід від реалізації продукції.

6. Підприємство «Колос»? вносить на рахунок іншого підприємства «Хлібодар» кошти через касу банку. Для кого з

названих учасників операція є готівковою, а для кого – безготівковою?

- а) «Колос» – готівковою, «Хлібодар» – безготівковою;
- б) «Колос» – безготівковою, «Хлібодар» – готівковою;
- в) для обох – готівковою;
- г) для обох – безготівковою.

7. Для відкриття поточного рахунка, який відкриває особа від імені підприємства не подає:

- а) заяву на відкриття рахунка;
- б) перелік осіб, які мають право розпоряджатися рахунком і підписувати платіжні інструкції;
- в) бізнес-план підприємства;
- г) паспорт або інший документ, що посвідчує особу.

8. Який документ використовують для перерахування до бюджету нарахованих сум податків, які утримують із заробітної плати працівників підприємства?

- а) платіжна вимога;
- б) платіжна інструкція;
- в) розрахунковий чек;
- г) акредитив.

9. Записи господарських операцій по синтетичному субрахунку 311 «Поточний рахунок в національній валюті» виконуються на основі первинних документів?

- а) виписок з поточного рахунку;
- б) платіжних інструкцій;
- в) виписок з поточного рахунку та прикладених до них розрахункових документів;
- г) чеків.

10. Днем відкриття поточного рахунку вважається?

- а) день взяття рахунку на облік в органах ДПС;
- б) день надходження коштів на поточний рахунок;

- в) дата державної реєстрації підприємства в ЄДРПОУ;
- г) дата підписання договору між надавачем платіжних послуг та власником рахунку.

11. Що таке банківська виписка?

- а) документ, який свідчить про право власності на гроші;
- б) довідка про кредиторську заборгованість;
- в) документ, в якому банк надає інформацію про операції з рахунку за певний період;
- г) рахунок для ведення касових операцій.

12. У якому документі міститься інформація про залишок коштів на поточному рахунку підприємства?

- а) звіт касира;
- б) виписка банку;
- в) чек;
- г) платіжне доручення.

13. Які види рахунків можуть мати підприємства в банку?

- а) лише поточний рахунок;
- б) поточний, депозитний, валютний рахунки;
- в) тільки кредитний рахунок;
- г) рахунок для ведення касових операцій.

14. Що таке касове обслуговування у банку?

- а) приймання і видача готівки;
- б) оформлення банківських кредитів;
- в) видача платіжних карт;
- г) приймання платежів через POS-термінали.

15. Що таке депозитний рахунок?

- а) рахунок, на якому ведеться облік готівкових коштів;
- б) рахунок, призначений для збереження коштів на певний строк під певний процент;
- в) рахунок для проведення міжнародних фінансових операцій;

г) рахунок для отримання платежів через інтернет.

16. Що таке штрафи та комісії за обслуговування рахунків у банку?

- а) додаткові виплати, які клієнт зобов'язаний сплатити за порушення умов договору банківського обслуговування;
- б) плата за отримання кредиту;
- в) вартість вітрин для огляду банкомату;
- г) вартість бланків для оформлення платіжних доручень.

17. Хто має право розпоряджатися грошовими коштами на корпоративному рахунку у банку?

- а) тільки керівник підприємства;
- б) тільки бухгалтер;
- в) тільки касир;
- г) відповідальна особа згідно з установчими документами.

18. Відповідальність за правильність складання розрахункових документів несе?

- а) особа, яка оформлює і подає до обслуговуючого банку розрахунковий документ;
- б) касир банку;
- в) головний бухгалтер підприємства;
- г) власник підприємства.

19. Що означає термін «платіжна вимога»?

- а) можливість отримання платежу за товари чи послуги;
- б) лише видача кредитів;
- в) докладний розпис надходжень та витрат;
- г) призначення грошових коштів.

20. Що позначає термін «грошовий переказ»?

- а) переказ коштів з одного банку в інший;
- б) оформлення банківських кредитів;

- в) видача платіжних карт;
- г) приймання платежів через POS-термінали.



Теми для написання рефератів

1. Розрахунки чеками.
2. Розрахунки за акредитивами.
3. Розрахунки за допомогою систем дистанційного обслуговування.
5. Порядок відкриття поточного рахунку в національній валюті.
6. Облік розрахунків пластиковими картками.
7. Облік розрахунків вексями.
8. Порядок відкриття депозитного рахунку суб'єктом господарювання.
9. Порядок виконання банками заходів щодо арешту коштів на рахунках клієнтів.
10. Вплив кризових ситуацій на обіг готівки.
11. Розрахунки під час здійснення заліку взаємної заборгованості.
12. Примусове та договірне списання коштів.
13. Облік готівкових коштів на банківських рахунках.
14. Вплив банківських послуг на оборот готівки.
15. Внутрішній контроль та облік залишків готівки на банківських рахунках.



ТЕМА 5. Облік інших коштів

5.1. Облік грошових коштів на валютних рахунках

5.2. Облік наявності та руху грошових документів та грошових коштів в дорозі

5.3. Облік операцій з розповсюдження електронних грошей

Основні терміни:

валюта, валютні операції, валютні цінності, курсові різниці, грошові кошти в дорозі, електронні гроші, електронний гаманець, балансова вартість валюти, дата валютування



5.1. Облік грошових коштів на валютних рахунках

Як засіб платежу іноземна валюта використовується при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності (експорту, імпорту, спільної діяльності тощо) підприємств України – резидентів з іноземними партнерами – нерезидентами.

Порядок відкриття рахунку в іноземній валюті ідентичний до порядку відкриття рахунку в національній валюті.

Згідно Закону України про валюту і валютні операції⁵⁴ іноземна валюта представлена наступними складовими: банкноти, казначейські білети, монети, що є платіжними засобами на території іноземної держави; кошти на рахунках у банках, електронні гроші (рис. 5.1.1).

⁵⁴ Про валюту і валютні операції : Закон України від 21 черв. 2018 р. № 2473.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text>

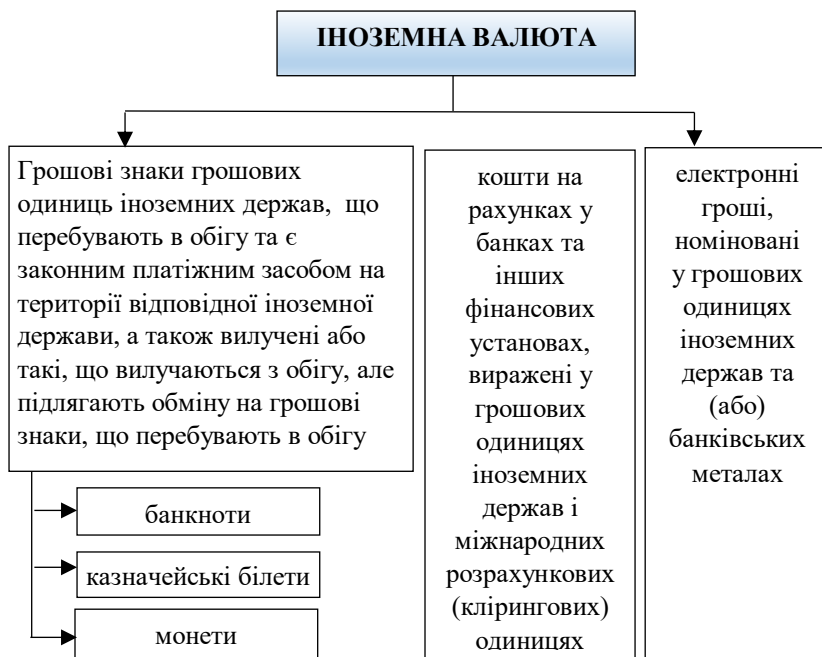


Рис. 5.1.1 Класифікація іноземної валюти

До валютних відносять операції, які містять хоча б одну з таких ознак:

а) операції, які пов'язані з переходом права власності на валютні цінності, крім операцій, що здійснюються між резидентами у національній валюті України;

б) торгівлю валютними цінностями (іноземною валютою та банківськими металами);

в) транскордонний переказ та переміщення валютних цінностей.

Вся готівка в іноземній валюті, яка отримана підприємством у банку має використовуватися на цілі, які зазначені у документах на отримання валюти. Такими цілями можуть бути:

- ✓ оплата витрат працівників на закордонні відрядження та представницьких витрат (для організації заходів за кордоном);
- ✓ оплата праці та премії працівникам-нерезидентам;

✓ засіб платежу під час торгівлі (експорт), в тому числі реалізація товарів на виставках/ярмарках та надання послуг (здійснення міжнародних пасажирських перевезень).

Згідно Положення про транскордонне переміщення валютних цінностей⁵⁵ підприємство ввозить або вивозить готівкову валюту через представника без обмеження суми письмово декларуючи її у повному обсязі за умови валютних операцій, пов'язаних з господарською діяльністю. При цьому окремо декларуються власні кошти представника.

Щодо фізичних осіб, вони можуть ввозити в Україну чи вивозити за межі України без письмового декларування готівкову валюту в сумі, що не перевищує 10 тис. євро.

Перед оформленням у фінансовому обліку операцій з купівлі-продажу іноземної валюти необхідно звернути увагу на курсову різницю – різницю між двома курсами НБУ.

Курсові різниці можуть бути позитивними – для їх обліку використовують рахунки: 714 «Дохід від операційної курсової різниці» або 744 «Дохід від неопераційної курсової різниці»

та негативними – використовують 945 «Втрати від операційної курсової різниці» або 974 «Втрати від неопераційних курсових різниць» рахунки.

Згідно НП(С)БО 21⁵⁶ курсові різниці визначаються на дату балансу та на дату здійснення операції. Дата балансу – це дата, на яку складається баланс підприємства, тобто зазвичай – останній день звітного періоду.

Кореспонденція рахунків по операціях з готівковою іноземною валютою та купівля-продаж іноземної валюти наведена у табл. 5.1.1. та 5.1.2.

⁵⁵ Положення про транскордонне переміщення валютних цінностей : Постанова НБУ від 02 січ. 2019 р. № 3. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0003500-19#Text>

⁵⁶ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : наказ М-ва фінансів України від 10 серп. 2000 р. № 193. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>

Таблиця 5.1.1

**Кореспонденція рахунків з обліку готівкової іноземної
валюти**

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума
		Дебет	Кредит	
1	Видано аванс працівнику на закордонне відрядження (курс НБУ 38,21грн/1\$)	372	302	1000\$ / 38210 грн
2	Списано витрати на дату затвердження авансового звіту (за курсом НБУ 38,21грн/1\$)	92	372	800\$ / 30568 грн
3	Залишок невикористаної готівкової валюти повернуто працівником у касу (курс НБУ 38,30 грн/1\$)	302	372	200\$ / 7660 грн
4	Відображено курсову різницю $(38,3-38,21) \times 200\$$	372	714	18 грн
5	Здано іноземну валюту в банк (курс НБУ 38,18 грн/1\$)	312	302	200\$ / 7636 грн
6	Відображено курсову різницю на кінець звітного періоду	945	302	24 грн

Ліміт каси в іноземній валюті встановлюється лише у разі використання підприємством готівкової іноземної валюти як засобу платежу та одночасно за умови її залишку у касі в неробочий час доби.

При здійсненні готівкових та безготівкових операцій в іноземній валюті використовуються ті ж первинні документи, що й при операціях в національній валюті. Заповнюючи касові документи в графі «сума» вказується цифрами і прописом сума коштів виражена в іноземній валюті, а через дріб еквівалент у національній валюті (розрахований за курсом НБУ на дату здійснення операції).

Таблиця 5.1.2

**Кореспонденція рахунків для відображення операцій з
купівлі - продажу іноземної валюти**

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума
		Дебет	Кредит	
Облік придбання іноземної валюти				
1	Списано готівку у гривнях з поточного рахунку на спец рахунок для купівлі валюти	333	311	400000
2	Придбано долари за курсом 38,84 грн/\$ і зараховано на валютний рахунок за курсом НБУ 38,21грн/\$	312	333	10000\$ 388400
3	Визначено збиток від придбання доларів (різниця між вартістю валюти за курсами НБУ та курсом придбання): $(38,84-38,21) \times 10000\$$	942	333	6300
4	Нарахована банком комісійна винагорода	92	333	400
5	Залишок невикористаних коштів повернуто банком на поточний рахунок: 400000-388400-6300-400	311	333	4900
Облік продажу іноземної валюти				
6	З валютного рахунку списано євро на спец рахунок для продажу. Курс НБУ 42,1911 грн/Є	334	312	10000Є 421911
7	Курс євро НБУ збільшився до 42,911 прибуток (додаткова курсова різниця): $(42,911-42,191) \times 10000Є$	334	714	7200
8	Продаж євро за курсом 42,66 грн/Є Виручка від продажу зарахована на поточний гривневий рахунок за мінусом комісії: $42,66 \times 10000Є - 400$	311	334	426200
9	Комісійна винагорода банку	92	334	400
10	Відображено збиток від продажу валюти: $(42,66-42,191) \times 10000Є$	942	334	4690

З урахуванням принципу бухгалтерського обліку єдиного грошового вимірника, за яким передбачається вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій у фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці, грошові кошти в іноземній валюті обліковують у національній валюті шляхом їх перерахунку за курсом НБУ на відповідну дату.

5.2. Облік наявності та руху грошових документів та грошових коштів в дорозі

Фінансовий облік інших коштів здійснюють на рахунку 33 «Інші кошти», на якому відображається інформація про наявність та рух грошових документів та грошових коштів в дорозі. Класифікація інших коштів відображена на рис. 5.2.1.

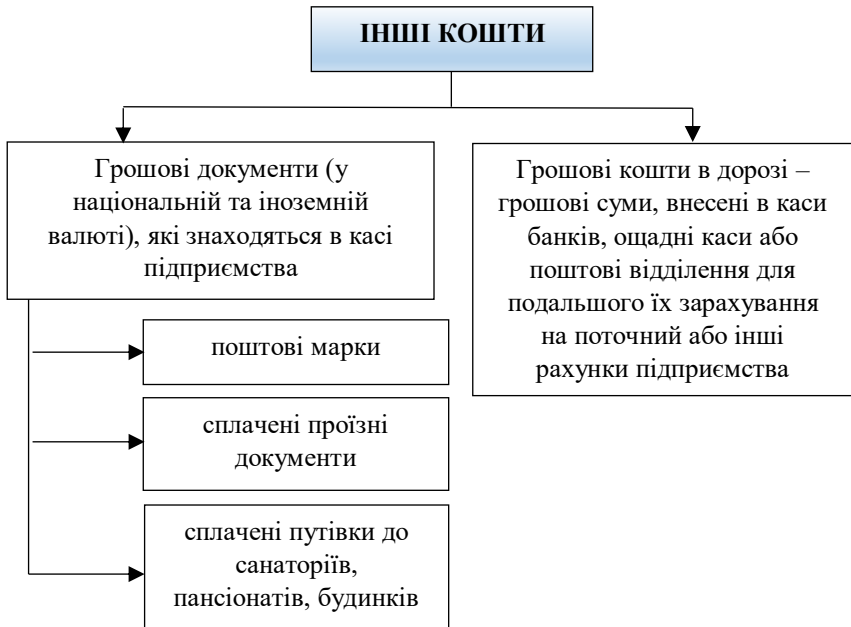


Рис. 5.2.1 Класифікація інших коштів

Грошові документи – це документи, які зберігаються в касі підприємства. До них належать оплачені путівки в санаторії, пансіонати і будинки відпочинку; поштові марки; проїзні квитки тощо.

До грошових коштів у дорозі відноситься виручка, яку підприємство отримало за реалізовану продукції, виконані роботи чи надані послуги, що була внесена в касу банку чи поштового відділення, але ще не зарахована за призначенням. Такі суми відображають в обліку на підставі квитанції банку чи поштового відділення, копій супровідних відомостей на здавання виручки інкасаторам банку тощо.

Характеристику рахунку 33 за певними ознаками відображено на рис. 5.2.2.

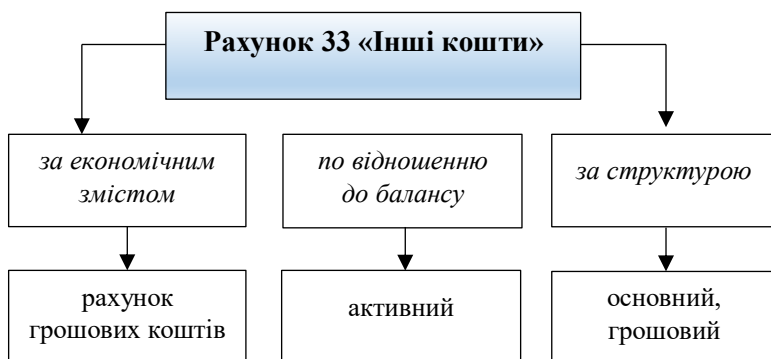


Рис. 5.2.2 Характеристика рахунку 33 «Інші кошти» за класифікаційними ознаками

До рахунку 33 «Інші кошти» відкривається п'ять субрахунків (рис. 5.2.3). За дебетом рахунку 33 «Інші кошти» відображається надходження грошових документів у касу підприємства та коштів у дорозі, за кредитом – вибуття грошових документів та списання коштів у дорозі після їх зарахування на відповідні рахунки.

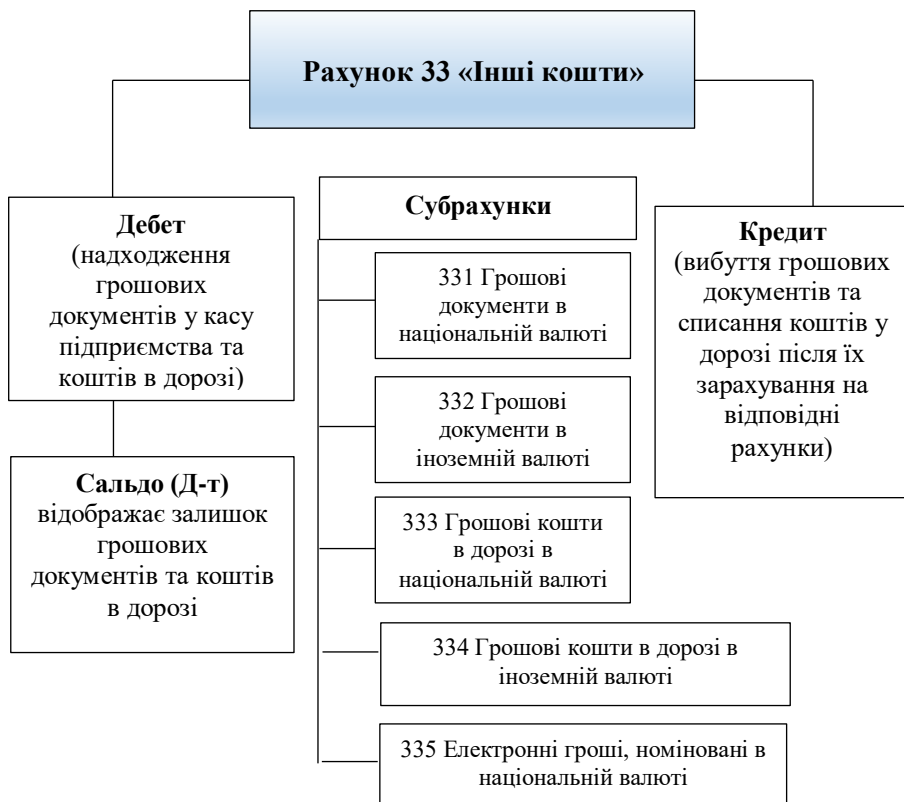


Рис. 5.2.3. Змістове наповнення рахунку 33 «Інші кошти»⁵⁷

Аналогічного до оформлення касових операцій, рух грошових документів оформлюють прибутковими та видатковими касовими ордерами.

Кореспонденцію рахунків з обліку грошових документів відображено у табл. 5.2.1.

⁵⁷ План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю. С. Цаль-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок [та ін.]. Житомир : Рута, 2019. 212 с.

Таблиця 5.1.1

Кореспонденція рахунків для відображення операцій з обліку грошових документів та коштів у дорозі

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Придбано путівки у постачальника або через підзвітну особу	371	311
2	Сума ПДВ включена до податкового кредиту	641	644
3	Одержано путівки від постачальника	331	371
4	Списано суму ПДВ	644	371
5	Видано кошти у підзвіт на придбання путівки	372	301
6	Оприбутковано грошові документи, які придбані підзвітною особою та відображено ПДВ	331 641	372 372
7	Видано путівки працівникам підприємства	377	719
8	Списано на собівартість вартість путівки	949	331
9	Надійшла оплата від працівників за видані путівки	311	377
10	Грошові документи використано в адміністративних цілях	92	331
11	Передано кошти інкасатору	333	301
12	Кошти в дорозі зараховано на поточний рахунок	311	333

Аналітичний облік грошових документів ведеться за видами таких документів.

5.3. Облік операцій з розповсюдження електронних грошей

До рахунку 33 «Інші кошти» відкривається субрахунок 335 «Електронні гроші, номіновані в національній валюті». На ньому відображаються операції з електронними грошима, які здійснюють

комерційні агенти та користувачі, відповідно до нормативно-правових актів НБУ.

Електронні гроші – одиниця вартості, яка зберігається на електронному носії, є ресурсом, який використовується як засіб платежу іншим особам, ніж та, яка їх випускає, і є грошовим зобов'язанням цієї особи, що виконується в готівковій або безготівковій формі.

З метою фінансового обліку не належать до електронних грошей наперед оплачені картки одно цільового використання: дисконтні картки торговців, картки автозаправних станцій, квитки для проїзду в міському транспорті тощо, які використовують як засіб платежу виключно їх емітенти.

Електронні гроші використовуються на:

- оплату товарів, робіт, послуг (суб'єктам господарювання для приймання як засіб платежу за товари, роботи, послуги);
- перерахування на користь інших користувачів;
- сплату податків, зборів, інших обов'язкових платежів;
- сплату благодійних внесків та пожертвувань.

При використанні електронних грошей існують певні обмеження, зокрема:

- максимальна сума платежів, на яку поповнюється та використовується електронний гаманець не повинна перевищувати 5000 грн;

- користувач має право оплачувати за товари від нерезидента або приймати електронні гроші в оплату за товари, реалізовані резиденту, в сумі операції, яка не перевищує 400 тис.грн.

Електронними гаманцями є облікові записи емітентів електронних грошей, комерційних агентів, користувачів (суб'єктів господарювання та фізичних осіб), які згенеровані/створені у процесинговій системі/програмному забезпеченні емітента або

технологічного оператора платіжних послуг для обліку, зберігання та здійснення платіжних операцій з ними⁵⁸.

У таблиці 5.3.1. наведена кореспонденція рахунків операцій з розповсюдження електронних грошей.

Таблиця 5.3.1

Кореспонденція рахунків для відображення операцій з обліку електронних грошей

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Перераховано безготівкові кошти емітенту електронних грошей	377	311
2	Електронні гроші зараховано на електронний гаманець користувача	335	377
3	Заявлено продаж (виведення) електронних грошей з електронного гаманця	377	335
4	Надійшли кошти на поточний рахунок користувача, отримані від виведення електронних грошей з електронного гаманця	311	377
5	Перераховано аванс електронними грошима за товари	371	335
6	Здійснена оплата за раніше придбані товари, роботи, послуги	631	335
7	Отримано аванс електронними грошима в оплату за товари	335	681
8	Отримана оплата за раніше відвантажені товари	335	361
9	Оплачено податки електронними грошима	641	335

Згідно внесених змін до Податкового кодексу України⁵⁹ з 1 серпня 2023 р. у банків та інших фінансових установ і небанківських надавачів платіжних послуг виникає зобов'язання

⁵⁸ Положення про випуск електронних грошей та здійснення платіжних операцій з ними: Постанова НБУ №210 від 29.09.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0210500-22#Text>

⁵⁹ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

надсилати до податкового органу повідомлення про відкриття чи закриття рахунків та електронних гарантів платників податків.

Здійснювати видаткові операції з електронними грошима без отримання повідомлення податкового органу про взяття рахунку на облік заборонено, що тягне за собою накладення штрафу на банківські та фінансові установи в розмірі 10% від суми здійснених операцій до отримання такого повідомлення.

Для використання електронних грошей в іноземній валюті від нерезидентів суб'єкт господарювання може використати свій субрахунок (наприклад 336), прописавши його введення у наказі про облікову політику, оскільки Інструкцією щодо застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку для таких цілей окремого субрахунку не передбачено.

У Балансі електронні гроші відображаються за статтею «Гроші та їх еквіваленти. У випадку, коли електронні гроші надходять до агента на підставі агентського договору, що не передбачає переходу прав власності на гроші, для обліку електронних грошей рекомендовано використовувати забалансовий рахунок (наприклад, рахунок 033), на якому ведеться облік електронних грошей за номінальною вартістю⁶⁰.

Основними первинними документами, які ви користування для оформлення операцій з електронними грошима (ЕГ) у користувача є: 1) при їх надходженні – заявки на придбання ЕГ, платіжні доручення, виписки банку, довідки бухгалтерії, виписки із системи ЕГ; 2) при вибутті – накладні, податкові накладні, рахунки, квитанції, виписки із системи ЕГ.

⁶⁰ Бухгалтерський облік операцій з розповсюдження електронних грошей.
URL: <https://audit-alliance.com.ua/buxgalterskij-oblik-operacij-z-rozprovsvudzhennya-elektronnix-groshej/>



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Якими складовими представлена іноземна валюта?
2. Які види валютних операцій існують?
3. Який порядок відкриття валютного рахунку?
4. Які особливості транскордонного переміщення валютних цінностей?
5. Що таке курсові різниці?
6. На яку дату визначають курсові різниці?
7. Які є види курсових різниць?
8. У яких випадках встановлюється ліміт залишку валютних коштів у касі?
9. Що таке грошові документи?
10. Що таке грошові кошти в дорозі?
11. Дайте характеристику рахунку 33 «Інші кошти».
12. Які субрахунки відкривають до рахунку 33 «Інші кошти»?
13. Які первинні документи використовуються для руху грошових документів?
14. Що відображають за дебетом і кредитом рахунку 33 «Інші кошти»?
15. Що таке електронні гроші?
16. На якому рахунку відображаються операції з електронними грошима?
17. Де відображають у Балансі електронні гроші?
18. Що до електронних грошей не відноситься?
19. Які основні бухгалтерські проводки в обліку операцій з електронними грошима?
20. Які облікові реєстри використовують для узагальнення інформації про інші кошти?



Тести контролю знань

1. Що відносять до інших коштів?

- а) кошти в касі;
- б) грошові документи та кошти в дорозі;
- в) кошти на рахунках в банку;
- г) все вище перераховане.

2. До валютних операцій не належать:

- а) операції з участю суб'єктів господарювання та фізичних осіб, пов'язані з отриманням та видачею готівки при проведенні розрахунків через касу;
- а) операції, які пов'язані з переходом права власності на валютні цінності, крім операцій, що здійснюються між резидентами у національній валюті України;
- б) торгівлю валютними цінностями (іноземною валютою та банківськими металами);
- в) транскордонний переказ та переміщення валютних цінностей.

3. Які документи підтверджують рух грошових документів в касі?

- а) касові ордери;
- б) платіжна інструкція;
- в) квитанції;
- г) цінні папери.

4. Грошові кошти в дорозі являють собою?

- а) кошти внесені в касу банку для їх подальшого зарахування на поточний рахунок;
- б) кошти, які покупець збирається перерахувати;
- в) вся дебіторська заборгованість;
- г) сумнівна дебіторська заборгованість.

5. До грошових документів не належать?

- а) поштові марки;
- б) касові ордери;
- в) грошові чеки;
- г) сплачені путівки до санаторіїв.

6. Витрати підприємства, пов'язані з купівлею-продажем іновалюти відносяться до витрат:

- а) адміністративних;
- б) звітного періоду;
- в) виробничих;
- г) касових;

7. При проведенні зовнішньоекономічної діяльності та складанні фінансової звітності курсова різниця нараховується на:

- а) усі статті Балансу;
- б) усі статті активу Балансу;
- в) усі активи та зобов'язання, які виникли в результаті зовнішньоекономічної діяльності;
- г) монетарні активи і зобов'язання.

8. Обрати правильне обґрунтування бухгалтерського проведення Д-т 311 К-т 333?

- а) виявлена нестача готівки у касі;
- б) зараховано на поточний рахунок виручку від реалізації продукції;
- в) кошти в дорозі зараховано на поточний рахунок;
- г) перераховано електронні гроші від агента на електронний гаманець користувача.

9. На якому рахунку відображається в обліку позитивна різниця між ринковим та офіційним курсом НБУ при купівлі валюти?

- а) 949; б) 945; в) 974; г) 714.

10. На якому рахунку ведеться облік руху електронних грошей?

- а) 30
- б) 31
- в) 33
- г) 35

11. Чи встановлюють ліміт каси і іноземній валюті?

- а) ні, це не обов'язково;
- б) лише за бажанням підприємства;
- в) лише у разі використання підприємством готівкової іноземної валюти як засобу платежу та одночасно за умови її залишку у касі в неробочий час доби;
- г) так, в будь-якому випадку.

12. Вкажіть кореспонденцію рахунків: відображено курсову різницю в складі доходів?

- а) Д-т 945 К-т 362;
- б) Д-т 362 К-т 701;
- в) Д-т 632 К-т 714;
- г) немає правильної відповіді.

13. Для здійснення валютних операцій підприємство?

- а) використовує поточний рахунок в національній валюті;
- б) відкриває єдиний валютний рахунок для всіх видів валюти;
- в) відкриває валютні рахунки для кожного виду валюти окремо;
- г) відкриває депозитний рахунок.

14. На якому субрахунку відображається курсова різниця за умови зменшення курсу іноземної валюти при здійсненні експортних операцій?

- а) 945 «Втрати від операційної курсової різниці»;
- б) 714 «Дохід від операційної курсової різниці»;
- в) 362 «Розрахунки з іноземними покупцями»;
- г) 974 «Втрати від неопераційних курсових різниць».

15. *Одиниці вартості, які зберігаються на електронному пристрої, приймаються як засіб платежу іншими особами, ніж особа, яка їх випускає, і є грошовим зобов'язанням цієї особи, що виконується в готівковій або безготівковій формі називаються?*

- а) безготівкові платежі;
- б) грошові документи;
- в) іноземна валюта;
- г) електронні гроші.



Теми для написання рефератів

1. Порядок відкриття, використання і закриття валютних рахунків.
2. Порядок відображення в обліку операцій з грошовими документами.
3. Особливості обліку касових операцій в іноземній валюті.
4. Особливості обліку продажу іноземної валюти.
5. Особливості обліку придбання іноземної валюти.
6. Порядок відкриття поточного рахунку в національній валюті.
7. Облік розрахунків пластиковими картками.
8. Особливості відображення в обліку отримання кредиту банку в іноземній валюті.
9. Види курсових різниць та їх облік.
10. Державне регулювання обігу готівки в іноземній валюті.
11. Державне регулювання обігу безготівкових коштів в іноземній валюті.
12. Документальне оформлення операцій на поточних і інших рахунках в банку в іноземній валюті.
13. Виписки із валютних рахунків в банку.
14. Синтетичний і аналітичний облік коштів на поточних та інших рахунках в банку в іноземній валюті.
15. Облік курсових різниць операційної і неопераційної діяльності.



ТЕМА 6. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ

- 6.1. Поняття, визнання та класифікація фінансових інвестицій
- 6.2. Оцінка фінансових інвестицій
- 6.3. Облік довгострокових фінансових інвестицій
- 6.4. Облік короткострокових (поточних) фінансових інвестицій

Основні терміни:



фінансові інвестиції, поточні фінансові інвестиції, довгострокові фінансові інвестиції, амортизована собівартість фінансової інвестиції, метод ефективної ставки відсотка

6.1. Поняття, визнання та класифікація фінансових інвестицій

Інвестиційна діяльність є одним із найсуттєвіших видів діяльності для підприємств, окремих галузей та економіки країни в цілому. Здатність здійснювати належну та ефективну інвестиційну діяльність є ключовим моментом для покращення та розширення бізнесу, вирішення різних соціальних й екологічних проблем, а також визначення рівня фізичного, фінансового та людського капіталу⁶¹.

Згідно із Законом України «Про інвестиційну діяльність»⁶², **інвестиція** – це господарська операція, яка включає в себе

⁶¹ Бурлан С. А., Данілова Г. О. Фінансові інвестиції: обліковий аспект. *Економіка та суспільство*. 2023. Вип. 56.
URL: <https://www.economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/2987/2906>

⁶² Про інвестиційну діяльність : Закон України від 18 вер. 199 р. № 1560.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1560-12>

придбання основних засобів, нематеріальних активів, корпоративних прав та цінних паперів в обмін на гроші або майно.

Залежно від ступеня впливу інвестора на підприємство, інвестиції можуть бути класифіковані як: інвестиції у спільні підприємства, інвестиції у дочірні підприємства та інвестиції у спільну діяльність (рис. 6.1.2).



Рис. 6.1.2 Розподіл інвестицій залежно від впливу інвестора

Під пов'язаними сторонами розуміються підприємства, між якими існують взаємовідносини, що дозволяють одній стороні контролювати або мати суттєвий вплив на фінансові та оперативні рішення іншої сторони.

Залучення інвестицій є важливим для підприємств будь-якого розміру та у всіх галузях. Наявність фінансових інвестицій сприяє підвищенню інвестиційної привабливості та збільшенню припливу грошових потоків, що підкреслює важливість правильного відображення фінансових інвестицій в бухгалтерському обліку.

Облік фінансових інвестицій на підприємствах є складним процесом, який залежить від специфіки діяльності, обраної облікової політики, яка повинна відповідати вимогам чинного законодавства та сприяти підвищенню інвестиційної привабливості.

Основні напрями розвитку ринкової економіки країни вимагають приділяти більше уваги реальним інвестиціям як одному з найважливіших способів розширеного відтворення основних засобів, що забезпечують гнучкість і суттєво підвищують ефективність виробничо-фінансової діяльності суб'єкта господарювання.

Фінансові інвестиції є активами, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку за рахунок відсотків, дивідендів, зростання вартості капіталу або отримання інших вигод для інвестора⁶³.

Фінансові інвестиції вважаються активами, що утримуються з метою:

- здобуття доходів (прибутку) у вигляді дивідендів, відсотків;
- створення вигідних відносин з іншими підприємствами (участь у управлінні їхньою діяльністю або контроль над нею);
- отримання майбутніх вигод від збільшення вартості здійснених інвестицій.

«Портфель інвестицій» – це комбінація різних цінних паперів, що належать інвесторам. Для облікових цілей фінансові інвестиції групуються за різними характеристиками. Придбані цінні папери класифікуються на довгострокові та поточні фінансові інвестиції в

⁶³ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ М-ва фінансів України від 07 лют. 2013 р. №73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

залежності від цілей інвестування, терміну тримання на підприємстві та ліквідності (рис. 6.1.3).



Рис. 6.1.3 Види фінансових інвестицій за періодами інвестування

Довгостроковими фінансові інвестиції вважаються ті, що здійснюються на період понад один рік, а також всі інвестиції, які не можуть бути вільно реалізовані у будь-який момент.

Довгострокові інвестиції можуть бути класифіковані наступним чином:

- інвестиції, утримувані підприємством до їх погашення;
- інвестиції в асоційовані та дочірні підприємства;

- інвестиції у спільну діяльність зі створенням юридичної особи контрольними учасниками;
- інші фінансові інвестиції.

Поточні фінансові інвестиції – це інвестиції, що легко конвертуються та призначені для утримання протягом терміну, що не перевищує одного року. Їх використовують для вигідного розміщення тимчасово вільних грошових коштів підприємства, головним чином, це інвестиції в легкодоступні цінні папери.

В залежності від виду придбаних паперів, фінансові інвестиції можна розділити на дві групи: пайові (фінансові інвестиції, які надають право власності) та боргові (фінансові інвестиції, що не надають права власності).

Пайові інвестиції першої групи характеризуються тим, що вони:

- ✓ засвідчують право власності на частку у статутному капіталі емітента корпоративних прав;
- ✓ представлені у вигляді пайових цінних паперів, таких як акції, або внесків до статутного капіталу інших підприємств;
- ✓ мають необмежений строк обігу;
- ✓ утримуються підприємством для отримання прибутку від дивідендів, або можуть бути придбані з метою подальшої продажу або отримання прибутку від зростання ринкової вартості.

Боргові інвестиції характеризуються тим, що вони:

- ✓ мають боргову природу;
- ✓ представлені у вигляді боргових цінних паперів, таких як облигації;
- ✓ утримуються підприємством до їх погашення з метою отримання доходів у вигляді процентів або можуть бути придбані для подальшої продажу з метою отримання прибутку від зростання ринкової вартості;
- ✓ мають встановлений строк обігу.

Згідно з Податковим кодексом України⁶⁴, фінансові інвестиції поділяються на наступні види:

⁶⁴ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

1. Пряма інвестиція – операція, що включає внесення коштів або майна в обмін на корпоративні права, що емітуються юридичною особою при їх розміщенні.

2. Портфельна інвестиція – це операція, що передбачає придбання цінних паперів, деривативів та інших фінансових активів за кошти на фондовому ринку або біржі.

Таким чином, класифікація надає інформацію про фінансові інвестиції для управлінського персоналу підприємства, забезпечує прийняття ефективних рішень щодо раціональності та ризиковості інвестування вільних коштів у фінансові активи. Також класифікація фінансових інвестицій допомагає працівникам бухгалтерського обліку при їх оцінці, визначенні субрахунків та складанні обліково-аналітичних реєстрів.

6.2. Оцінка фінансових інвестицій

Оцінка фінансових інвестицій має стратегічне значення, оскільки спрямована на захист інтересів інвесторів, кредиторів та інших зацікавлених сторін у отриманні достовірної інформації. Процеси, такі як залучення іноземних інвестицій, вступ України до СОТ і інтеграція українського бізнесу в світову економіку, вимагають використання міжнародного досвіду оцінки фінансових інвестицій.

В Україні оцінка фінансових інвестицій проводиться відповідно до НП(С)БО 12 «Фінансові інвестиції»⁶⁵. У міжнародних стандартах фінансової звітності це питання відображено в ряді документів, включаючи МСФЗ 27 «Консолідована та окрема фінансова звітність», МСФЗ 28 «Інвестиції в асоційовані підприємства», МСФЗ 31 «Частки у спільних підприємствах», МСФЗ 32 «Фінансові інструменти: подання» та МСФЗ 39 «Фінансові інструменти: визнання та оцінка».

⁶⁵ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: наказ М-ва фінансів України від 26 квіт. 2000 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>

Оцінка фінансових інвестицій визначається залежно від їх видів:

1. Вкладення до статутного капіталу (купівля паю) іншим підприємством оцінюється у розмірі, встановленому засновницькими та іншими аналогічними документами.

2. Надані позики та грошові кошти, перераховані на депозит у банку, оцінюються в розмірі фактичної вартості грошових коштів.

3. Цінні папери зазвичай оцінюються в розмірі фактичних витрат для інвестора (витрат на купівлю цінних паперів, сплати комісійних винагород посередникам тощо). Проте, оцінка цінних паперів також залежить від їх видів, терміну обігу та зміни ринкової вартості через їх специфіку обігу⁶⁶.

Оцінка фінансових інвестицій варіюється залежно від різних факторів, які враховуються відповідно до їх характеристик і обставин фінансових операцій.

Згідно з НП(С)БО 12⁶⁷, існують такі методи оцінки довгострокових фінансових інвестицій на дату балансу (рис. 6.2.1):

1. За справедливою вартістю;
2. За амортизованою собівартістю фінансових інвестицій;
3. За методом участі в капіталі.

Оцінка довгострокових інвестицій залежить від типу цінних паперів, які складають інвестиційний портфель, а також від ступеня впливу, який має інвестор на операційну і фінансову діяльність підприємства, акції якого були придбані. Наприклад, довгострокові фінансові інвестиції в асоційовані та дочірні підприємства, а також в угоду щодо спільної діяльності зі створенням юридичної особи (спільного підприємства), в бухгалтерській звітності на дату балансу відображуються за вартістю, підрахованою за методом участі у капіталі.

⁶⁶ Фінансовий облік і звітність : навч. посіб. / уклад. : С. І. Мельник, І. М. Горбан, Н. С. Марушко. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 388с.

⁶⁷ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» : наказ М-ва фінансів України від 26 квіт. 2000 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>

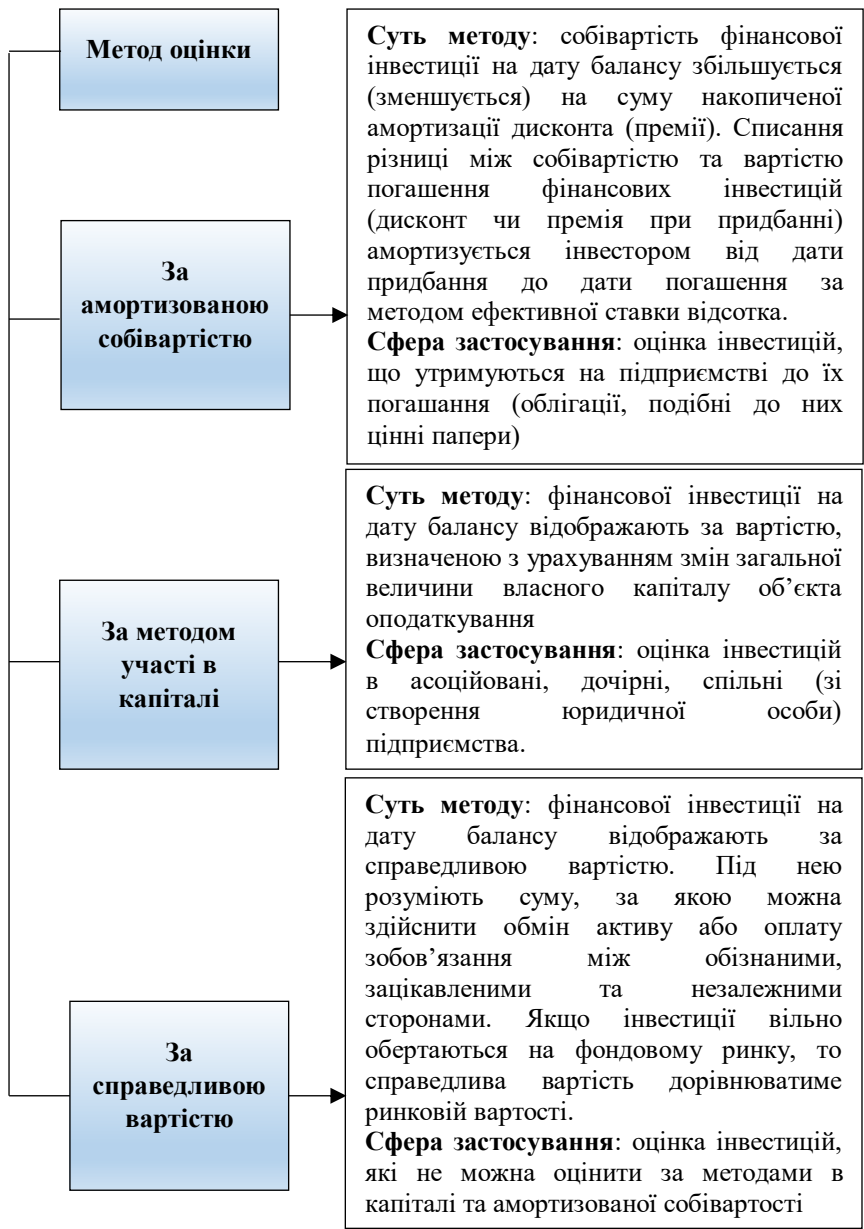


Рис. 6.2.1 Методи оцінки інвестицій на дату балансу

На дату балансу для оцінки облігацій застосовується метод амортизованої забалансованої вартості фінансових інвестицій.

Інвестиції, які утримуються з метою подальшого продажу, повинні бути переоцінені окремо за кожною інвестицією на дату балансу з урахуванням їх ринкової вартості.

Для забезпечення головної мети у складанні фінансової звітності – надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства, визначені методи оцінки фінансових інвестицій є однією з умов і способів зменшення ризику під час інвестування.

6.3. Облік довгострокових фінансових інвестицій

Один з основних аспектів, пов'язаних із обліком довгострокових фінансових інвестицій, полягає в їхньому визначенні, оцінці та обліку у фінансовій звітності підприємства. Довгострокові фінансові інвестиції можуть бути вкладені у цінні папери, акції, облігації чи інші види фінансових інструментів з метою отримання прибутку у майбутньому. Ця є важливим для розуміння правильного обліку та оцінки інвестиційних ризиків, визначення їхньої вартості та відображення в фінансовій звітності. Також варто розглянути питання оцінки інвестиційного доходу, реалізації та дивідендів, які можуть бути отримані від довгострокових фінансових інвестицій.

Облік довгострокових фінансових інвестицій – складний та важливий аспект фінансової діяльності підприємства, який впливає на його фінансове становище та рішення щодо майбутніх інвестиційних стратегій.

Для узагальнення інформації про наявність та рух довгострокових інвестицій призначено рахунок 14 «Довгострокові фінансові інвестиції».

За дебетом рахунка відображається вартість довгострокових інвестицій, а кредитом – їх вибуття (списання) чи зменшення вартості, а також отримані дивіденди від об'єкта інвестування, у

разі, якщо облік інвестицій ведеться за методом участі в капіталі. (рис. 6.3.1).



Рис. 6.3.1 Змістове наповнення рахунку 14 «Довгострокові фінансові інвестиції»⁶⁸

Рахунок 14 «Довгострокові фінансові інвестиції» (рис. 6.3.1) має три субрахунки. До кожного з цих рахунків можуть бути відкриті субрахунки третього рівня, такі як «Боргові цінні папери», «Надані довгострокові позики», «Внески за договором про створення спільного підприємства». Наведений перелік можливих рахунків не є вичерпним. Наприклад, якщо надана позика

⁶⁸ План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю. С. Цаль-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок [та ін.]. Житомир : Рута, 2019. 212 с.

забезпечується векселем позичальника, така інвестиція може обліковуватися на рахунку «Боргові цінні папери»⁶⁹.

Розглянемо на прикладі відображення в обліку довгострокових фінансових інвестицій.

Приклад. Підприємство «Омега плюс» придбало облігації 05 березня 2024 року номінальною вартістю 120 000 грн. за ціною придбання 150 000 грн. Крім того, підприємство заплатило комісійну винагороду брокеру у розмірі 3 000,00 грн. Облігації були придбані з метою утримання до їх погашення (в січні 2026 року). Підприємство розрахувалося за облігаціями грошовими коштами у сумі 80 000 грн та акціями іншого підприємства. Справедлива вартість цих акцій становить 60 000 грн, а балансова вартість – 50 000 грн.

Основні бухгалтерські записи з обліку довгострокових фінансових інвестицій наведено у табл. 6.3.1.

Таблиця 6.3.1

Кореспонденція рахунків з обліку довгострокових фінансових інвестицій

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Д-т	К-т	
1	Перераховано комісійну винагороду	685	311	3 000
2	Перераховано грошові кошти	685	311	80 000
3	Передано акції	685	741	60 000
4	Відображено собівартість акцій	971	141	50 000

Аналітичний облік довгострокових фінансових інвестицій за рахунком 14 ведеться шляхом класифікації за видами інвестицій та об'єктами інвестування.

⁶⁹ Фінансовий облік і звітність : навч. посіб. / уклад. : С. І. Мельник, І. М. Горбан, Н. С. Марушко. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 388с.

Аналітичний облік залежить від типів придбаних цінних паперів та видів підприємств, які їх випустили. Одночасно він повинен забезпечувати можливість отримання інформації про фінансові вкладення в активи, як в Україні, так і за кордоном.

Зважаючи на це, аналітичний облік довгострокових фінансових інвестицій вимагає вивчення міжнародних стандартів та підходів до обліку фінансових інструментів для забезпечення точності та глобального охоплення процесів управління.

Розглянемо порядок аналітичного обліку цінних паперів (табл. 6.3.2).

Таблиця 6.3.2

Аналітичний облік цінних паперів⁷⁰

№ п/п	Види цінних паперів	Аналітичний облік
1	Акції	Для акціонерних товариств потрібно вести аналітичний облік за видами акцій, з вказівкою номінальної та фактичної (облікової) вартості
2	Облігації	Для обліку фінансових вкладень у країні та за кордоном, а також у національній та іноземній валюті, важливо вести аналітичний облік за строками, видами та емітентами, з можливістю отримання інформації про ці фінансові вкладення.
3	Депозитні сертифікати	Аналітичний облік необхідно вести у розрізі установ банку та термінів відшкодування грошових коштів у розрізі
4	Акції іноземних акціонерних товариств	Аналітичний облік проводиться для акціонерних товариств з вказівкою видів акцій як в українській гривні, так і в тій іноземній валюті, в якій вони випущені.

⁷⁰ Фінансовий облік і звітність : навч. посіб. / уклад. : С. І. Мельник, І. М. Горбан, Н. С. Марушко. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 388с.

Облік довгострокових фінансових інвестицій є важливою складовою ефективного фінансового управління підприємством. Чіткий облік, контроль та аналіз таких інвестицій дозволяє здійснювати обґрунтовані фінансові рішення, контролювати ризики й отримувати потенційний дохід у довгостроковій перспективі. Такий підхід дає можливість підприємству забезпечити сталість своїх фінансових позицій та досягати стратегічних цілей розвитку.

6.4. Облік короткострокових (поточних) фінансових інвестицій

Облік короткострокових фінансових інвестицій передбачає здійснення регулярного моніторингу ринкової вартості цих інвестицій, а також їхнього впливу на фінансове становище підприємства. Важливо також враховувати ризики, пов'язані з цими інвестиціями, і відображати їх у фінансовій звітності.

Для узагальнення інформації про наявність та рух поточних фінансових інвестицій призначено рахунок 35 «Поточні фінансові інвестиції» (рис. 6.4.1).

За дебетом рахунка 35 «Поточні фінансові інвестиції» відображає вартість придбаних еквівалентів грошових коштів (субрахунок 351) та інших поточних фінансових інвестицій (субрахунок 352) за їхньою собівартістю й суми дооцінки при збільшенні справедливої (ринкової) вартості. Такий облік дозволяє відобразити зміни вартості цих інвестицій і забезпечити точний облік фінансових операцій.

За кредитом рахунка 35 списуються балансова вартість реалізованих (таких, що вибули) інвестицій та суми їх переоцінки. Сальдо дебетове відображає справедливую вартість фінансових інвестицій на дату балансу. Цей підхід дозволяє точно відобразити фінансовий стан інвестицій та їх вплив на фінансовий звіт підприємства.

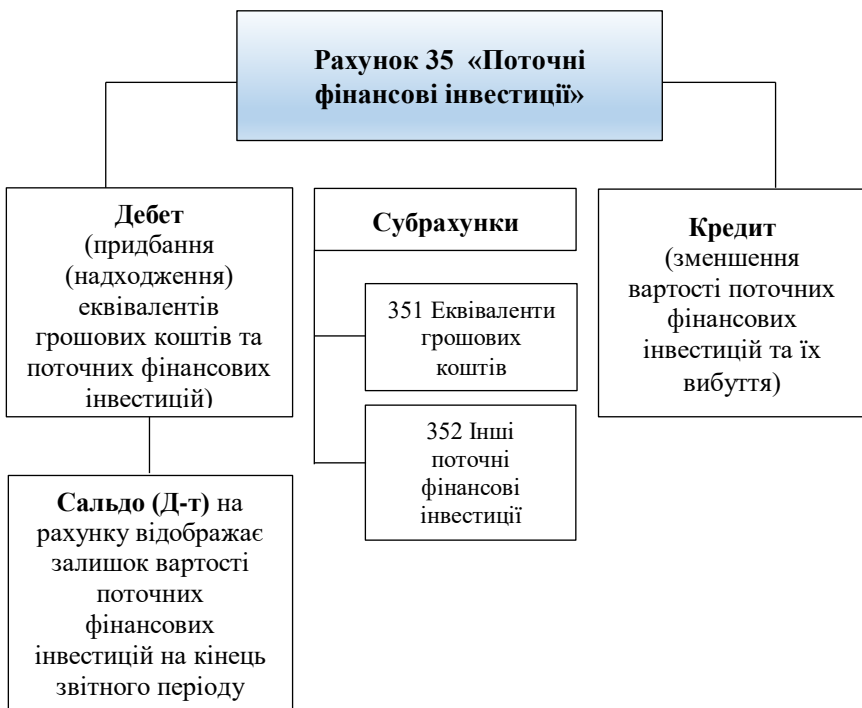


Рис. 6.4.1 Змістове наповнення рахунку 35 «Поточні фінансові інвестиції»⁷¹

Витрати, пов'язані з придбанням фінансових інвестицій, такі як комісійні виплати, податки, збори та інші витрати, які пов'язані безпосередньо з отриманням цих інвестицій, включаються до первісної вартості цих інвестицій. Ці витрати відображаються на рахунку 35 «Поточні фінансові інвестиції» за дебетом та по кредиту відповідних рахунків (розрахунки з кредиторами, бюджетом тощо). Такий підхід ґрунтується на принципах обліку, де витрати, пов'язані з придбанням активів, включаються до їх

⁷¹ План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю. С. Цаль-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок [та ін.]. Житомир : Рута, 2019. 212 с.

первісної вартості, що впливає на оцінку та відображення цих інвестицій у фінансовій звітності.

Відображення в обліку поточних фінансових інвестицій розглянемо на прикладі (табл. 6.4.1).

Приклад. Підприємство придбало облігації за ціною, яка нижча за їх номінальну вартість. Вартість купівлі облігацій склала 60 000 грн, в той час як їх номінальна вартість становить 64 800 грн. Строк погашення облігацій – 1 рік, а річний відсоток доходу – 15%.

Так як ціна придбання нижча за номінальну вартість, облігації були придбані з дисконтом, який потрібно поетапно зменшувати (амортизувати). Розмір дисконту буде становити 4 800 грн (64 800-60 000).

*Нарахування доходу з процентами проводиться щомісяця. Величина доходу щомісяця нараховуватиметься в розмірі 810 грн. (64 800*15% / 12 міс.)*

Таблиця 6.4.1

Кореспонденція рахунків з обліку поточних фінансових інвестицій

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Д-т	К-т	
1	Здійснено придбання облігації з дисконтом	35	311	60 000
2	Щомісячне нарахування суми амортизації дисконту (4800 / 12)	35	733	400
3	Щомісячне нарахування номінальної суми процента за облігацією	373	732	810
Погашення облігацій:				
4	Оплата щорічних процентів за облігаціями (64 000 * 15%)	311	373	9 720
5	Здійснення оплати за погашення облігацій	311	741	64 800
6	Списання собівартості реалізованих облігацій	971	35	64 800

Відображення фінансового результату				
7	Списано на фінансові результати балансову вартість реалізованих облігацій	792	971	64 800
8	Списання амортизації дисконту за рік	733	792	4 800
9	Списано на фінансові результати дохід від реалізації облігацій	741	792	64 800
10	Списано дохід від одержаних процентів по облігаціях	732	792	9 720

Аналітичний облік фінансових інвестицій здійснюється за їх видами з метою забезпечення можливості отримання інформації як на території країни, так і за її межами. Це дозволяє докладно відслідковувати та аналізувати інвестиції за кожним видом, які можуть знаходитися як у внутрішньому, так і зовнішньому портфелі підприємства. Такий аналітичний облік забезпечує докладну звітність та оцінку фінансових інвестицій на різних рівнях управління та сприяє прийняттю ефективних управлінських рішень.

Питання для самоконтролю знань здобувачами освіти



1. Що таке фінансові інвестиції?
2. Які основні види фінансових інвестицій існують?
3. Яке значення має облік фінансових інвестицій для підприємства?
4. Як впливає стабільність економічного середовища на облік та управління фінансовими інвестиціями?
5. Чому важливо вести облік і аналіз ризиків фінансових інвестицій?
6. Як фінансові інвестиції впливають на фінансові результати підприємства?

7. Які сучасні технології використовуються для обліку та аналізу фінансових інвестицій?

8. Які принципи обліку фінансових інвестицій визначають МСФЗ?

9. Як оцінити ефективність фінансових інвестицій з точки зору максимізації прибутку?

10. Як враховувати показники сталості інфляції та обліку вартості грошей у часі при обліку фінансових інвестицій?

11. Як фінансові інвестиції можуть бути використані для залучення капіталу для розвитку підприємства?

12. Які сучасні тенденції застосування фінансових інвестицій у сучасному бізнес-середовищі?

13. Чи існують специфічні правові аспекти обліку фінансових інвестицій і як вони впливають на підприємство?

14. Які методи можуть бути застосовані для зменшення ризиків фінансових інвестицій?

15. Яке значення для підприємства мають екологічні та соціальні аспекти обліку фінансових інвестицій?

16. Які нові технології використовуються для обліку, аналізу та управління фінансовими інвестиціями?

17. Як впливає конкурентний тиск на прийняття рішень щодо фінансових інвестицій?

18. Як відбувається фінансовий облік та аналіз фінансових інвестицій у міжнародному бізнесі?

19. Як можуть використовуватися фінансові інвестиції у розвитку нових продуктів і технологій?

20. Які можуть бути перспективи розвитку фінансових інвестицій у умовах швидкої зміни економічної ситуації?



Тести контролю знань

1. Що таке портфель інвестицій?

- а) сукупність різних цінних паперів, які належать інвесторам;
- б) спеціальний коштовний меч;
- в) відомий своїми гарними результатами інвестор;
- г) рідко зустрічаються на підприємствах.

2. Поточні інвестиції обліковуються на дату балансу за?

- а) справедливою вартістю;
- б) історичною вартістю;
- в) дисконтованою вартістю;
- г) амортизованою вартістю.

3. Методологічні принципи формування в системі обліку інформації про фінансові інвестиції визначені в...:

- а) НП(С)БО 13;
- б) НП(С)БО 12;
- в) НП(С)БО 11;
- г) НП(С)БО 10.

4. Що таке поточні фінансові інвестиції?

- а) інвестиції, які легко реалізуються та призначаються для утримання протягом терміну, що не перевищує одного року;
- б) інвестиції у нерухомість;
- в) інвестиції у фінансові піраміди;
- г) інвестиції тільки для довгострокового утримання.

5. Для чого служать фінансові інвестиції на підприємстві?

- а) для вигідного розміщення тимчасово вільних грошових коштів;
- б) щоб витратити зайві кошти;
- в) для збільшення витрат;

г) для придбання розкішних товарів.

6. Що означає довгострокові фінансові інвестиції?

- а) інвестиції з тривалим строком утримання, зазвичай понад рік;
- б) інвестиції тільки у валютні цінності;
- с) інвестиції у золото та дорогоцінні метали;
- г) інвестиції у власну справу.

7. Що таке ліквідність фінансових інвестицій?

- а) можливість швидко обміняти інвестиції на готівку;
- б) строк розміщення інвестиції;
- в) стабільний прибуток від інвестицій;
- г) можливість отримати великий прибуток від інвестицій.

8. Що таке фінансові інвестиції з погляду обліку?

- а) групування інвестицій за різними ознаками;
- б) інвестування грошей в продуктивний бізнес;
- в) володіння акціями на біржі;
- г) отримання відсотків від банку.

9. Які основні параметри для класифікації фінансових інвестицій?

- а) мета інвестування, термін утримання та ліквідність;
- б) курс валют, ціна на нафту, загальний фондовий індекс;
- с) вартість інвестицій та їх прибутковість;
- г) відстань до найближчої банкомату.

10. Що таке ROI (Return on Investment)?

- а) фінансовий показник, що вказує на відношення чистого прибутку до обсягу витрат на інвестицію;
- б) регіональна організація інвесторів;
- в) популярна програма інвестування;
- г) спосіб підрахунку власного капіталу в інвестиціях.

11. Що таке дивіденди по фінансових інвестиціях?

- а) частина прибутку, що виплачується акціонерам у вигляді винагороди за їхні інвестиції;
- б) способи витратити гроші на інвестиції;
- в) група інвестицій у валютному ринку;
- г) дохід від реалізації фінансових інвестицій.

12. Що таке ризик фінансових інвестицій?

- а) ймовірність збитків або неотримання очікуваного прибутку від інвестицій;
- б) рівень надійності вкладених коштів;
- в) кількість інвестиційних проектів;
- г) обсяг вкладених коштів у фінансові інструменти.

13. Які форми можуть мати фінансові інвестиції?

- а) акції, облігації, депозити, деривативи та інші фінансові інструменти;
- б) тільки акції та облігації;
- в) інвестиції в нерухомість;
- г) розробка фінансових програм.

14. Які аспекти слід враховувати при прийнятті рішення про фінансові інвестиції на підприємстві?

- а) рівень ризику, очікувані доходи, податкові зобов'язання;
- б) стан ринку, конкуренція, політична ситуація;
- в) дохідність, рівень ліквідності, потреби підприємства;
- г) всі вищевказані аспекти.

15. Фінансові інвестиції для цілей бухгалтерського обліку поділяються на?

- а) оборотні і необоротні;
- б) поточні та довгострокові;
- в) фінансові та операційні;
- г) правильна відповідь відсутня.

16. Господарські операції, що передбачають придбання корпоративних прав, цінних паперів, деривативів та/або інших фінансових інструментів, – це:

- а) капітальні інвестиції;*
- б) фінансові інвестиції;*
- в) дебіторська заборгованість;*
- г) грошові кошти.*

17. До фінансових інвестицій, що надають право власності, належать:

- а) внески до статутного капіталу;*
- б) короткострокові векселя;*
- в) акції;*
- г) облігації до отримання.*

18. Основною метою фінансових інвестицій є:

- а) вкладення у нематеріальні активи;*
- б) розширення екологічного виробництва;*
- в) одержання прибутку;*
- г) модернізація виробництва.*

19. Не є формою фінансового інвестування:

- а) придбання фондових інструментів;*
- б) придбання необоротних активів;*
- в) придбання фінансових інструментів;*
- г) вкладення капіталу в статутні фонди.*

20. Короткострокові фінансові інвестиції, які можуть бути швидко реалізовані, відображається в Балансі:

- а) у 3 розділі Пасиву Балансу;*
- б) у 2 розділі Активу Балансу;*
- в) у 2 розділі Пасиву Балансу;*
- г) у 1 розділі Активу Балансу.*



Теми для написання рефератів

1. Види та класифікація фінансових інвестицій: поняття, облік та аналіз.
2. Роль обліку фінансових інвестицій у фінансовому плануванні підприємства.
3. Вплив фінансових інвестицій на фінансові результати та фінансовий стан підприємства.
4. Облік та аналіз ризиків фінансових інвестицій: методи та підходи.
5. Моделі оцінки ефективності фінансових інвестицій та їх застосування в управлінні.
6. Правові аспекти обліку та оподаткування фінансових інвестицій.
7. Облік та управління фінансовими інвестиціями в умовах ринкової нестабільності.
8. Сучасні підходи до управління ризиками фінансових інвестицій.
9. Порівняльний аналіз методів оцінки фінансових інвестицій та їх використання в управлінні.
10. Використання фінансових інвестицій як інструменту залучення капіталу для розвитку підприємства.
11. Роль фінансових інвестицій у створенні доданої вартості та підвищенні капіталізації підприємства.
12. Оцінка екологічних та соціальних впливів фінансових інвестицій та їх облік.
13. Використання інформаційних технологій для обліку та аналізу фінансових інвестицій.
14. Фінансові інвестиції як інструмент ризикованого фінансування та їх вплив на фінансовий стан підприємства.
15. Роль фінансових інвестицій у формуванні стратегічних фінансових рішень та групового управління.

РОЗДІЛ 3. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ



ТЕМА 7. Основи дебіторської заборгованості

7.1. Визнання, визначення та класифікація дебіторської заборгованості

7.2. Оцінка дебіторської заборгованості

7.3. Документальне оформлення,

виникнення, погашення та списання дебіторської заборгованості

7.4. Міжнародна практика організації обліку дебіторської заборгованості

Основні терміни:



дебіторська заборгованість, дебітори, поточна дебіторська заборгованість, довгострокова дебіторська заборгованість, нормальна дебіторська заборгованість, сумнівна дебіторська заборгованість, безнадійна дебіторська заборгованість, сумнівний борг, резерв сумнівних боргів, чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості

7.1. Визнання та класифікація дебіторської заборгованості

Підприємство може не одразу отримувати оплату за реалізовану продукцію покупцям, надані послуги чи виконані роботи замовникам. Від моменту відвантаження продукції до надходження платежу чи у разі здійснення передоплати

постачальнику до моменту надходження товару виникає дебіторська заборгованість.

Основний нормативний документ, який визначає методологію формування дебіторської заборгованості – Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», згідно якого дебітори – це юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів. Відповідно, дебіторська заборгованість – це заборгованість дебіторів підприємству на певну дату⁷².

За видом боргу розрізняють товарну та нетоварну дебіторську заборгованість (рис. 7.1.1).

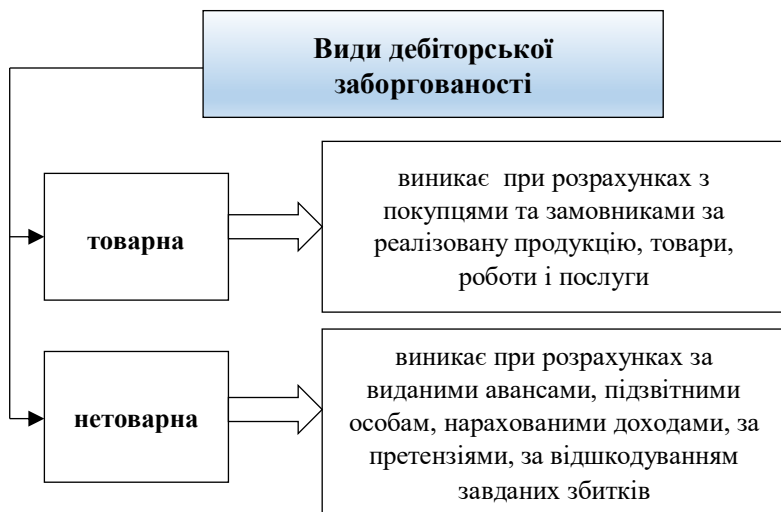


Рис. 7.1.1 Види дебіторської заборгованості

За строками погашення дебіторську заборгованість поділяють на поточну та довгострокову (рис. 7.1.2).

⁷² Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : наказ М-ва фінансів України від 08 жовт. 1999 р. № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

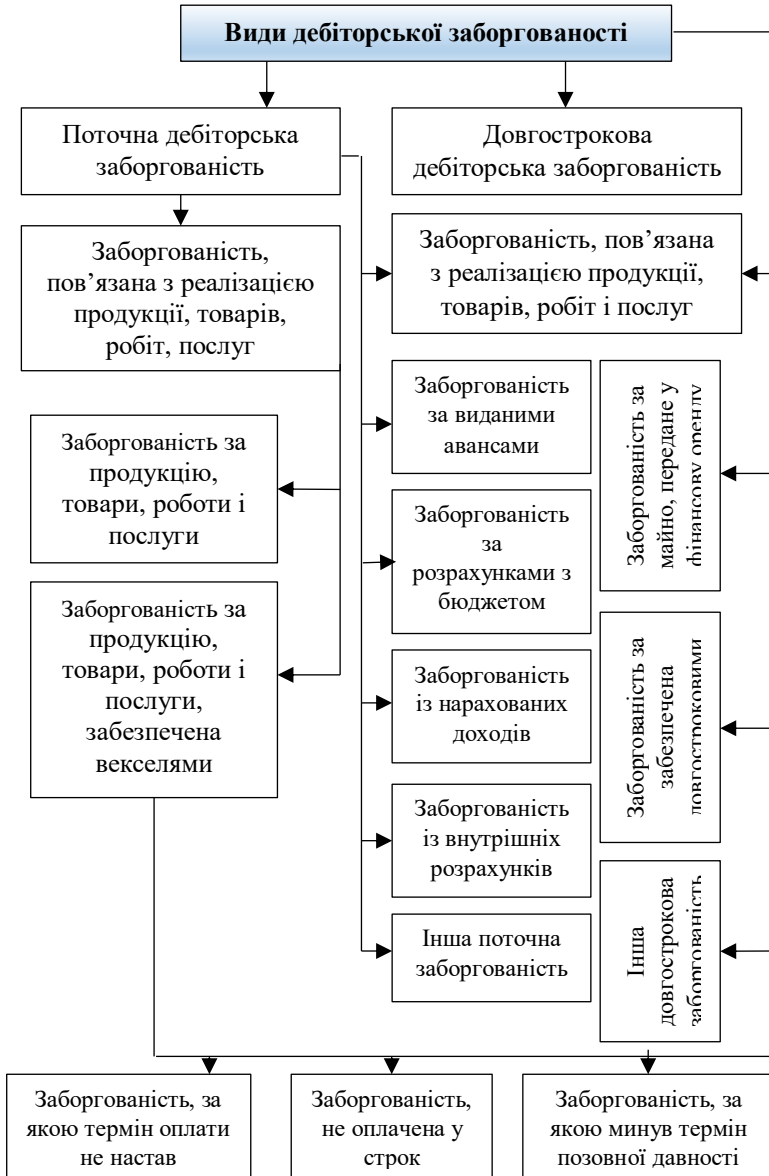


Рис. 7.1.2 Класифікація дебіторської заборгованості

До поточної відносяться суми заборгованості, які виникають у ході нормального операційного циклу або будуть погашені протягом року з дати балансу.

Довгострокова дебіторська заборгованість являється заборгованістю, яка має бути погашена після 12 місяців з дати балансу.

Своєчасність погашення дебіторської заборгованості визначає її наступні види: нормальна, сумнівна, безнадійна. Перша означає, що термін її погашення ще не настав.

Сумнівна дебіторська заборгованість визначає невпевненість щодо її погашення боржником (тобто та, яка вже є прострочена).

До безнадійної дебіторської заборгованості відносять заборгованість щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником або за якою минув строк позовної давності (строк, у межах якого підприємство може звернутися до суду з вимогою про захист свого інтересу, тобто стягнення суми боргу з боржника).

7.2. Оцінка дебіторської заборгованості

Дебіторську заборгованість слід визнавати активом у разі існування ймовірності отримання підприємством майбутніх економічних вигод, а також достовірно визначеної її суми.

Оцінка дебіторської заборгованості⁷³ – це процес, що включає ряд процедур, спрямованих на визначення ринкової вартості такої заборгованості. При цьому оцінка проводиться з урахуванням термінів виникнення, формування та погашення заборгованості, а також юридичних прав, згідно з якими вона виникла, і можливих штрафів і пені, пов'язаних з цією заборгованістю.

Заборгованість, яка виникає внаслідок розрахунків з покупцями має визнаватися та відображуватися у фінансовій звітності в обсязі, який визначається на основі оцінки дебіторської заборгованості в поточному обліку.

⁷³ Оцінка дебіторської заборгованості. URL: <http://apeks-ok.com.ua/otsinka-debitorskoji-zaborhovanosti/>

Порядок оцінки дебіторської заборгованості наведено на рис. 7.2.1.

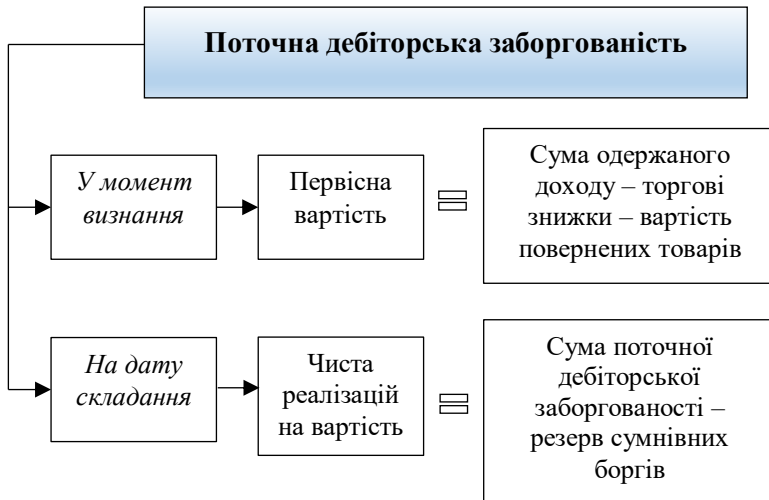


Рис. 7.2.1 Оцінка дебіторської заборгованості⁷⁴

За НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість»⁷⁵ поточну дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги оцінюють за первісною вартістю в момент її визнання (тобто за визначеною договором оцінкою, яка залежить від ціни та кількості реалізованої продукції з урахуванням знижок чи надбавок, що надаються покупцям), а на дату складання балансу включають за чистою реалізаційною вартістю, тобто за мінусом суми резерву сумнівних боргів.

Згідно міжнародних стандартів при первісному визнанні дебіторську заборгованість оцінюють за справедливою вартістю (за

⁷⁴ Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика : навч.-практ. посіб. /Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило, С. Б. Ільїна та ін. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 536 с.

⁷⁵ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : наказ М-ва фінансів України від 08 жовт. 1999 р. № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

вартістю операції), включаючи суму витрат зі здійснення операції, прямо пов'язаних із придбанням або випуском фінансового активу або фінансового зобов'язання. Після первинного визнання дебіторська заборгованість оцінюється за вартістю, що амортизується, із застосуванням методу ефективної ставки відсотка⁷⁶.

За національними стандартами НП(С)БО 10⁷⁷ та НП(С)БО 11⁷⁸ довгострокова дебіторська заборгованість відображаються в балансі за теперішньою вартістю, тобто вартість отримана шляхом дисконтування майбутніх платежів, яка очікується, що буде використана для погашення зобов'язання у процесі звичайної діяльності підприємства. Дисконтування – метод приведення майбутньої вартості грошових коштів до співвідношення їх вартості в поточному періоді. За його допомогою враховується знецінення грошей у часі (тобто сума такої заборгованості на дату балансу менша, ніж її початкова вартість).

Дисконтування довгострокової дебіторської заборгованості поширюється як на великі і середні підприємства, так і на мікро- та малі підприємства, в тому числі ті, що перебувають на спрощеній системі оподаткування, а також неприбуткові комунальні та інші підприємства, які використовують систему НП(С)БО.

Дисконтуванню не підлягає заборгованість, яка погашається товарами, активами, виконання робіт чи наданням послуг.

Треба розуміти, що непогашення заборгованості протягом року не робить її довгостроковою, отже прострочена поточна заборгованість також не підлягає дисконтуванню.

⁷⁶ Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ, МСФЗ для МСП, включаючи МСБО та тлумачення КТМФЗ, ПКТ).
URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010#Text

⁷⁷ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ М-ва фінансів України від 08 жовт. 1999 р. № 237.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

⁷⁸ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ М-ва фінансів України від 31 січ. 2000 р. № 20.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>

Ті підприємства, які ведуть облік за міжнародними стандартами мають звернути увагу, що МСФЗ передбачають дисконтування як довгострокової, так і поточної заборгованості.

7.3. Документальне оформлення, виникнення, погашення та списання дебіторської заборгованості

Основними документами, що характеризують виникнення дебіторської заборгованості є договори про надання послуг, накладні, рахунки-фактури, акти, розрахунки та довідки бухгалтерії та ін. До первинних документів, що засвідчують погашення дебіторської заборгованості, належать платіжні документи (виписки банку, платіжні доручення, прибуткові касові ордери), акти виконаних робіт, послуг тощо.

Відвантаження продукції покупцям супроводжується товарно-транспортною або видатковою накладною, у якій має бути зазначено номер і дата документу, найменування покупця, назва товару, його одиниця виміру, ціна за одиницю без ПДВ, сума ПДВ та загальна сума до сплати. Підприємство – платник ПДВ складає та видає покупцю податкову накладну.

У разі надання послуг чи виконання робіт використовується для обліку господарської операції Акт приймання-передачі робіт (послуг), одночасно з яким також має бути додана податкова накладна. Вище вказані документи (крім податкової накладної, яка виписується в електронному вигляді) складають у двох примірниках: один передають покупцю, інший залишається у продавця.

Якщо розрахунки з покупцем здійснюються готівкою через касу підприємства, оформлюють прибутковий касовий ордер, у випадку безготівкових розрахунків – зарахування коштів на поточний рахунок у банку відображається у виписці банку. Формою безготівкових розрахунків може бути видача векселю покупцем.

У разі розрахунків з підзвітними особами такими документами є Авансовий звіт про витрачені кошти та документи, що

підтверджують витрати (чеки, квитанції, проїзні квитки, акти закупівлі тощо). Порядок списання дебіторської заборгованості відображено на рис. 7.3.1.

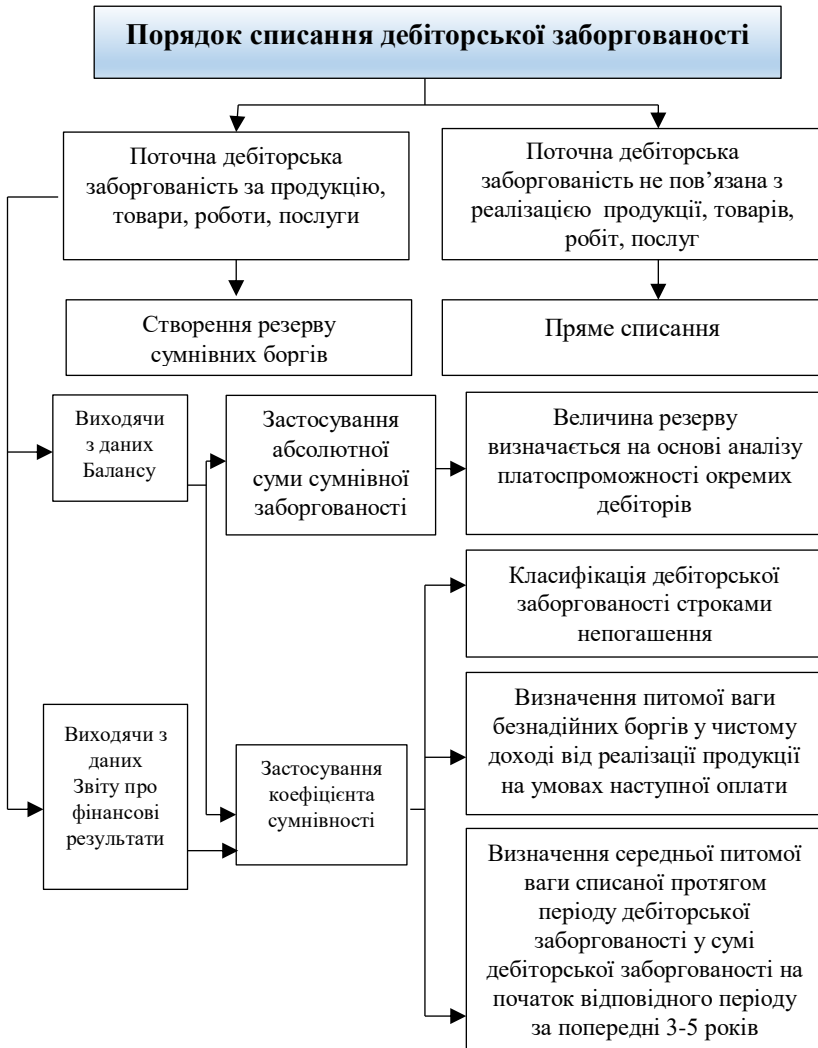


Рис. 7.3.1 Порядок списання дебіторської заборгованості

7.4. Міжнародна практика організації обліку дебіторської заборгованості

У зв'язку з глобалізацією ринків збуту, виникає потреба у стандартизації підходів до визнання та обліку дебіторської заборгованості суб'єктів господарювання з різних країн. Тому вивчення зарубіжного досвіду в цьому питанні має велике значення. Зазвичай, підприємства стикаються з наступними проблемами, пов'язаними з дебіторською заборгованістю: визнання дебіторської заборгованості за рахунками – як визначати дебіторську заборгованість; оцінка дебіторської заборгованості – які методи, або якою вартістю відображати цю дебіторську заборгованість; стягнення дебіторської заборгованості – як отримати гроші за непогашені рахунки та відобразити це в бухгалтерських записах⁷⁹.

Дебіторська заборгованість, за задумом західних економістів, виникає, коли покупці або інші контрагенти придбавають товари, роботи або послуги за умови відстрочення платежів. Ця характеристика визначає спосіб її обліку.

Важливо відзначити, що не існує окремого міжнародного стандарту, що регламентує питання обліку дебіторської заборгованості. Замість цього, облік дебіторської заборгованості проводиться згідно з МСФЗ 7 «Фінансові інструменти: розкриття інформації», МСФЗ 9 «Фінансові інструменти», МСБО 32 «Фінансові інструменти: подання» та МСБО 39 «Фінансові інструменти: визнання та оцінка». Отже, дебіторська заборгованість у міжнародній практиці відноситься до фінансових активів.

Проте в зазначених міжнародних стандартах не міститься чіткого визначення поняття дебіторської заборгованості. Згідно з

⁷⁹ Гайдучок Т. С., Цегельник Н. І. Основи бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості у вітчизняній та зарубіжній системі. *Економічні науки. Сер. Облік і фінанси* : зб. наук. пр. 2012. Вип. 9 (33), ч. 1. С. 191–200.

розділом 9 МСБО 39⁸⁰, «позики та дебіторська заборгованість – це непохідні фінансові активи з фіксованими платежами, які підлягають визначенню та не мають котирування на активному ринку». Таке тлумачення поняття дебіторської заборгованості є більш широким у порівнянні з тлумаченнями, що наведені в національних стандартах.

Проблема визнання дебіторської заборгованості за кордоном пов'язана з використанням гнучкої системи численних знижок. Знижки, які надаються покупцям, можна поділити на дві великі групи:

1) Торгові знижки – це відсоткові знижки від базової ціни.

2) Знижки за оплату в строк – це знижки, які залежать від строку оплати.

Так, відображення знижок за оплату в строк у бухгалтерському обліку може становити проблему. В зарубіжній практиці, зокрема, в системі загальних принципів бухгалтерського обліку (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) Сполучених Штатів Америки, існують два методи відображення таких знижок:

1. Валовий метод – метод, який найбільш широко використовується на практиці. Його суть полягає в тому, що сума продажу та дебіторська заборгованість реєструється на повну (валову) суму без урахування знижки доти, доки оплата не була отримана, впродовж терміну дії знижки. Часто знижки відображаються тільки тоді, коли відбувається фактична сплата, і використовується контрахунок до рахунку «Продажі». Також на кінець року ця коригувальна стаття використовується для поправки всього доходу від продажу у Звіті про прибутки та збитки. Друга коригувальна стаття включає рахунок «Повернення товарів та знижки», яка також має дебетову заборгованість та реєструє суми повернених товарів або інших знижок.

⁸⁰ Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності: навч.-довідн. посібн. / [Ю. С. Цал-Цалко, Г. Г. Кірейцев, І. В. Луканьов та ін.]. Житомир : Рута, 2011. 707 с.

2. Чистий метод відрізняється тим, що знижка, яку покупець не отримав, розглядається як «штраф» або втрата, яку він повинен сплатити за купівлю товару у кредит, замість оплати готівкою в момент покупки, пізніше протягом періоду дії знижки. Це означає, що знижка відображається в обліку в момент укладення угоди і бухгалтерські записи робляться з урахуванням знижки, яку передбачається отримати покупець. Цей підхід використовується для обліку знижок у момент угоди і приводить до більш точного відображення фактичних фінансових результатів.

Відповідно до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (МСФО/IFRS), дебіторська заборгованість класифікується на поточну та непоточну в залежності від очікуваних термінів погашення. Поточна дебіторська заборгованість визнається, як заборгованість, яка повинна бути сплачена протягом одного року або бізнес-циклу, якщо він триває довше. Непоточна (довгострокова) дебіторська заборгованість – це заборгованість, яка повинна бути погашена після одного року.

Однак, слід зазначити, що в практиці різних країн існують різні методи класифікації дебіторської заборгованості в балансі, і деякі країни можуть містити власні особливості в цьому питанні. Наприклад, в Об'єднаних Арабських Еміратах, непоточну заборгованість поділяють на середньострокову та довгострокову⁸¹.

Тим не менш, головне обмеження, яке передбачають міжнародні стандарти, полягає в тому, що заборгованість повинна бути класифікована як поточна, якщо її очікуване погашення відбудеться протягом одного року звітного періоду (або бізнес-циклу, якщо це призведе до довшого строку), будь-які інші розподіли заборгованості повинні бути забезпечені відповідно до особливостей і правил, що діють у конкретній країні.

Порівняння деяких особливостей оцінювання дебіторської заборгованості у вітчизняній та зарубіжній практиці представлено у табл. 7.4.1.

⁸¹ Сопко В. В., Бойко О. В., Кучер М. І. Бухгалтерський облік: фінансовий та внутрішньогосподарський. Київ : Фенікс, 2003. 468 с.

Таблиця 7.4.1

Оцінка поточної дебіторської заборгованості у вітчизняній та зарубіжній системі обліку⁸²

Оцінка поточної дебіторської заборгованості				
Вітчизняний досвід		Зарубіжний досвід		
На дату виникнення	На дату складання балансу	На дату виникнення	На дату складання балансу	На дату погашення
за первісною вартістю	— за первісною вартістю; — за чистою вартістю реалізації (сума поточної дебіторської заборгованості мінус резерв сумнівних боргів)	Валовий метод		
		за сумою виставленого рахунку	за сумою, скоригованою на знижку	з урахуванням знижки (за умови оплати в період дії знижки)
		Чистий метод		
		за сумою зменшеною на величину знижки	за сумою, скоригованою на знижку	— з урахуванням знижки (за умови оплати в період дії знижки); — знижка, не отримана покупцем, трактується як «штраф» (за умови оплати пізніше періоду дії знижки)

Зазначимо, що відповідно до системи Загальних принципів бухгалтерського обліку США, довгострокові векселі до отримання також вважаються поточною дебіторською заборгованістю через їх високу ліквідність.

⁸² Гайдучок Т. С., Цегельник Н. І. Основи бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості у вітчизняній та зарубіжній системі. *Економічні науки. Сер. Облік і фінанси* : зб. наук. пр. 2012. Вип. 9 (33), ч. 1. С. 191-200.

При виникненні дебіторської заборгованості, важливо визначити суму кредиту, який надається кожному окремому покупцеві. Це включає в себе вартість відвантажених товарів (виконаних робіт, наданих послуг), будь-які надані знижки та повернені товари покупцями. Однак, основна проблема в оцінці дебіторської заборгованості виникає у момент складання фінансової звітності.

У системі зарубіжного обліку дебіторська заборгованість за рахунками відображається у фінансовій звітності за чистою вартістю реалізації, тобто за сумою грошей, яка може бути отримана в майбутньому в результаті погашення. Для визначення цієї вартості потрібно оцінити суму коштів, яку очікується отримати від погашення дебіторської заборгованості за рахунками.

Варто відзначити, що чиста вартість реалізації, як правило, відрізняється від юридично належної до оплати величини. Наприклад, у США ця вартість визначається шляхом сумування всієї дебіторської заборгованості. З цієї причини, згідно із принципом обережності, здійснюються два коригування:

- оцінюються та реєструється безнадійна дебіторська заборгованість;
- оцінюються можливі повернення товарів та враховуються раніше надані знижки.

У зарубіжній літературі безнадійною вважається дебіторська заборгованість, яка ймовірно, ніколи не буде сплачена. Наявність безнадійного боргу призводить до втрати виручки від продажу або до збитку. Це також вимагає відповідного зниження величини дебіторської заборгованості по рахунках та зменшення прибутку.

У більшості країн визначення безнадійної дебіторської заборгованості (включаючи векселі) відбувається індивідуально, тобто при окремому розгляді кожного безнадійного рахунку (векселя). Неотримані векселі на рахунки, які визнані безнадійними, списуються як витрати підприємства.

В більшості країн двома найбільш поширеними методами обліку безнадійної заборгованості є метод прямого списання і метод нарахування резерву.

Метод прямого списання передбачає, що безнадійна дебіторська заборгованість списується на витрати в той момент, коли стає очевидним, що рахунок не буде оплачений. При цьому збиток відображається записом: дебет рахунку «Рахунки до оплати» та кредит рахунку «Витрати на покриття безнадійних боргів».

Метод нарахування резерву передбачає проведення попередньої оцінки можливої величини безнадійної дебіторської заборгованості на основі загальної величини продажів (зазвичай, чистих продажів, без повернення товарів та знижок) або загальної дебіторської заборгованості. На обчислену суму нараховується резерв шляхом дебетування рахунку «Витрати на покриття безнадійних боргів» та кредитування рахунку «Резерв на покриття безнадійних боргів». Останнє є оціночним контррахунком до рахунку «Рахунки до отримання». У балансі він відображається в активі найближчим до рядка з дебіторською заборгованістю, і має кредитове сальдо, яке враховується при підрахунку балансу. Списання безнадійної заборгованості відбувається за рахунок резерву.

В міжнародних стандартах прямо не вимагається відображення дебіторської заборгованості в балансі, за винятком резерву сумнівної заборгованості. Однак, для визначення величини дебіторської заборгованості, яка відображається в балансі, потрібно:

1. Протестувати дебіторську заборгованість на предмет знецінення, тобто списати однозначно безнадійну заборгованість.
2. Для залишеної дебіторської заборгованості нараховується резерв сумнівної заборгованості, який відображає можливу ймовірність несплати рахунків, та цей резерв відраховується від величини дебіторської заборгованості.

Таким чином, в Україні існує чітка регламентація рахунків бухгалтерського обліку, що дозволяє чітко визначити суму заборгованості покупців та замовників на всіх підприємствах

країни. У той час як в інших зарубіжних країнах підприємства самостійно розробляють плани рахунків.

У міжнародній практиці широко поширена інвентаризація дебіторської заборгованості. При цьому акти звірки на бланку фірми за підписом відповідальних осіб надсилають дебіторам. Це дає впевненість у відповідності та правильності оцінки дебіторської заборгованості. Така інвентаризація зазвичай проводиться не частіше одного разу на рік, але для цілей обліку в підприємстві може бути організована більш часта інвентаризація розрахунків.



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. За яких критеріїв дебіторська заборгованість визнається активом?
2. За якими ознаками класифікується дебіторська заборгованість за національними стандартами?
3. За якими ознаками класифікують дебіторську заборгованість за МСФЗ?
4. В якому розділі балансу відображається дебіторська заборгованість?
5. Що таке сумнівна дебіторська заборгованість?
6. Що таке безнадійна дебіторська заборгованість?
7. Як здійснюється оцінка поточної дебіторської заборгованості на момент визнання?
8. Як здійснюється оцінка поточної дебіторської заборгованості на дату балансу?
9. Як здійснюється оцінка довгострокової дебіторської заборгованості на дату балансу?
10. Що таке дисконтування дебіторської заборгованості?
11. Яка дебіторська заборгованість не підлягає дисконтуванню?

12. Якими документами оформляють виникнення дебіторської заборгованості?

13. Якими документами оформляють погашення дебіторської заборгованості?

14. Які документи засвідчують дебіторську заборгованість у разі розрахунків за претензіями?

15. Які документи засвідчують дебіторську заборгованість у разі розрахунків з підзвітними особами?

16. Який порядок списання дебіторської заборгованості?

17. Які національні положеннями регламентують питання обліку дебіторської заборгованості?

18. Які міжнародні стандарти регламентують питання обліку дебіторської заборгованості?

19. Які є методи обліку безнадійної дебіторської заборгованості?

20. Що передбачає метод прямого списання дебіторської заборгованості?

21. У якому випадку дебіторська заборгованість оцінюється за процедурою дисконтування?

22. Які документи використовують для оформлення розрахунків з покупцями та замовниками?

23. Які документи використовують для оформлення розрахунків з іншими дебіторами (за субрахунками до рахунку³⁷)?

24. Які, на вашу думку, існують на сьогоднішні дискусійні питання щодо обліку та управління дебіторською заборгованістю на вітчизняних підприємствах?

25. Що передбачає процес управління дебіторською заборгованістю?

26. Які напрями вдосконалення обліку та системи управління дебіторською заборгованістю можливо використати в сучасних економічних умовах?



Тести контролю знань до теми

1. Дебіторська заборгованість, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом року з дати балансу – це:

- а) поточна дебіторська заборгованість;
- б) сумнівна дебіторська заборгованість;
- в) товарна дебіторська заборгованість;
- г) довгострокова дебіторська заборгованість.

2. Який принцип бухгалтерського обліку порушується внаслідок неправильної оцінки дебіторської заборгованості:

- а) обачності;
- б) автономності;
- в) безперервності;
- г) єдиного грошового вимірника.

3. Чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості – це:

- а) первісна вартість мінус резерв сумнівних боргів;
- б) первісна вартість плюс резерв сумнівних боргів;
- в) первісна вартість, помножена на коефіцієнт інфляції;
- г) тотожна первісній вартості такої дебіторської заборгованості.

4. Безнадійна дебіторська заборгованість – це:

- а) поточна заборгованість, не погашена дебітором протягом року;
- б) довгострокова дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником;
- в) поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником або за якою минув строк позовної давності;

г) сума дебіторської заборгованості, на яку створено резерв сумнівних боргів.

5. Яким записом відображається нарахування дебіторської заборгованості з відшкодування збитків, завданих персоналом підприємства:

- а) Д 716 К 375;
- б) Д 375 К 716;
- в) Д 947 К 375;
- г) Д 375 К 947.

6. Що означає запис Д 38 К 361:

- а) списання безнадійної заборгованості покупців;
- б) нарахування резерву сумнівних боргів;
- в) погашення зобов'язань покупців;
- г) нарахування дебіторської заборгованості покупців.

7. Дебіторська заборгованість, яка визначає невпевненість щодо її погашення боржником, називається:

- а) безнадійною;
- б) довгостроковою;
- в) сумнівною;
- г) нормальною.

8. Поточну дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги в момент її визнання оцінюють за:

- а) чистою реалізаційною вартістю;
- б) первісною вартістю;
- в) справедливою вартістю;
- г) теперішньою вартістю.

9. Частина довгострокової дебіторської заборгованості, яка підлягає погашенню протягом 12-ти місяців з дати балансу, відображається на ту саму дату в складі заборгованості:

- а) поточної;

- б) довгострокової;
- в) сумнівної;
- г) не відображається в балансі.

10. Поточну дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги на дату балансу оцінюють за:

- а) чистою реалізаційною вартістю;
- б) первісною вартістю;
- в) справедливою вартістю;
- г) теперішньою вартістю.

11. Довгострокову дебіторську заборгованість відображають в балансі за:

- а) чистою реалізаційною вартістю;
- б) первісною вартістю;
- в) справедливою вартістю;
- г) теперішньою вартістю.

12. Дебіторська заборгованість погашена готівкою відображається таким записом:

- а) Д-т30 К-т31
- б) Д-т30 К-т36
- в) Д-т30 К-т37
- г) Д-т30 К-т38

13. Яке Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку визначає облік розрахунків з покупцями та замовниками:

- а) НП(С)БО 1
- а) НП(С)БО 9
- в) НП(С)БО 10
- г) НП(С)БО 11

14. Дебіторська заборгованість за терміном погашення поділяється на:

- а) нормальна, сумнівна, безнадійна;
- б) товарна, монетарна;
- в) забезпечена, незабезпечена;
- г) поточна, довгострокова.

15. На якому рахунку ведуть облік поточної дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги:

- а) 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»;
- б) 37 «Розрахунки з різними дебіторами»;
- в) 38 «Резерв сумнівних боргів»;
- г) всі вище наведені.

16. Заборгованість фізичних та юридичних осіб підприємству у формі грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів – це:

- а) кредиторська заборгованість;
- б) дебіторська заборгованість;
- в) позика;
- г) цільове фінансування.

17. До поточної дебіторської заборгованості не відноситься заборгованість, яка:

- а) буде погашена впродовж місяця;
- б) буде погашена протягом операційного циклу;
- в) буде погашена через півроку;
- г) буде погашена протягом п'ятнадцяти місяців.

18. Стаття дебіторська заборгованість за роботи, товари, послуги відображається у розділі балансу:

- а) необоротні активи;
- б) оборотні активи;
- в) власний капітал;
- г) поточні зобов'язання.

19. *Дисконтування довгострокової дебіторської заборгованості поширюється на:*

- а) великі і середні підприємства;
- б) мікро- та малі підприємства;
- в) ті, що перебувають на спрощеній системі оподаткування, а також неприбуткові комунальні;
- г) всі вище перераховані підприємства.

20. *Сальдо рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» може бути:*

- а) дебетовим;
- б) кредитовим;
- в) дебетовим або кредитовим;
- г) цей рахунок не має сальдо.



Теми для написання рефератів

1. Методологічні засади формування інформації про дебіторську заборгованість.
2. Відмінності у вітчизняних та міжнародних підходах до визнання та оцінки дебіторської заборгованості.
3. Управління дебіторською заборгованістю в умовах кризи.
4. Особливості визнання та оцінки поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи і послуг.
5. Аналіз дебіторської заборгованості.
6. Проблемні питання обліку дебіторської заборгованості.
7. Дебіторська заборгованість як об'єкт обліку.
8. Шляхи вдосконалення обліку дебіторської заборгованості.
9. Облік дебіторської заборгованості за міжнародними стандартами.
10. Облік дебіторської заборгованості для цілей оподаткування.



ТЕМА 8. Облік довгострокової дебіторської заборгованості

8.1. Сутність і класифікація довгострокової дебіторської заборгованості

8.2. Облік заборгованості за майно, що передано у фінансову оренду

8.3. Облік одержаних довгострокових векселів

Основні терміни:

довгострокова дебіторська заборгованість, дебіторська заборгованість за майно, передане у фінансову оренду, фінансова оренда, мінімальні орендні платежі, негарантована ліквідаційна вартість, орендна ставка відсотка, вексель



8.1. Сутність і класифікація довгострокової дебіторської заборгованості

Довгостроковою дебіторською заборгованістю є сума заборгованості, яка не виникає у ході нормального операційного циклу та буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу. Склад довгострокової дебіторської заборгованості відображено на рис. 8.1.1.

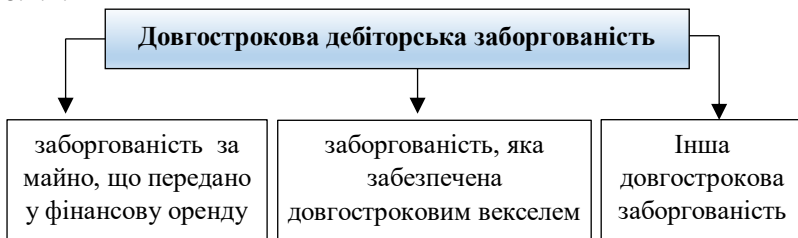


Рис. 8.1.1 Класифікація довгострокової дебіторської заборгованості

Таку заборгованість обліковують на активному, балансовому рахунку 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи». За дебетом рахунку 18 відображається виникнення (збільшення) довгострокової дебіторської заборгованості, за кредитом – її погашення (зменшення). Дебетове сальдо означає залишок довгострокової дебіторської заборгованості на відповідну дату (рис. 8.1.2.).

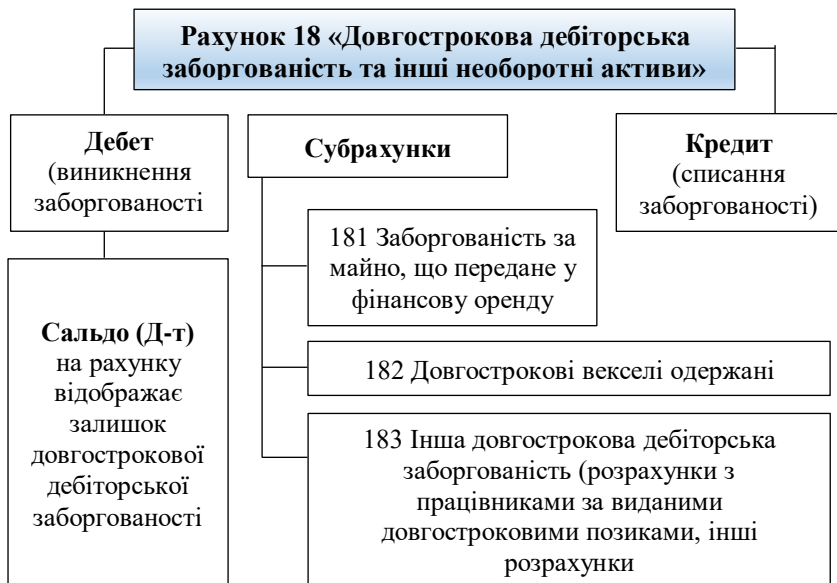


Рис. 8.1.2 Змістове наповнення рахунку 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи»

Синтетичний облік за рахунок 18 ведеться у Журналі №3 або в електронному обліковому реєстрі, аналітичний облік – у розрізі укладених договорів за кожним дебітором, за видами заборгованості, строками її виникнення та погашення.

8.2. Облік заборгованості за майно, що передано у фінансову оренду

Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду – це сума мінімальних орендних платежів та негарантованої ліквідаційної вартості за мінусом фінансового доходу, що підлягає отриманню.

Мінімальними орендними платежами (МОП) є платежі, які має сплатити орендар протягом строку оренди (без врахування вартості послуг та податків, що підлягають до сплати орендодавцю, і непередбаченої орендної плати), збільшені:

✓ для орендаря – на суми, що гарантовані орендарем або пов'язаною з ним стороною;

✓ для орендодавця - на гарантовану ліквідаційну вартість з боку орендаря або пов'язаної з орендарем сторони чи третьої сторони, не пов'язаної з орендарем, що фінансово здатна виконувати зобов'язання за гарантією⁸³.

До негарантованої ліквідаційної вартості належить частина ліквідаційної вартості об'єкта фінансової оренди, отримання якої орендодавцем не гарантовано або гарантовано лише пов'язаною з ним стороною⁸⁴.

Дебіторська заборгованість за майно, передане у фінансову оренду відображається на субрахунку 181 «Заборгованість за майно, що передане у фінансову оренду». Відповідно, майно, призначене для передачі у фінансову оренду обліковують на субрахунку 286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу».

⁸³ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : наказ М-ва фінансів України від 28 лип. 2000 р. № 181. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>

⁸⁴ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : наказ М-ва фінансів України від 28 лип. 2000 р. № 181. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>

Під фінансовою орендою розуміють оренду з передачі орендарю ризиків та вигод, які пов'язані з правом користування та володіння активом. Ознаки фінансової оренди відображено на рис. 8.2.1.



Рис. 8.2.1 Ознаки, наявність яких вказують на фінансову оренду

Фінансові витрати орендаря, які відображаються в обліку та у фінансовій звітності в сумі, що виникли у звітному періоді визначаються як різниця між сумою МОП і вартістю об'єкта оренди, за якою він був відображений в обліку орендаря на початку строку фінансової оренди.

Фінансовий дохід орендодавця, розподіл якого між звітними періодами протягом строку оренди здійснюється із застосуванням орендної ставки відсотка на залишок дебіторської заборгованості орендаря на початок звітного періоду складає різницю між сумою МОП і негарантованої ліквідаційної вартості об'єкта оренди та теперішньою вартістю, що визначена за орендною ставкою відсотка.

Орендна ставка відсотка – це ставка відсотка, за якою теперішня вартість суми МОП і негарантованої ліквідаційної вартості дорівнює справедливій вартості об'єкта фінансової оренди на початок строку оренди⁸⁵. Вона встановлюється орендодавцем для визначення суми плати за оренду.

Затрати орендаря на модернізацію, модифікацію, добудову, реконструкцію, дообладнання об'єкта фінансової оренди, що призводять до збільшення очікуваних від його використання майбутніх економічних вигод, відображаються як капітальні інвестиції, які включаються у вартість об'єкта фінансової оренди.

Кореспонденція рахунків з відображення операцій фінансової оренди в орендодавця висвітлена у табл. 8.2.1.

Таблиця 8.2.1

Кореспонденція рахунків для відображення операцій з фінансової оренди

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Об'єкт основних засобів переведений до складу необоротних активів, утримуваних для продажу (за залишковою вартістю)	286	10
2	Списано знос переданого в оренду основного засобу	13	10
3	Списано залишкову вартість переданого в оренду об'єкта	972	286
4	Відображено дохід від передачі об'єкта у фінансову оренду	181	712
5	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ від передачі об'єкта у фінансову оренду	712	641
6	Частина довгострокової заборгованості переведена до поточної	377	181
7	Отримано лізинговий платіж у погашення заборгованості орендаря орендодавцю	311	377
8	Нараховано відсотки від фінансової оренди	373	732
9	Отримано відсотки від фінансової оренди	311	373

⁸⁵ НП(С)БО 14 «Оренда» : наказ М-ва фінансів України від 28 лип. 2000 р. № 181. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>

8.3. Облік одержаних довгострокових векселів

Окремим видом довгострокової дебіторської заборгованості є векселі, одержані у її забезпечення. Під векселем розуміють цінний папір, який засвідчує зобов'язання векселедавця сплатити визначену суму коштів у визначений строк векселедержателю (власнику векселя). Векселедавець (покупець) – особа, яка видає вексель на користь векселедержателя (продавця) – особи, яка володіє векселем.

Особливості використання векселів в Україні регламентує Закон України «Про обіг векселів в Україні»⁸⁶. Векселі видаються для розрахунку у грошовій формі за фактично поставлену продукцію, виконані роботи і надані послуги.

Класифікація векселів відображена на рис.8.3.1.

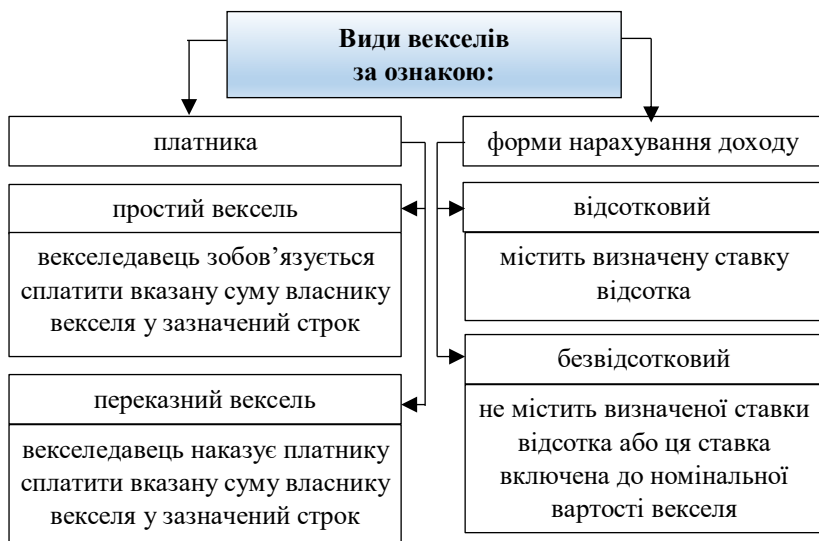


Рис. 8.3.1 Види векселів за класифікаційними ознаками

⁸⁶ Про обіг векселів в Україні : Закон України від 05 квіт. 2001 р. № 2374. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2374-14#Text>

На субрахунку 182 «Довгострокові векселі одержані» за дебетом відображаються отримані векселі, по кредиту – погашення векселя чи отриманим векселем кредиторської заборгованості, або продаж векселя третій стороні.

Кореспонденція рахунків обліку довгострокових векселів одержаних векселедержателем відображена у табл. 8.3.1.

Таблиця 8.3.1

Кореспонденція рахунків при розрахунку довгостроковим векселем у векселедержателя

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Відвантажено готову продукцію покупцю	361	70
2	Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	70	64
3	Отримано довгостроковий вексель на суму дебіторської заборгованості	182	361
4	Відображена різниця між номінальною та реальною вартістю векселя	182	69
5	Списано різницю між номінальною та реальною вартістю векселя	69	732
6	Нараховано суму ПДВ	732	641
7	Сплачено суму за векселем	311	182
8	Переведення довгострокової заборгованості за векселем до складу поточної на суму номіналу векселя	377	182

Якщо погашення довгострокового векселя відбуватиметься за 12 місяців з дати балансу, його необхідно перевести зі складу довгострокової до складу поточної заборгованості. Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку для обліку такої заборгованості не передбачено. При цьому може бути використано декілька варіантів: рахунок 341 «Короткострокові векселі, одержані в національній валюті»; рахунок 352 «Інші поточні інвестиції»; рахунок 377 «Розрахунки з іншими дебіторами». Практики схильні використовувати для такої операції саме цей субрахунок.



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Розкрийте сутність довгострокової дебіторської заборгованості.
2. За яких умов довгострокову дебіторську заборгованість визнають активом?
3. Дайте класифікацію видів довгострокової дебіторської заборгованості.
4. На синтетичному рахунку ведеться облік довгострокової дебіторської заборгованості, який зміст даного рахунку.
5. Розкрийте змістовне наповнення рахунку 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи».
6. У якому зведеному документі ведеться синтетичний облік довгострокової дебіторської заборгованості?
7. Які методи оцінки довгострокової дебіторської заборгованості?
8. Які первинні документи відображають виникнення довгострокової дебіторської заборгованості?
9. Який порядок обліку заборгованості за майно, передане в оренду?
10. Що включає заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду?
11. Що таке мінімальні орендні платежі?
12. Що належить до негарантованої ліквідаційної вартості?
13. Що розуміють під фінансовою орендою?
14. На якому субрахунку відображають дебіторську заборгованість за майно, передане у фінансову оренду?
15. Перерахуйте ознаки, наявність яких вказують на фінансову оренду.
16. Що таке орендна ставка відсотка?
17. Як відобразити кореспонденцією рахунків отриманий дохід від передачі об'єкта у фінансову оренду?

18. Як відобразити в обліку нарахування відсотків від фінансової оренди?
19. Що таке вексель?
20. Коли виникає вексельне зобов'язання?
21. У чому полягає відмінність між простим та переказним векселем?
22. Яким нормативним актом регулюються використання векселів в Україні?
23. Як класифікують векселі за формою нарахування доходу?
24. У якому періоді визнаються доходом проценти за векселем?
25. Дайте характеристику субрахунку 182 «Довгострокові векселі одержані».
26. Хто може бути учасником вексельних розрахунків?
27. Як відобразити в обліку господарську операцію у разі погашення довгострокового векселя одержаного протягом 12 місяців з дати балансу?

Тести контролю знань



1. До довгострокової дебіторської заборгованості відноситься:

- а) дебіторська заборгованість фізичних та юридичних осіб, яка виникає у ході нормального операційного циклу та буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу;
- б) дебіторська заборгованість фізичних та юридичних осіб, яка не виникає у ході нормального операційного циклу та буде погашена після 12 місяців з дати балансу;
- в) дебіторська заборгованість фізичних та юридичних осіб щодо якої минув строк позовної давності;
- г) дебіторська заборгованість, на суму якої створено резерв сумнівних боргів.

2. *Вексель за економічною сутністю – це?*

- а) надання кредиту;
- б) грошове зобов'язання;
- в) розрахункова операція;
- г) списання боргу.

3. *Довгострокові векселі одержані – це:*

- а) довгострокова заборгованість підприємства постачальникам, підрядчикам, іншим кредиторам;
- б) довгострокова заборгованість підприємства за кредитами;
- в) довгострокова заборгованість підприємства за розрахунками з покупцями і замовниками;
- г) прострочена заборгованість підприємства.

4. *Який суб'єкт виписує простий вексель?*

- а) боржник;
- б) кредитор;
- в) банк-емітент;
- г) держатель векселя.

5. *Отримання векселя на суму дебіторської заборгованості відображається:*

- а) Д-т 18 К-т 36;
- б) Д-т 36 К-т 18;
- в) Д-т 36 К-т 70;
- г) Д-т 18 К-т 70.

б. *Вексель, що не несе відсотків називається:*

- а) простим;
- б) переказним;
- в) відсотковим;
- г) безвідсотковим.

7. Які фактори потрібно враховувати при обліку довгострокової дебіторської заборгованості?

- а) вартість дебіторської заборгованості та строк її погашення;
- б) номер телефону дебітора та його електронна пошта;
- в) відстань від підприємства до місця проживання дебітора;
- г) стан погодження платежів з дебіторами.

8. Які переваги може мати підприємство від ефективного управління довгостроковою дебіторською заборгованістю?

- а) зменшення ризику неплатоспроможності дебіторів;
- б) можливість отримання більш вигідних умов постачання в майбутньому;
- в) покращення репутації підприємства у фінансовому секторі;
- г) усунення потреби в отриманні довгострокового кредиту.



Теми для написання рефератів

1. Нормативне регулювання довгострокової дебіторської заборгованості.
2. Класифікація довгострокової дебіторської заборгованості.
3. Особливості обліку довгострокової дебіторської заборгованості.
4. Визнання та оцінка довгострокової дебіторської заборгованості.
5. Податкові векселі та їх законодавче регулювання.
6. Учасники вексельного обігу в Україні.
7. Облік придбання та погашення простих векселів.
8. Облік придбання та погашення переказних векселів.
9. Особливості організації та методики обліку векселів як засобу платежу.
10. Порядок здійснення вексельних розрахунків.



ТЕМА 9. Облік розрахунків з покупцями та замовниками

9.1. Документальне оформлення розрахунків з покупцями і замовниками

9.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками

Основні терміни:

покупці, замовники, договір купівлі-продажу, договір поставки, договір підяду, договір про надання послуг



9.1. Документальне оформлення розрахунків з покупцями і замовниками

До покупців відносять фізичних та юридичних осіб, які придбавають або мають намір придбати товар, продукцію, роботи чи послуги не для власного використання.

Замовники – фізичні або юридичні особи, які звернулися з певним замовленням до виробника, продавця, постачальника товарів, робіт, послуг).

Розрахунковим взаємовідносинам передують укладання договорів, згідно з якими оформляють торговельну угоду про обов'язок однієї сторони (виробник, постачальник, підрядник) поставити товар, продукцію, надати послуги, виконати роботу, а іншої (покупець, замовник) – здійснити оплату за прийняті товари, продукцію, роботи, послуги.

Згідно Цивільного кодексу України⁸⁷ договір, за яким продавець передає або зобов'язується передати товар у власність покупцеві, який у свою чергу приймає або зобов'язується прийняти його та

⁸⁷ Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/435-15>

оплатити відповідну суму згідно договору називається договір купівлі-продажу.

Основні види договорів, які можуть укладатися при розрахунках з покупцями та замовниками висвітлено на рис. 9.1.1.



Рис. 9.1.1 Документальне оформлення розрахунків з покупцями і замовниками

Договір підряду укладається між підрядником, який зобов'язується виконати певну роботу за завданням (виготовлення, обробка, переробка чи інша робота) та замовником, який оплачує результат роботи.

Договір поставки відрізняється за змістом від договору купівлі-продажу тим, що товар передається у власність покупця для

використання його у підприємницькій діяльності або в інших цілях, не пов'язаних з особистим, сімейним, домашнім або іншим подібним використанням⁸⁸.

Договір про наданням послуг від попереднього відрізняється предметом договору, яким є послуга. Отже, за цим договором одна сторона (виконавець) за завданням другої сторони (замовника) зобов'язується надати послугу, яка споживається в процесі здійснення певної діяльності, у свою чергу замовник зобов'язується оплатити виконавцеві зазначену послугу⁸⁹.

Підприємство, яке реалізує продукцію, роботи, послуги відображає в себе в обліку зобов'язання покупця оплатити за умовами договору, як дебіторську заборгованість, яка існуватиме з моменту відвантаження продукції до отримання коштів за неї. У разі отримання авансу від покупця, обов'язок перекладається на підприємство-постачальника поставити покупцеві товар.

Для документального оформлення операцій з відпуску продукції вітчизняним покупцям передбачені відповідні первинні документи: накладна, товарно-транспортна накладна, рахунок-фактура, акт виконаних робіт. У разі продажу продукції іноземним покупцям додаються платіжні документи на перерахування сум митних та інших платежів на рахунок митних установ, за наявності курсових різниць складаються розрахунки бухгалтерії.

Одним з основних первинних документів, яким супроводжується автотранспортне перевезення вантажу є товарно-транспортна накладна. ТТН доказує факт перевезення (переміщення) товару, а безпосередньо факт передачі товару та набуття права власності на нього підтверджується видатковою накладною.

Отримання коштів від покупця підтверджується випискою банку, прибутковим касовим ордером, векселем. У разі здійснення розрахунків готівкою підприємство зобов'язане надати покупцю відривну квитанцію прибуткового касового ордеру та розрахункові

⁸⁸ Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/435-15t>

⁸⁹ Там же

документи: рахунок-фактуру, акт виконаних робіт (наданих послуг).

Підприємства – платники податку на додану вартість зобов'язані надати покупцеві податкову накладну, яка оформлюється одночасно з товарною накладною.

У разі передбаченої договором передоплати спочатку виписується рахунок-фактура. Рахунок-фактура – це документ інформативного характеру, у якому міститься детальна інформація для покупця про товари (роботи, послуги), які йому пропонують оплатити, зокрема кількість товарів, (робіт, послуг), вартість кожної позиції, загальна сума платежу. Можуть вказувати й додаткові відомості: назва отримувача та його банківський рахунок; реквізити пов'язаного договору — купівлі-продажу, надання послуг, підяду тощо; реквізити відвантажувального документа, наприклад товарно-транспортної накладної, тощо; місце розвантаження; інші реквізити, які підприємство-постачальник визначить необхідними.

Акт виконаних робіт (наданих послуг) – первинний документ, яким підтверджується факт виконання конкретних видів робіт (послуг) із зазначенням їх вартості та терміну виконання.

9.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками

Для обліку розрахунків з покупцями та замовниками використовують синтетичний рахунок 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», характеристику якого відображено на рис. 9.2.1. По дебету рахунку відображають суми, які нараховані за реалізовану продукцію, товари, виконані роботи, надані послуги включаючи непрямі податки (податок на додану вартість, акцизний податок, інші податки і збори), які підлягають перерахуванню до бюджету, по кредиту – надходження оплати.

За типом рахунок являється активно-пасивним.



Рис. 9.2.1 Змістове наповнення рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»⁹⁰

Сальдо на рахунку 36 характеризує наявність дебіторської заборгованості покупців та замовників за отриману продукцію, виконану роботу, надані послуги.

Аналітичний облік ведеться у розрізі за кожним покупцем та замовником окремо. Для цього використовують Відомість

⁹⁰ План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю. С. Цаль-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок [та ін.]. Житомир : Рута, 2019. 212 с.

аналітичного обліку по рахунку 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками».

Кореспонденція рахунків з реалізації продукції покупцям відображена у табл. 9.2.1.

Таблиця 9.2.1

Кореспонденція рахунків з реалізації продукції покупцям

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Відображено виручку від реалізації продукції вітчизняним покупцям	361	701
2	Відображено виручку від експорту продукції	362	701
3	Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	70	64
4	Одержано кошти від покупця за реалізовану продукцію	30, 31	36
5	Відображено суму авансу, отриманого від покупця при пред'явленні рахунку за поставку продукції	681	36
6	Одержано кошти в рахунок авансу від покупця за майбутню поставку продукції	30, 31	681
7	Одержано вексель в рахунок заборгованості від покупця	34	36
8	Сплачено покупцю грошову компенсацію у разі здійснення бартерної операції	36	31
9	Списано борг покупця при бартерному розрахунку	63	36
10	Списано дебіторську заборгованість, що визнана безнадійною	38	36
11	Відображено негативну курсову різницю по розрахунках з іноземним покупцем	945	362
12	Відображено негативну курсову різницю по розрахунках з іноземним покупцем	362	714



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Що таке заборгованість покупців та як вона обліковується в обліку розрахунків?
2. Які основні етапи обліку розрахунків з покупцями та замовниками?
3. Які методи обліку розрахунків використовуються в бухгалтерському обліку для контролю над розрахунками з покупцями?
4. Які документи використовуються для реєстрації розрахунків з покупцями?
5. Які методи визначення вартості реалізованих товарів використовуються для обліку розрахунків з покупцями?
6. Що таке вексель і як він використовується у розрахунках з покупцями?
7. Як обліковуються розрахунки з покупцями у випадку відстрочення платежу?
8. Які стандартні процедури бухгалтерського обліку застосовуються для перевірки розрахунків з покупцями та замовниками?
9. Які облікові проводки потрібно здійснити при отриманні оплати від покупця?
10. Як контролюється достовірність розрахунків з покупцями та замовниками в бухгалтерському обліку?
11. Які особливості оподаткування розрахунків з покупцями та замовниками потрібно враховувати при бухгалтерському обліку?
12. Які вимоги законодавства щодо строків оплати рахунків і як вони впливають на облік розрахунків з покупцями та замовниками?
13. Які можливі наслідки недотримання вимог щодо обліку розрахунків з покупцями та замовниками?
14. Яким чином здійснюється відображення розрахунків з покупцями у фінансовій звітності підприємства?



Тести контролю знань

1. Що таке кредитоспроможність покупців та як вона впливає на управління розрахунками з покупцями?

- а) здатність сплатити свої зобов'язання в строк;
- б) загальний обсяг покупок;
- в) розташування покупця;
- г) кількість робочої сили.

2. Які чинники впливають на фінансовий результат підприємства у контексті розрахунків з покупцями?

- а) рівень заборгованості покупців та строки розрахунків;
- б) збільшення заборгованості перед підприємством;
- в) розмір комісійних платежів;
- г) умови доставки товару.

3. На рахунку 36 ведеться облік:

- а) кредиторської заборгованості за товари;
- б) дебіторської заборгованості за товари;
- в) одержаних авансів за товари;
- г) виданих авансів за товари.

4. Покупці – це...

- а) юридичні або фізичні особи, які купують у постачальника матеріальні цінності;
- б) юридичні або фізичні особи, які здійснюють постачання ТМЦ;
- в) спеціалізовані підприємства або фізичні особи, які надають послуги та виконують роботу;
- г) правильна відповідь відсутня.

5. Які види розрахунків можуть включатися в облік розрахунків з покупцями?

- а) готівка та безготівкові розрахунки;
- б) кредитні розрахунки;
- в) дебетові розрахунки;
- г) усі вищевказані варіанти.

6. Що означає термін «відвантаження» у контексті обліку розрахунків з покупцями?

- а) передача товарів покупцеві;
- б) оплата покупцем товарів;
- г) обмін товарів.

7. Як впливає автоматизація обліку розрахунків з покупцями на ефективність управління фінансами підприємства?

- а) збільшує час обробки фінансової інформації;
- б) сприяє документальній затримці;
- в) зменшує ризик помилок та підвищує точність обліку;
- г) знижує потребу в професійному обліковому персоналі.

8. Що означає термін «розрахунки пізніше» у контексті обліку розрахунків з покупцями?

- а) обмін товарів;
- б) товари на рахунок;
- в) покупці забирають товари та обіцяють оплатити в майбутньому;
- г) усі вищевказані варіанти.

9. Що входить до складу обліку розрахунків з покупцями?

- а) видатки, пов'язані з закупівлями;
- б) випуск товарів на склад;
- в) внутрішні платежі підприємства;
- г) реалізація.

10. Які документи використовуються для обліку розрахунків з покупцями?

- а) накладні, акти, рахунки-фактури;
- б) платіжні відомості, табелі;
- в) розрахунки бухгалтерії, довідки;
- г) відомості, акти, протоколи.

11. Які основні завдання обліку розрахунків з покупцями?

- а) визначення сальдо по розрахунках з покупцями;
- б) залишок товарів на складі;
- в) реклама товарів;
- г) визначення середньомісячної вартості продажу.

12. Що включає в себе визнання розрахунків з покупцями?

- а) оцінка фінансового ризику покупців;
- б) визначення термінів платежу;
- в) визнання заборгованості та зобов'язань перед покупцями;
- г) визначення фінансового результату від операцій з покупцями.

13. Що включає в себе оцінка розрахунків з покупцями?

- а) визначення кредитного ліміту для кожного покупця;
- б) аналіз заборгованості та платіжної дисципліни покупців;
- в) встановлення цінових умов операцій з покупцями;
- г) сегментація покупців за їхньою фінансовою стабільністю.

14. Який рахунок призначений для відображення операцій по розрахунках з покупцями?

- а) 18; б) 34; в) 36; г) 63.

15. Аналітичний облік розрахунків з покупцями ведеться?

- а) за кожним покупцем окремо;
- б) за усіма покупцями в розрізі окремих видів продукції;
- в) за відвантаженою та невідвантаженою продукцією;
- г) за придбаними товарами.

16. Який документ зобов'язане видати покупцю підприємство платник ПДВ?

- а) видатковий касовий ордер;
- б) платіжну інструкцію;
- в) податкову накладну;
- г) рахунок.

17. Як відобразити в обліку нарахований аванс, сплачений покупцем за поставку продукції?

- а) Д-т 63 К-т 36;
- б) Д-т 681 К-т 36;
- в) Д-т 36 К-т 701;
- г) Д-т 31 К-т 36.

18. Що означає кореспонденція рахунків Д-т 31 К-т 36?

- а) надійшли кошти від покупця за реалізовану продукцію;
- б) відвантажено готову продукцію покупцям з одночасним нарахуванням доходу від реалізації;
- в) відображено суму авансу, отриманого від покупця при пред'явленні рахунку за поставку продукції;
- г) відображено курсову різницю від експорту продукції.

19. Яким договором оформляють придбання товару для використання його у підприємницькій діяльності, а не на особисті цілі?

- а) договір купівлі-продажу;
- б) договір поставки;
- в) договір підряду;
- г) договір оренди.

20. Одержано короткостроковий вексель в рахунок забезпечення дебіторської заборгованості відображають кореспонденцією рахунків?

- а) Д-т 18 К-т 36;

- б) Д-т 34 К-т 36;
- в) Д-т 38 К-т 36;
- г) Д-т 68 К-т 36.



Теми для написання рефератів

1. Основні завдання обліку розрахунків з покупцями.
2. Методи обліку розрахунків з покупцями: традиційні та сучасні підходи.
3. Аналіз заборгованості покупців та його вплив на фінансовий стан підприємства.
4. Внутрішньо-підприємницький контроль розрахунків з покупцями: запобігання шахрайству та фінансовим втратам.
5. Автоматизація обліку розрахунків з покупцями: вплив інформаційних технологій на ефективність управління фінансами підприємства.
6. Взаємозв'язок між обліком розрахунків з покупцями та управлінням грошовими потоками.
7. Оцінка кредитоспроможності покупців та її вплив на управління ризиками розрахунків з покупцями.
8. Міжнародні стандарти обліку розрахунків з покупцями та їх вплив на фінансову звітність підприємства.
9. Порівняльний аналіз обліку розрахунків з покупцями в українській та міжнародній практиці.
10. Оцінка впливу змін у законодавстві на облік розрахунків з покупцями.
11. Роль та значення розрахунків з покупцями в управлінні оборотними активами підприємства.
12. Аналіз взаємозв'язку між розрахунками з покупцями та постачальниками для забезпечення фінансової стійкості підприємства.
13. Вплив розрахунків з покупцями на показники фінансової звітності та їх аналіз.



ТЕМА 10. Облік розрахунків за виданими авансами

10.1. Економічна сутність розрахунків за виданими авансами

10.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за виданими авансами



Основні терміни:

аванс, видані аванси, заборгованість за виданими авансами

10.1. Економічна сутність розрахунків за виданими авансами

Розрахунки за виданими авансами є важливою складовою фінансової стратегії бізнесу. **Заборгованість за виданими авансами** – зобов'язання передавати іншим підприємствам певну суму грошей заздалегідь, для майбутніх поставок товарів, послуг або робіт. Надання авансів є необхідним для певних підприємств (організацій), оскільки вони не можуть розпочати виконання робіт без передоплати від замовника.

Така практика поширена серед будівельних, науково-дослідних, юридичних, аудиторських організацій та інших, які вимагають передоплати для початку робіт на початкових етапах, а також для розрахунків з постачальниками за виробничі запаси.

Економічна сутність цього процесу полягає в забезпеченні стабільності грошових потоків та управління ліквідністю. Правильно сплановані та контрольовані аванси дозволяють ефективно управляти фінансами та зменшити ризик недостатнього фінансування в майбутньому. Подальший аналіз розрахунків за виданими авансами дозволяє підприємству оцінити її фінансову стійкість та ліквідність.

Крім того, розрахунки за виданими авансами можуть відображати ступінь ефективності управління забезпеченням матеріальних ресурсів, а також рівень довіри, який підприємство має серед своїх контрагентів.

10.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за виданими авансами

Розрахунки за видані аванси на поставки товарів або виконання робіт, а також оплата продукції, робіт, що здійснюються замовниками за часткову готовність, обліковуються на субрахунку 371 «Розрахунки за виданими авансами».

Аналітичний облік розрахунків за видачу авансів виконується у Відомості № 3.2, синтетичний облік – у Журналі № 3 або в електронному реєстрі.

Розглянемо відображення операцій з обліку розрахунків за виданими авансами на рахунках бухгалтерського обліку

Приклад. На підставі попередньо підписаного договору та отриманого рахунку, підприємство передало постачальнику авансовий платіж у розмірі 15 000 грн (з урахуванням ПДВ у сумі 2 500 грн) 24.04.2024 р. Товари від постачальника було отримано 5.05.2024 р., за накладною сума поставки склала 18 000 грн (в т.ч. ПДВ 3 000 грн).

Основні бухгалтерські записи з обліку авансів виданих наведено у табл. 10.2.1.

Синтетичний облік дозволяє узагальнити та представити загальний обсяг авансів та їх вплив на фінансове становище підприємства у зведених фінансових звітах. Водночас, аналітичний облік надає більш детальну інформацію про кожну окрему транзакцію з авансами, їхні строки і умови повернення, контрагентів та можливі ризики, пов'язані з ними. Це дозволяє керівництву підприємства здійснювати більш збалансовані та обґрунтовані рішення з управління грошовими потоками та оптимізації фінансових ризиків.

Таблиця 10.2.1

Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за виданими авансами

№ п/п	Зміст господарської операції	Документ	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
			Д-т	К-т	
1	Проведено передоплату за товари	виписка банку	371	311	15 000
2	Відображено суму податкового кредиту з ПДВ	податкова накладна	641	644	2 500
3	Від постачальника надійшли товари	ТТН, накладна	281	631	15 000
4	Відображено списання суми податкового кредиту з ПДВ з авансу Відображено суму податкового кредиту з різниці ПДВ	податкова накладна	644	631	2 500
			641	631	500
5	Проведено взаємозалік заборгованості з постачальником	бухгалтерська довідка	631	371	15 000
6	здійснено доплату різниці з поточного рахунку банку (18 000-15 000)	виписка банку, платіжна інструкція	631	311	3 000

Синтетичний облік дозволяє отримати загальну картину фінансових потоків, тимчасом як аналітичний облік надає деталізовану інформацію, яка є важливою для прийняття конкретних управлінських рішень. Таким чином, обидва підходи спільно доповнюють один одного, сприяючи підприємству в управлінні та виявленні можливостей для оптимізації фінансових ресурсів та мінімізації ризиків.



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Які види авансів існують і в чому їх відмінності?
2. Які основні принципи обліку розрахунків за виданими авансами?
3. Які внутрішні та зовнішні документи з обліку розрахунків за виданими авансами використовуються в організації?
4. Які основні облікові проводки за виданими авансами?
5. Які ризики пов'язані з обліком розрахунків за виданими авансами?
6. Які аналітичні облікові реєстри використовуються для обліку розрахунків за виданими авансами?
7. Як здійснюється контроль за обліком розрахунків за виданими авансами в організації?
8. В яких формах фінансової звітності відображаються розрахунки за виданими авансами?



Тести контролю знань

1. Що включає в себе облік розрахунків за виданими авансами?
 - а) моніторинг заборгованості підприємства;
 - б) планування майбутніх витрат;
 - в) аналіз комерційних банків;
 - г) управління дебіторською заборонністю.
2. Для чого важливий синтетичний облік розрахунків за виданими авансами?
 - а) аналіз комерційних ризиків;
 - б) загальна картину фінансових потоків;
 - в) управління виробничим процесом;
 - г) контроль за витратами та доходами підприємств.

3. Яка інформація може бути отримана шляхом аналітичного обліку розрахунків за виданими авансами?

- а) деталізована інформація про кожну окрему транзакцію з авансами;
- б) загальна картину фінансових потоків;
- в) планування майбутніх витрат;
- г) моніторинг ліквідності підприємства.

4. Що допомагає підприємствам управляти фінансовими ризиками через облік розрахунків за виданими авансами?

- а) планування майбутніх витрат;
- б) аналіз комерційних ризиків;
- в) моніторинг ліквідності підприємства;
- г) контроль за витратами та доходами підприємства.

5. Яка основна мета обліку розрахунків за виданими авансами?

- а) оцінка фінансового стану підприємства;
- б) максимізація прибутку;
- в) планування податкових зобов'язань;
- г) управління готівковими потоками.

6. Що відображає синтетичний облік розрахунків за виданими авансами?

- а) деталізовану інформацію про кожну окрему транзакцію;
- б) планування майбутніх витрат;
- в) загальний обсяг авансів та їх вплив на фінансове становище підприємства;
- г) аналіз комерційних ризиків.

7. Які фактори враховуються при аналітичному обліку розрахунків за виданими авансами?

- а) терміни і умови повернення;
- б) загальна картину фінансових потоків;
- в) контроль за витратами та доходами підприємства;

г) планування майбутніх витрат.

8. Які вимоги пред'являються до обліку розрахунків за виданими авансами?

- а) моніторинг ліквідності підприємства;
- б) підвищення рівня споживчих витрат;
- в) відображення у фінансовій звітності підприємства;
- г) аналіз комерційних ризиків.

9. Які функції виконує облік розрахунків за виданими авансами?

- а) планування майбутніх витрат;
- б) аналіз витрат та доходів підприємства;
- в) аналіз комерційних банків;
- г) виявлення можливостей для оптимізації фінансових ресурсів.

10. Чому важливо вести облік розрахунків за виданими авансами?

- а) для спрощення бухгалтерського обліку;
- б) для ефективного управління грошовими потоками;
- в) для раннього прийняття конкретних управлінських рішень;
- г) для збільшення амортизаційних відрахувань.



Теми для написання рефератів

1. Особливості обліку розрахунків за виданими авансами в українському законодавстві
2. Фінансові ризики та контроль за обліком розрахунків за виданими авансами
3. Аналіз впливу розрахунків за виданими авансами на фінансовий стан підприємства
4. Організація обліку та звітності за розрахунками за виданими авансами
5. Стратегії дії в управлінні розрахунками за виданими авансами для підвищення фінансової стійкості підприємства



ТЕМА 11. Облік розрахунків з підзвітними особами

11.1. Порядок видачі коштів у підзвіт та відшкодування витрат на відрядження

11.2. Складання звіту про використання коштів, виданих на відрядження

11.3. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з підзвітними особами



Основні терміни:

підзвітна особа, службове відрядження, витрати на відрядження, добові витрати на відрядження, звіт про використання коштів, підтвердні документи

11.1. Порядок видачі коштів у підзвіт та відшкодування витрат на відрядження

Підзвітна особа – це працівник підприємства, якому видається аванс на відрядження або під звіт на виконання різних господарських та інших доручень (для майбутніх витрат згідно з наказом/розпорядженням керівника підприємства).

Службове відрядження – це поїздка працівника за наказом керівника підприємства в іншу місцевість на певний строк для виконання службового доручення.

Якщо постійна робота працівника проходить у дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер, службові поїздки не вважаються відрядженнями, якщо інше не передбачено законодавством, колективним чи трудовим договором (контрактом).

Виконання обов'язків підзвітною особою передбачають здійснення певних операцій: отримання завдань та грошового авансу для здійснення витрат, пов'язаних з їх виконанням; оформлення документів на отримання цінностей та передача

останніх матеріально-відповідальній особі підприємства; складання звіту про використання коштів (рис. 11.1.1).



Рис. 11.1.1 Документальне (первинне) оформлення обліку розрахунків з підзвітними особами

Розрахунки з підзвітними особами законодавчо регулюються у частині:

- трудових відносин Кодексом законів про працю⁹¹;
- відображення витрат на відрядження Податковим кодексом України⁹²;
- унормування обліку розрахунків з підзвітними особами Планом рахунків, НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість», Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордоном №59, Положенням про ведення касових операцій №148 та іншими нормативно-правовими актами.

Готівка видається у під звіт за умови звітування підзвітною особою за раніше отримані під звіт кошти. Аванс може бути витрачений лише на цілі, для яких він був виданий.

Строки, на які видається готівка у під звіт згідно Положення про ведення касових операцій⁹³ розглянуто на рис. 11.1.2.



Рис. 11.1.2 Строки видачі готівки у під звіт

⁹¹ Кодекс законів про працю : Закон України від 10 груд. 1971 р. № 322. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

⁹² Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

⁹³ Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління НБУ від 12 груд. 2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#n19>

У підзвітної особи є право на продовження строку використання виданих коштів у під звіт за умови її видачі як на відрядження, так і на вирішення господарських питань, в тому числі закупівлі сільськогосподарської продукції, заготівлі втор сировини, брухту. Такий строк продовжується до завершення відрядження.

До витрат на відрядження відносять:

- витрати на проїзд (зокрема, перевезення багажу, бронювання транспортних квитків). Йдеться як про проїзд до місця відрядження і назад, так і за місцем, де воно проходить (зокрема, на орендованому транспорті);
- оплата проживання у готелях чи мотелях (включаючи витрати на харчування та побутові послуги (прання, чищення, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни);
- кошти на винаймання інших жилих приміщень;
- оплата телефонних розмов;
- компенсація за оформлення закордонних паспортів, віз, обов'язкового страхування, а також інших документально оформлених витрат, пов'язаних з правилами в'їзду та перебування у місці відрядження, зокрема будь-які збори і податки, що підлягають сплаті у зв'язку зі здійсненням таких витрат.

До витрат на відрядження також включають добові витрати – це витрати на харчування та фінансування інших власних потреб фізичної особи, документально не підтверджені, які понесені у зв'язку з таким відрядженням.

Сума добових визначається в разі відрядження:

- у межах України;
- до країн, в'їзд громадян України на територію яких не потребує наявності візи (згідно з наказом про відрядження);
- до країн, в'їзд громадян України на територію яких здійснюється за наявності візи (згідно з наказом про відрядження за наявності документальних доказів перебування особи у відрядженні: відміток прикордонних служб про перетин кордону, проїзних документів, рахунків на проживання та/або будь-яких

інших документів, що підтверджують фактичне перебування особи у відрядженні)⁹⁴.

По суті, **добові витрати** – це фіксована сума, яку виплачують за кожен день перебування у відрядженні.

Граничні розміри добових витрат, визначені в межах встановлених норм податкового законодавства, висвітлено на рис. 11.1.3.

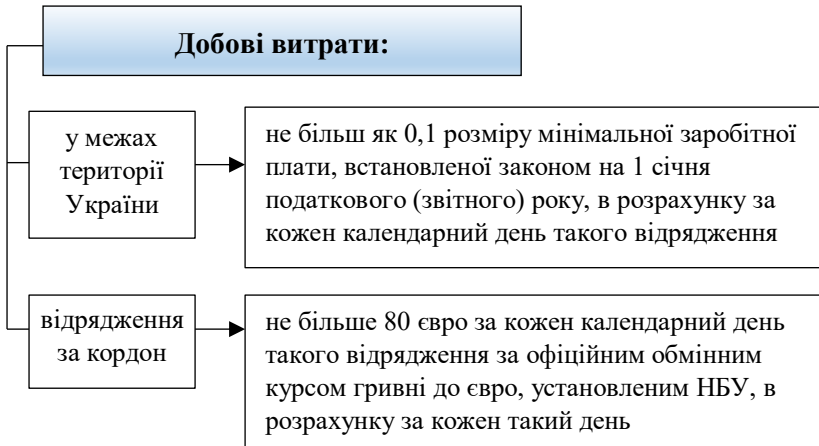


Рис. 11.1.3 Граничні норми добових витрат на відрядження

Днем вибуття у відрядження вважається день відправлення поїзда, літака, автобуса або іншого транспортного засобу з місця постійної роботи відрядженого працівника, а днем прибуття з відрядження – день прибуття транспортного засобу до місця постійної роботи відрядженого працівника⁹⁵.

⁹⁴ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

⁹⁵ Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордоном : наказ Міністерства України від 13 бер. 1998 р. № 59. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text>

Визначаючи кількість днів для виплати добових, необхідно день вибуття працівника з підприємства і день прибуття на підприємство зарахувати як два дні. Для відрядження терміном в один день добові витрати відшкодовуються як за повну добу.

11.2. Складання звіту про використання коштів, виданих на відрядження

Звіт про використання коштів, виданих на відрядження (авансовий звіт) – це звіт працівника про витрачання коштів, виданих йому авансом для виконання службового доручення, зокрема, витрати на відрядження, закупівля матеріальних цінностей, оплата послуг зв'язку та інші операції, що пов'язані з господарською діяльністю підприємства.

Після закінчення відрядження або виконання доручення невитрачені кошти необхідно повернути у встановлені терміни.

Витрати, які зазначено в авансовому звіті, належить підтвердити документально, а саме:

- ✓ транспортними квитками або транспортними рахунками та багажними квитанціями (в т.ч. електронними квитками);

- ✓ документами, отриманими від осіб, які надають послуги з розміщення та проживання (готельними рахунками, страховими полісами);

- ✓ документами, у яких міститься визначена законом інформація про виконані платіжні операції за рахунком (виписками та/або відомостями з рахунку);

- ✓ документами, які підтверджують виконання операції з використанням платіжних інструментів.

- ✓ іншими документами, що засвідчують вартість витрат (чеками, квитанціями, тощо).

Не належить до витрат на відрядження придбання алкогольних та тютюнових виробів, а також будь-які відпочинкові заходи.

Будь-які витрати на відрядження не включаються до оподаткованого доходу платника податку за наявності

документів, які підтверджують зв'язок такого відрядження з господарською діяльністю роботодавця⁹⁶.

З 1 квітня 2023 року оновлено процедуру звітування щодо коштів на відрядження. Підзвітна особа повинна скласти авансовий звіт й надати всі підтверджувальні документи до закінчення місяця, наступного за місяцем, в якому платник податку завершує таке відрядження або завершує виконання доручення підприємства, яке видало кошти під звіт. Наприклад, якщо працівник повернувся з відрядження у квітні або здійснив певну оплату з наданих йому коштів, то прозвітувати він зобов'язаний до кінця травня. Разом з поданням звіту підзвітна особа має повернути невикористані кошти, інакше їх сума буде оподаткована ПДФО в розмірі 18 % та утримана із заробітної плати.

Складання звіту про використання коштів (авансового звіту) – це двоетапний процес, при якому перший етап роботи виконує підзвітна особа, другий – бухгалтер по роботі з підзвітними особами.

В авансовому звіті працівник повинен заповнити наступні реквізити: дату відрядження, свої прізвище, ім'я, по батькові, та код платника податку), суму та дату одержаних коштів, суму перевитрат або невитрачених коштів. Згідно підтвердних документів в останній таблиці підзвітна особа складає опис витрат, зазначивши щодо кожного документа номер, дату, суму та назву придбаного товару/послуги (витрати). Решту інформації у звіті заповнює бухгалтер чи уповноважена особа підприємства.

Згідно ПКУ Звіт про використання коштів, виданих на відрядження подається у паперовій або в електронній формі відповідно до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги».

⁹⁶ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

Умови обов'язкового складання та подання звіту про використання коштів, наданих у відрядження відображено на рис. 11.2.1.

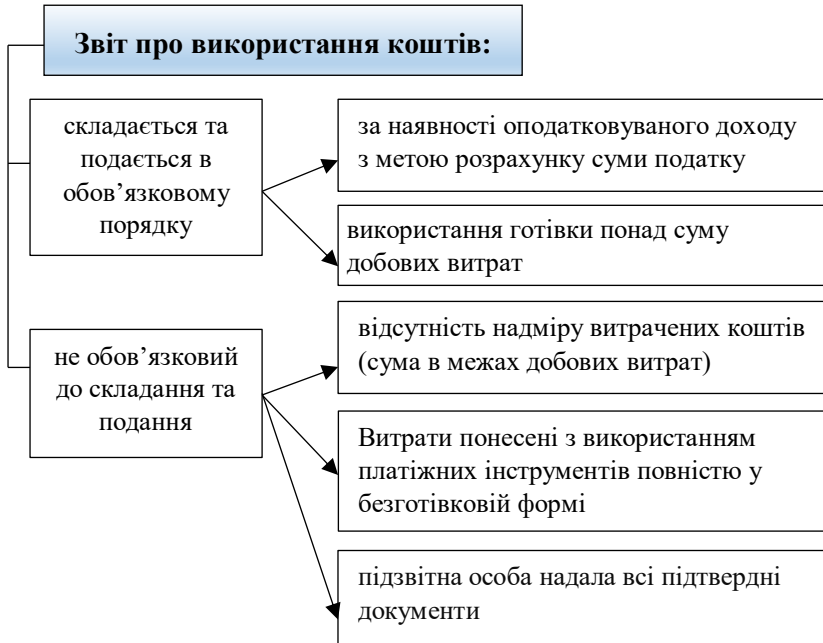


Рис. 11.2.1 Умови складання та подання звіту про використання коштів підзвітною особою

Для цілей бухгалтерського обліку авансовий звіт є корисним для того, щоб здійснювати контроль підзвітних сум, компенсацію витрат за відсутності авансу, дотримання дисципліни підзвітною особою, систематизації підтвердних документів, а також обґрунтування дати виникнення податкового кредиту з ПДВ по фіскальним чекам та іншим документам, коли не потрібна податкова накладна. Якщо ж цей звіт не складається, то має бути складена розписка бухгалтера про те, що він прийняв за переліком

підтвердні документи. Також на основі даних документів необхідно скласти калькуляцію витрат, які понесла підзвітна особа.

11.3. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з підзвітними особами

Для розрахунків з підзвітними особами в бухгалтерському обліку використовують субрахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами», за дебетом якого відображається сума грошових коштів виданих у підзвіт, за кредитом – сума витрачених коштів згідно завдань, підтверджена звітом про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт.

Субрахунок відноситься до активно-пасивних, тому його сальдо може бути як дебетовим (дебіторська заборгованість підзвітної особи в складі оборотних активів), так і кредитовим (кредиторська заборгованість підприємства перед підзвітною особою у складі зобов'язань балансу підприємства). Характеристика субрахунку відображена на рис. 11.3.1.

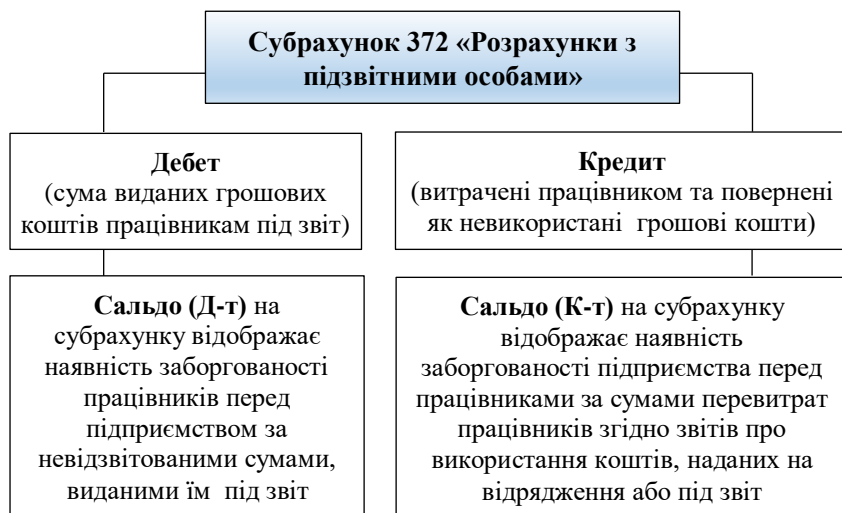


Рис. 11.3.1 Змістове наповнення субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами»

Витрати на відрядження списуються залежно від посади працівника (персонал виробництва, загальновиробничий персонал, працівник адміністрації, працівник відділу збуту тощо), який перебував у відрядженні, на відповідні витратні рахунки.

Регістрами обліку розрахунків з підзвітними особами є Журнал №3 та Відомість 3.2.

Основну кореспонденцію рахунків з обліку розрахунків з підзвітними особами висвітлено у табл. 11.3.1.

Таблиця 11.3.1

Кореспонденція рахунків для відображення розрахунків з підзвітними особами

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Видано аванс підзвітній особі готівкою	372	301, 302
2	Перераховано підзвітній особі кошти на особовий рахунок	372	311, 312
3	Переоцінка (збільшення) дебіторської заборгованості підзвітної особи внаслідок виникнення операційної курсової різниці на дату подання авансового звіту	372	714
4	Переоцінка (зменшення) дебіторської заборгованості підзвітної особи внаслідок виникнення операційної курсової різниці на дату подання авансового звіту	945	372
5	Повернено підзвітною особою невитрачені кошти	301, 302	372
6	Оприбуткування матеріальних цінностей, придбаних підзвітною особою	20, 22, 28	372
7	Відображено податковий кредит з ПДВ за податковою накладною, наданою підзвітною особою	641	372
8	Утримано податки із заробітної плати підзвітної особи на несвоєчасно неповернену суму підзвітних коштів	661	641, 372
9	Відображено витрати на службове відрядження на дату затвердження звіту про використання коштів	91, 92, 93, 94	372



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Хто такі підзвітні особи в бухгалтерському обліку?
2. Які види розрахунків з підзвітними особами можуть здійснюватися на підприємстві?
3. Що вважається службовим відрядженням?
4. Кому можна видавати кошти у під звіт?
5. На яку мету видають кошти у під звіт?
6. Як видати гроші у під звіт?
7. Які облікові проводки потрібно виконати при видачі авансу підзвітній особі?
8. Які облікові проводки потрібно виконати при поверненні звітних документів та коштів підзвітної особи?
9. Які документи використовуються для фіксації розрахунків з підзвітними особами?
10. Які види відомостей повинні бути включені у звіт про використання коштів підзвітної особи?
11. Які облікові записи потрібно зробити при виявленні розбіжностей у звітах підзвітної особи?
12. Які правила повернення коштів залишкового авансу підзвітною особою?
13. Які внутрішні контрольні процедури можуть бути впроваджені для уникнення зловживань при розрахунках з підзвітними особами?
14. Які методи розрахунку авансування коштів можуть бути використані при співпраці з підзвітною особою?
15. Які вимоги законодавства щодо обліку розрахунків з підзвітною особою потрібно дотримуватися?
16. Які можливі наслідки порушення правил обліку та розрахунків з підзвітною особою для підприємства?
17. Яка процедура звітування щодо коштів на відрядження?

18. Які граничні норми добових витрат встановлені чинним законодавством України?

19. У яких випадках авансовий звіт є необов'язковим?

20. Що відображає сальдо субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами»?



Тести контролю знань

1. Що означає термін «підзвітна особа» в контексті управління фінансами?

- а) особа, яка підтверджує отримання грошей від підприємства;
- б) особа, якій довірено вести облік та відповідальність за отримані кошти;
- в) особа, яка контролює виділення грошей з бюджету підприємства;
- г) особа, яка відповідає за складання фінансових звітів.

2. Яку роль відіграють підзвітні особи у фінансовому управлінні?

- а) керування виробництвом та забезпеченням продукції;
- б) управління фінансовими потоками та забезпечення ефективного використання коштів;
- в) маркетингові дослідження та розвиток нових продуктів;
- г) виробництво стратегічних планів та політик підприємства.

3. Які обов'язки покладаються на підзвітних осіб у контексті обліку розрахунків?

- а) ведення обліку оперативних розрахунків та складання фінансових звітів;
- б) організація кадрового обліку та підготовка звітності за операціями з персоналом;
- в) виконання облікових операцій з оборотними коштами та вибором постачальників;

г) облік та контроль за операціями з основними засобами та матеріальними цінностями.

4. Запис Д-т 949 К-т 372 вказує на:

- а) списання неповернутих підзвітних сум;
- б) відображення списання недостачі матеріальних цінностей;
- в) відображення недостачі матеріальних цінностей у підзвітної особи;
- г) відображення виданого підзвітній особі і неповернутого у встановлений термін авансу.

5. Які наслідки можуть виникнути в разі порушення обліку розрахунків з підзвітними особами?

- а) втрата права на отримання заробітної плати;
- б) погіршення контролю за фінансовими потоками та можливість зловживань;
- в) зміна вартості долара та євро на ринку;
- г) зміцнення фінансової дисципліни серед підзвітних осіб та підприємства.

6. Які основні засоби контролю за обліком розрахунків з підзвітними особами?

- а) аудит фінансової звітності підприємства;
- б) керуванням кадровими ресурсами;
- в) використанням облікових програм та спеціалізованих систем контролю;
- г) моральним стимулюванням підзвітних осіб.

7. Як може вирішити підприємство питання обліку розрахунків з підзвітними особами?

- а) створення спеціальних комісій для контролю за розрахунками;
- б) використання зовнішнього аудиту для перевірки дотримання процедур;

- в) впровадження ефективних внутрішніх правил та процедур;
- г) всі вищезазначені відповіді.

8. Що включає в себе процедура здачі авансового Звіту?

- а) порівняння балансу розрахунків із стандартними нормами;
- б) перевірка наявності документів та правильності їх складання;
- в) порівняння курсу гривні до іноземної валюти з міжнародним ринком;
- г) оцінка фінансових результатів підзвітних осіб.

9. Які переваги використання електронних систем для обліку розрахунків з підзвітними особами?

- а) зменшення ймовірності випадкових помилок та зловживань;
- б) оптимізація взаємодії між підзвітними особами та фінансовим відділом;
- в) зручний доступ до фінансової звітності та розрахункової документації;
- г) усі вищезазначені відповіді.

10. Які заходи здійснюються для запобігання фінансовим зловживанням при обліку розрахунків з підзвітними особами?

- а) регулярна перевірка документації і проведених розрахунків;
- б) налагодження системи внутрішнього фінансового контролю;
- в) проведення співбесід з підзвітними особами;
- г) усі вищезазначені відповіді.

11. За яких з вище перерахованих умов Звіт про використання коштів є обов'язковим?

- а) за наявності оподаткованого доходу з метою розрахунку суми податку;
- б) відсутність надміру витрачених коштів
- в) підзвітна особа надала всі підтвердні документи;
- г) витрати на відрядження понесені з використанням платіжних інструментів повністю у безготівковій формі.

12. Які процедури контролю використовуються при обліку розрахунків з підзвітними особами?

- а) порівняння звітів підзвітних осіб з касовими документами;
- б) перевірка виправдних документів та підписів підзвітних осіб;
- в) порівняння витрат з місячними бюджетами;
- г) всі перераховані процедури.

13. Які можливі наслідки неправомірних дій при обліку розрахунків з підзвітними особами?

- а) втрата довіри до підзвітних осіб;
- б) фінансові втрати для підприємства;
- в) погіршення репутації підприємства;
- г) усі перераховані наслідки.

14. Які переваги може мати підприємство від ефективного управління розрахунками з підзвітними особами?

- а) контроль і зменшення неправомірних витрат;
- б) покращення внутрішнього управління підприємством;
- в) підвищення довіри до підзвітних осіб;
- г) всі перераховані переваги.

15. Які процедури контролю зазвичай використовуються при обліку розрахунків з підзвітними особами?

- а) аналіз звітів підзвітних осіб та порівняння з фактичними витратами;
- б) перевірка узгодженості підпису на касових виписках із підписом підзвітних осіб;
- в) перевірка та підтвердження вищевказаних процедур;
- г) всі вищевказані процедури.



Теми для написання рефератів

1. Організація обліку розрахунків з підзвітними особами в умовах сучасної економіки.
2. Правові аспекти обліку розрахунків з підзвітними особами: вимоги та відповідальність.
3. Методи внутрішнього контролю за розрахунками з підзвітними особами на підприємстві.
4. Недостача матеріальних цінностей та її облік в системі розрахунків з підзвітними особами.
5. Вплив зловживань та порушень у розрахунках з підзвітними особами на фінансовий стан підприємства.
6. Роль та важливість обліку розрахунків з підзвітними особами у фінансовому менеджменті підприємства.
7. Сучасні підходи до автоматизації обліку розрахунків з підзвітними особами.
8. Оцінка та контроль над витратами підзвітних осіб у процесі обліку розрахунків.
9. Порівняльний аналіз методів обліку розрахунків з підзвітними особами в українському та світовому бухгалтерському обліку.
10. Взаємозв'язок між обліком розрахунків з підзвітними особами та контролем за фінансовими ресурсами підприємства.
11. Вплив використання електронних систем на облік розрахунків з підзвітними особами.
12. Аналіз та оцінка факторів, які впливають на надійність обліку розрахунків з підзвітними особами.
13. Оптимізація процесів обліку розрахунків з підзвітними особами: від традиційних до інноваційних методів.
14. Роль контролю в підвищенні ефективності обліку розрахунків з підзвітними особами.
15. Глобальні тенденції у сфері обліку розрахунків з підзвітними особами та їх вплив на міжнародний бізнес.



ТЕМА 12. Облік розрахунків за нарахованими доходами

12.1. Сутність розрахунків за нарахованими доходами

12.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за нарахованими доходами

Основні терміни:

дивіденди, нараховані доходи, проценти, роялті, відсотки



12.1. Сутність розрахунків за нарахованими доходами

Розрахунки за нарахованими доходами відіграють надзвичайно важливу роль в фінансовому управлінні підприємством. Цей процес відображає фактичні фінансові результати діяльності підприємства, що дозволяє керівництву приймати обґрунтовані управлінські рішення і контролювати фінансову стабільність.

Сутність розрахунків за нарахованими доходами полягає в тому, що цей процес відображає фінансові результати, які виникають на момент виникнення зобов'язань або отримання прибутку, а не на момент фактичного отримання грошей. Це дозволяє підприємству більш точно відображати його фінансовий стан і результативність діяльності.

Облік розрахунків за нарахованими доходами є важливим для правильного фінансового планування, відображення фактичних фінансових результатів та виявлення можливих ризиків та можливостей для оптимізації фінансових ресурсів. Цей процес є необхідним для підвищення ефективності управлінських рішень та забезпечення стійкості фінансового стану підприємства.

Отже, розрахунки за нарахованими доходами є невід'ємною частиною фінансового управління підприємством і відображають сутність його фінансової діяльності. Враховуючи це, ефективне

управління цим процесом стане важливим чинником успіху та стійкості підприємства на ринку.

12.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за нарахованими доходами

Для обліку доходів, таких як дивіденди, відсотки, роялті та інші, які очікуються до отримання підприємством, використовується субрахунок 373 «Розрахунки за нарахованими доходами».

Визначення таких видів доходів, як дивіденди, відсотки та роялті, наведено у п. 4 НП(С)БО 15 «Дохід»⁹⁷.

Дивіденди представляють собою частку чистого прибутку, розподілену серед учасників (власників) відповідно до їхньої участі у власному капіталі підприємства. На субрахунку 373 відображається дебіторська заборгованість, яка виникла в результаті фінансової діяльності підприємства щодо придбання акцій, інших боргових зобов'язань, а також часток у зареєстрованому капіталі інших підприємств.

Дебіторська заборгованість за нарахованими дивідендами визнається активом у період їх нарахування.

Проценти представляють собою оплату за використання грошових коштів, їх еквівалентів або сум, що належать підприємству. Іншими словами, на субрахунку 373 відображається сума процентів за облігаціями, казначейськими зобов'язаннями або ощадними (депозитними) сертифікатами, а також сума процентів, що має бути отримана підприємством в результаті здійснення діяльності з продажу товарів, робіт, послуг в кредит або розстрочку, а також за надання майна в оренду (лізинг, рента).

Дебіторська заборгованість за процентами визнається в звітному періоді, до якого вони відносяться, з урахуванням бази їх нарахування та терміну користування відповідними активами.

⁹⁷ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Доходи» : наказ М-ва фінансів України від 29 листоп. 1999 р. № 290.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>

Роялті – платежі, отримані за використання нематеріальних активів підприємства, таких як патенти, товарні знаки, авторське право, програмне забезпечення тощо. Це також компенсація, отримана підприємством за користування або надання прав на використання будь-яких авторських прав на літературні твори, твори мистецтва і науки, включаючи комп'ютерні програми, записи на носіях інформації, відео- або аудіокасети, кінематографічні фільми, плівки для радіо чи телевізійного мовлення; за придбання будь-якого патенту, зареєстрованого товарного знаку на товари, послуги або торгову марку, дизайну, малюнка, моделі, формули, процесу, права на інформацію щодо промислового, комерційного або наукового досвіду (ноу-хау).

Дебіторська заборгованість за роялті визнається відповідно до економічного змісту угоди (договору, контракту) за принципом нарахування.

Бухгалтерські записи з обліку розрахунків за нарахованими доходами наведено у табл. 12.2.1.

Таблиця 12.2.1

Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за нарахованими доходами

№ п/п	Зміст господарської операції	Документ	Кореспонденція рахунків	
			Д-т	К-т
1	Відображено нарахування дивідендів від дочірніх, асоційованих та спільних підприємств (облік у інвестора ведеться за методом участі в капіталі)	витяг з протоколу загальних зборів засновників, бухгалтерська довідка	373	14
2	Відображено нарахування дивідендів, відсотків, роялті, отриманих в умовах, коли інвестор не здійснює значущого впливу на об'єкт інвестування	бухгалтерська довідка	373	731, 732, 733

№ п/п	Зміст господарської операції	Документ	Кореспонденція рахунків	
			Д-т	К-т
3	Відображено нарахування доходів від надання активів у: – фінансову оренду – операційну оренду		373	732, 733
4	Отримання грошових коштів для виплати заборгованості з нарахованих доходів	виписка банку, ПКО	31, 30	373
5	Здійснено погашення дебіторської заборгованості за нарахованими доходами за допомогою видання короткострокового векселя	акт приймання-передачі векселя, договір	34	373
6	Погашення дебіторської заборгованості за нарахованими доходами за рахунок отримання короткострокових боргових зобов'язань.	акт приймання-передачі короткострокових боргових зобов'язань, договір	35	373

Аналітичний облік розрахунків за нарахованими доходами ведуть в розрізі їх видів у відомості № 3.2, синтетичний – у Журналі № 3 (1 розділ) або в електронному реєстрі.

Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти



1. Що таке нараховані доходи і як вони визначаються?
2. Які документи використовуються для фіксації нарахованих доходів?
3. Як відображаються нараховані доходи у фінансовій звітності підприємства?
4. Які види стандартів бухгалтерського обліку регулюють відображення нарахованих доходів?

5. Як впливає визначення нарахованих доходів на фінансову звітність підприємства?

6. Як розрізнити нараховані доходи від фактично отриманих доходів в бухгалтерському обліку?

7. Як нараховані доходи впливають на показники рентабельності підприємства?

8. Які ризики пов'язані з визначенням нарахованих доходів та їх відображенням у фінансовій звітності?

9. Які є переваги та недоліки рахування нарахованих доходів для підприємства?

10. Як операційний цикл може впливати на нараховані доходи підприємства?



Тести контролю знань

1. Частина чистого прибутку, розподіленого між учасниками відповідно до їх частки участі у власному капіталі підприємства, – це...

- а) дивіденди;
- б) проценти;
- в) роялті;
- г) доходи.

2. Для обліку розрахунків за нарахованими доходами призначено субрахунок ...

- а) 371; б) 373;
- в) 685; г) 681.

3. Що таке «фактично нараховані доходи» в бухгалтерському обліку?

- а) дохід, який був одержаний у поточному місяці;
- б) дохід, який був нарахований, але ще не отриманий;

- в) дохід, який повністю списаний;
- г) витрати на одержання доходу.

4. Які види доходів можуть бути нараховані в бухгалтерському обліку?

- а) тільки готівка;
- б) тільки банківські перекази;
- в) різноманітні види доходів (наприклад, від продажу товарів, послуг, відсотки, дивіденди тощо);
- г) тільки операції з кредитування.

5. Які вимоги чинного законодавства потрібно врахувати при обліку розрахунків за нарахованими доходами?

- а) податкове законодавство;
- б) тільки цивільне законодавство;
- в) тільки адміністративне законодавство;
- г) жодне з вищезазначених.

6. Які внутрішні документи використовуються для обліку нарахованих доходів?

- а) Акт виконаних робіт (послуг);
- б) календарний план реалізації;
- в) платіжні вимоги;
- г) протоколи зборів акціонерів.

7. Роялті – це...

- а) плата, яку позичальник сплачує за використання позичених коштів, або прибуток, який отримує вкладник за розміщення своїх грошових коштів у банку;
- б) втрата або негативний фінансовий результат, коли витрати перевищують прибуток;
- в) винагорода за оренду обладнання;
- г) Компенсація за використання або надання прав на використання об'єкта інтелектуальної власності.

8. Які внутрішні документи використовуються для обліку дивідендів?

- а) платіжні вимоги;
- б) розпорядження про виплату дивідендів;
- в) акт приймання-передачі;
- г) рахунок-фактура.

9. Що таке відсотки в обліковому відображенні?

- а) податок на прибуток, що платиться до бюджету;
- б) дохід, отриманий від вкладів або позик;
- в) комерційна винагорода за послуги;
- г) сплата за оренду.

10. Що потрібно зазначити під час визначення дивідендів?

- а) розмір заробітної плати керівництва;
- б) отриманий прибуток підприємства;
- в) суми грошей, витрачених на рекламу;
- г) витрати на оплату комунальних послуг.

11. Погашена заборгованість за нарахованими доходами виданим короткостроковим векселем:

- а) Д-т 344 К-т 373;
- б) Д-т 351 К-т 371;
- в) Д-т 361 К-т 341;
- г) Д-т 373 К-т 344.

12. Як впливає нарахований дохід на фінансовий результат підприємства?

- а) позитивно, збільшуючи прибуток;
- б) негативно, зменшуючи прибуток;
- в) не впливає на фінансовий результат;
- г) правильна відповідь відсутня.

Теми для написання рефератів



1. Вплив системи нарахування доходів на фінансові показники підприємства.
2. Міжнародні стандарти фінансової звітності щодо визначення та обліку нарахованих доходів.
3. Ризики та облік нарахованих доходів: методи управління та внутрішні контрольні процедури.
4. Роль нарахованих доходів у формуванні фінансової звітності підприємства.
5. Операційний цикл підприємства та його взаємозв'язок з розрахунками за нарахованими доходами.
6. Порівняльний аналіз різних підходів до визначення нарахованих доходів в міжнародних та національних стандартах.
7. Взаємозв'язок розрахунків за нарахованими доходами з управлінським обліком та стратегічним управлінням підприємством.
8. Особливості податкового обліку нарахованих доходів.
9. Порівняльний аналіз нарахованих доходів у різних галузях бізнесу: особливості та відмінності.
10. Аналіз нарахованих доходів в умовах зміни стратегії ціноутворення.
11. Особливості реалізації концепції нарахованих доходів в умовах глобалізації економіки.
12. Вплив нарахованих доходів на ліквідність та платоспроможність підприємства.
13. Інноваційні технології в управлінні нарахованими доходами: використання сучасних програмних продуктів та технологій штучного інтелекту.
14. Порівняльний аналіз нарахованих доходів і витрат: вплив на фінансові результати підприємства.
15. Роль нарахованих доходів у керуванні фінансовими ресурсами підприємства.



ТЕМА 13. Облік розрахунків за претензіями

- 13.1. Сутність розрахунків за претензіями
- 13.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за претензіями

Основні терміни:

претензія, позов, позовна заява, потерпіла сторона, Акт-претензія, позовна давність



13.1. Сутність розрахунків за претензіями

У процесі господарської діяльності між суб'єктами господарювання можуть виникати розрахункові взаємовідносини, в результаті яких одна сторона пред'являє претензії до іншої. Ці претензії можуть призвести до виплати штрафів, пені, неустойок, а також до повернення помилково списаних або зарахованих сум на поточний або інші рахунки в банках. Для обліку цих операцій можуть використовуватися відповідні реєстри, журнали та відомості в бухгалтерському обліку.

Вирішення майнових суперечок між суб'єктами господарювання виглядає наступним чином:

1. Суб'єкт господарювання, чії права були порушені, направляє порушникові письмову претензію, яку підписує керівник, за допомогою рекомендованого (цінного) листа або вручає особисто з підписом отримання

2. В разі недобровільного врегулювання суперечки, відшкодування нанесених збитків може бути досягнуте через добровільне відшкодування злочинцем після отримання від кредитора листа-вимоги щодо погашення заборгованості.

3. Якщо суперечка не буде вирішена добровільно, справа може бути вирішена через суд. Суб'єкт може подати позов у відповідний суд для вирішення суперечки в разі відмови відповідача в добровільному врегулюванні претензії. Ця послідовність взаємодій може допомогти вирішити майнові суперечки між суб'єктами господарювання.

Порядок пред'явлення претензій візуалізує рис. 13.1.1.

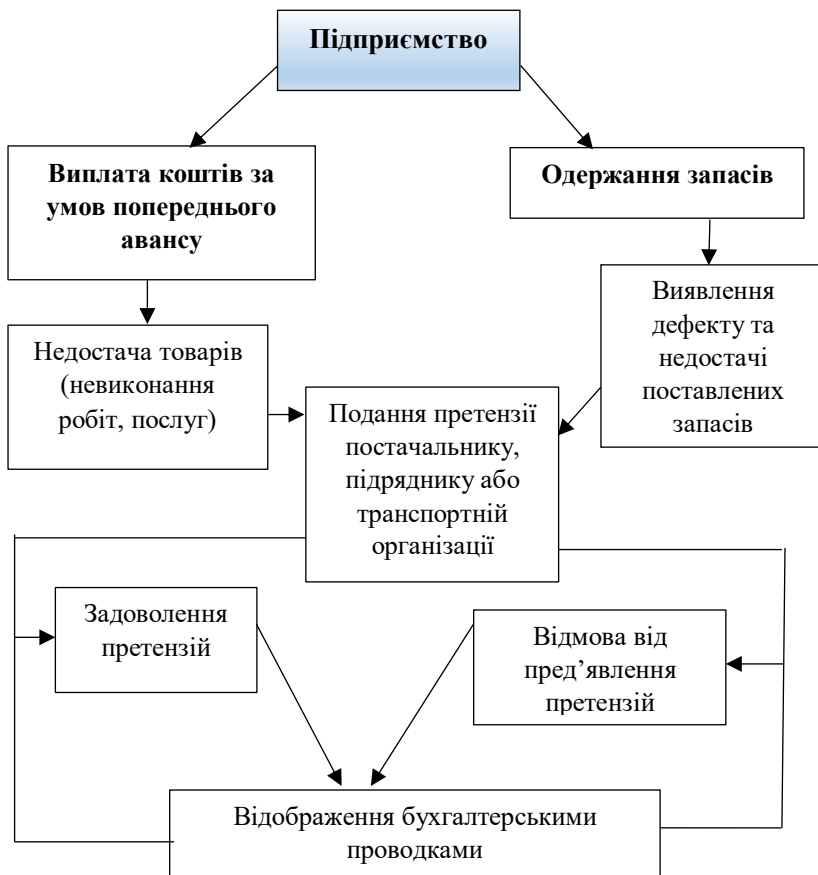


Рис. 13.1.1 Порядок пред'явлення претензій

Претензія – вимога щодо вирішення порушень законодавства шляхом сплати боргу, компенсації збитків, відшкодування штрафів або усунення недоліків у виробництві або виконанні робіт. Порядок пред'явлення претензій, строки їх розгляду, сповіщення заявника про результати та інші питання, пов'язані з умовами договору, регламентується Цивільним кодексом України⁹⁸.

У разі порушення прав або інтересів підприємства чи організації, останні мають право на врегулювання ситуації шляхом направлення письмової претензії до «порушника». У претензії слід відображати:

а) повне найменування та контактні дані заявника та підприємства, до якого висувається претензія, дата і номер претензії;

б) обставини, на підставі яких претензія висувається;

в) докази, що підтверджують зазначені обставини, а також посилання на відповідні нормативні акти;

г) вимоги заявника;

д) сума претензії та її розрахунок, у разі необхідності оцінки в грошовому виразі;

е) платіжні реквізити заявника;

е) перелік документів, що додаються до претензії.

У випадку, якщо підприємство, яке порушило права, не визнає претензії, підприємство-заявник має право звернутися до суду для захисту своїх майнових прав протягом терміну позовної давності.

Позовна давність – термін, у межах якого особа може звернутися до суду з вимогою захисту свого цивільного права або інтересу. Загальний термін позовної давності становить три роки. Спеціальні терміни позовної давності регламентуються Цивільним кодексом України⁹⁹.

Згідно зі ст. 259 ЦКУ, встановлена позовна давність може бути збільшена за згодою сторін, проте не може бути скорочена.

⁹⁸ Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/435-15>

⁹⁹ Там же

Наприклад, у кредитних договорах з банками може бути встановлений строк позовної давності у 49 років. Проте «договірний» строк позовної давності не дає сторонам права змінювати порядок обчислення позовної давності¹⁰⁰.

Цивільний кодекс України¹⁰¹ визначає процедури для встановлення термінів позовної давності та в регулюванні цивільно-правових відносин, що виникають між продавцем та покупцем товару за умови оплати у кредит.

Претензії можуть бути пред'явлені до таких суб'єктів (рис. 13.1.2).

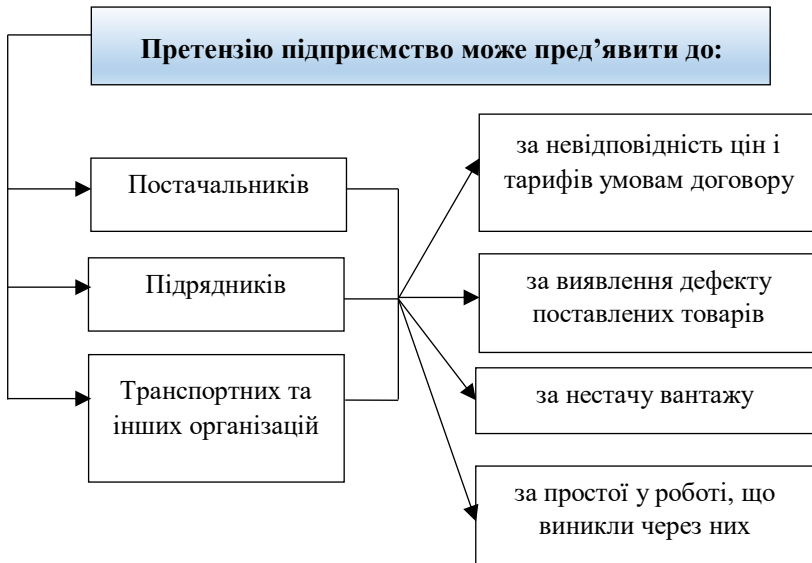


Рис. 13.1.2 Суб'єкти пред'явлення претензій

До претензії необхідно додати всі необхідні документи для її розгляду. Перегляд претензії повинен відбутися протягом місяця з моменту отримання. Якщо необхідні для розгляду претензії

¹⁰⁰ Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/435-15>

¹⁰¹ Там же

документи відсутні, підприємство може доповнити претензію. В такому випадку термін розгляду призупиняється на п'ять днів, враховуючи час, необхідний для поштового обігу.

Якщо документи не будуть отримані протягом встановленого терміну, претензія розглядається за наявними документами.

Підприємства, які отримали претензію, повинні задовольнити обґрунтовані вимоги заявника. Заявнику надсилають письмове повідомлення із результатами розгляду його претензії.

Якщо покупець не виконує зобов'язання своєчасно повідомити продавця про порушення умов договору, продавець має право відмовитися від виконання вимог покупця частково або повністю.

Якщо претензія визнана, її необхідно задовольнити шляхом поставки товару або зарахування грошових коштів на рахунок підприємства.

Так, розмір пені за прострочення платежу може бути встановлений за згодою сторін і не може перевищувати подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який виплачується пеня, згідно із Законом України про відповідальність¹⁰².

Якщо під час приймання товару виявлено, що він не відповідає стандартам або упакування, в якому знаходиться товар, пошкоджене, одержувач повинен зупинити приймання, скласти Акт про виявлені невідповідності з продукцією, яку було оглянуто й прийнято. У цьому акті слід зазначити, які саме дефекти виявлено, і запросити для завершення приймання представника постачальника. Необхідно забезпечити належне зберігання прибулого вантажу в нормальних умовах та уникати його змішування з іншою продукцією, що знаходиться на складі.

У разі відсутності представника постачальника під час запити на приймання товару, перевірка якості товарів може бути

¹⁰² Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостатчею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей : Закон України від 06 черв. 1995 р. № 217/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/217/95-%D0%B2%D1%80#Text>

проведена експертом товарних експертиз або представником відповідної інспекції з якості.

Якщо товар неналежної якості не було виготовлено продавцем, покупець може ставити вимоги щодо заміни, безкоштовного усунення недоліків товару а також вимагати відшкодування збитків як до продавця, так і до виготовлювача товару. Акт про фактичну якість складається в останній день приймання продукції та підписується всіма особами, які приймали участь у перевірці якості й комплектності продукції. Особа, яка не погоджується зі змістом Акту, зобов'язана підписати його з застереженням про свою незгоду й викласти свою точку зору¹⁰³.

Якщо товар не має встановленого гарантійного строку або строку придатності, покупець може пред'явити вимогу у зв'язку з його недоліками у випадку, якщо недоліки були виявлені протягом розумного строку, але не пізніше ніж за два роки (або в разі нерухомого майна – за три роки) з моменту передачі товару покупцеві, якщо договором або законом не передбачений більший строк.

Якщо на товар установлений гарантійний строк, покупець має право вимагати усунення недоліків товару, які були виявлені протягом цього строку. Вимоги у зв'язку з недоліками проданого товару підлягають позовній давності в один рік, яка обчислюється від дня виявлення недоліків у межах строків, встановлених законодавством. Якщо на товар встановлений гарантійний строк (строк придатності), позовна давність обчислюється від дня виявлення недоліків протягом гарантійного строку (строку придатності).

Якщо під час приймання продукції за участю представника було виявлено нестачу продукції в порівнянні з даними, зазначеними в транспортних та супровідних документах (наприклад, рахунка-фактурі, специфікації та ін.), то результати приймання продукції за

¹⁰³ Бурденко І. М. Фінансовий облік-1 : конспект лекцій. Суми : Сумський державний університет, 2018. 85 с.

кількістю оформлюються комерційним актом. Цей акт повинен бути складеним у той самий день, коли була виявлена нестача.

Згідно з Податковим кодексом України¹⁰⁴, спеціальних норм, що стосуються розрахунків за претензіями, не передбачено. Проте підприємству слід мати на увазі необхідність своєчасного коригування суми податкового кредиту з ПДВ відповідно до змін бази оподаткування.

В цілому, розрахунки за претензіями, представляють собою складний процес, який вимагає ретельного знання законодавства, вміння аргументувати свої вимоги, а також вміння проводити докази щодо недоліків товару або послуги.

Важливо враховувати встановлені законодавством строки для пред'явлення претензій, а також уміти коректно взаємодіяти з продавцем або виготовлювачем товару. Також, важливо мати відповідні документи, які підтверджують недоліки товару чи послуги. У загальному розрахунки за претензіями потребують уважності, чіткості і систематичності для успішного вирішення спірних питань.

13.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за претензіями

Для ведення обліку фінансових вимог, які були пред'явлені постачальникам, підрядникам, транспортним та іншим організаціям, а також за штрафами, пенями та іншими фінансовими вимогами, у Плані рахунків бухгалтерського обліку прописано відповідний субрахунок 374 «Розрахунки за претензіями».

За дебетом субрахунку відображаються суми за претензіями, які були пред'явлені через виявлення невідповідностей в цінах та тарифах, які передбачені угодами, а також внаслідок арифметичних помилок в отриманих та оплачених рахунках.

¹⁰⁴ Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

Також відображаються суми, які були пред'явлені постачальникам через невідповідність якості поставлених товарів, виконаних робіт та наданих послуг технічним та іншим умовам угоди; за збитки, понесені в результаті виявлення недостачі товарів понад норму природного ушкодження, які пред'явлені постачальникам та транспортним організаціям; за відшкодування браку, простою та збиткам, спричиненим постачальниками; пред'явлені покупцям унаслідок несвоєчасної оплати вартості поставлених товарів (виконаних робіт, наданих послуг).

Також по дебету 374 відображаються суми за штрафами, пенями, неустойками, які стягуються з постачальників, підрядників, покупців, замовників за порушення договірних зобов'язань у розмірах, передбачених угодою або визначених судом.

При погашенні контрагентом заборгованості за претензією, 374 субрахунок кредитується в кореспонденції з дебетом рахунків обліку грошових коштів (30, 31) або активів (15, 20, 22, 28 тощо).

Змістовне наповнення субрахунку 374 «Розрахунки за претензіями» ілюструє рис. 13.2.1.

Розглянемо відображення операцій з пред'явлення претензій на рахунках бухгалтерського обліку¹⁰⁵.

Приклад 1. *При укладеному договорі постачання постачальник мав здійснити постачання товару на суму 96 000 грн (в т.ч. ПДВ – 16 000 грн). Проте при прийманні товару було виявлено нестачу понад норми природного убутку в сумі 24 000 грн (з урахуванням ПДВ – 4 000 грн). Покупцем було пред'явлено постачальнику претензію на суму виявленої нестачі.*

Варіант 1. Покупцем перераховано передоплату на повну суму постачання товару. Після пред'явлення претензії:

¹⁰⁵ Грибовська Ю. М., Ходаківська Л. О. Облік розрахунків за претензіями. Проблеми обліково-аналітичного забезпечення управління підприємницькою діяльністю : зб. матер. ІУ Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Полтава, 24 жовтня 2019 р.). Полтава : ПДАА, 2019. С. 154-157.

- а) постачальник відшкодував покупцю суму товарів, які були недопоставлені, грошовими коштами;
- б) претензія покупця не була задоволена.

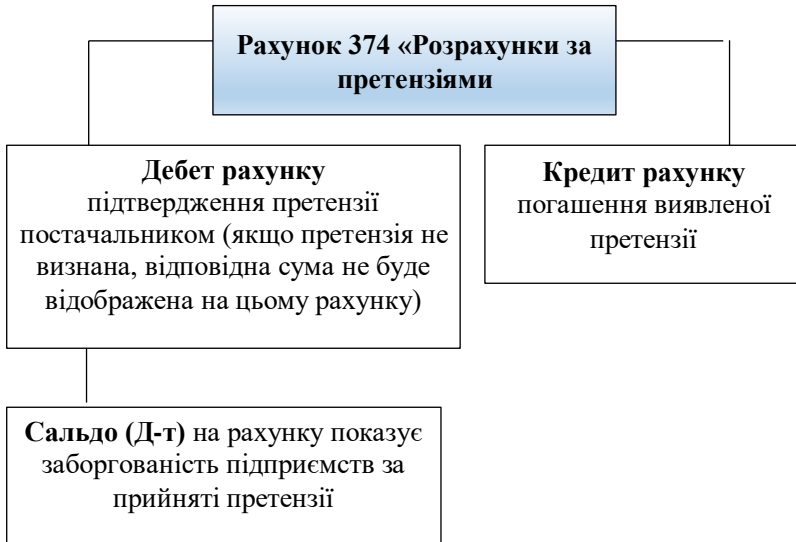


Рис. 13.2.1 Змістове наповнення рахунку 374 «Розрахунки за претензіями»

Варіант 2. Перша подія – постачання товарів.

Розглянемо облік у пред'явника претензії – покупця (табл. 13.2.1).

Облік у пред'явника претензії – покупця – означає, що покупець створив документ, в якому він висловлює вимогу або претензію щодо якоїсь справи. Наприклад, покупець може створити претензію щодо якості або кількості отриманих товарів або послуг. Цей документ є важливим для проведення подальших розслідувань або врегулювання конфлікту між сторонами.

Таблиця 13.2.1

Відображення господарських операцій з пред'явлення претензії покупцем на рахунках обліку

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			Д-т	К-т
Варіант 1. Покупцем перераховано передоплату				
1	Перераховано за товари передоплату	96 000	371	311
2	Відображено суму ПДВ (не підтверджено податковою накладною)	16 000	644/1	644/ПДВ
3	Відображено в складі податкового кредиту суму ПДВ при отриманні зареєстрованої податкової накладної	16 000	641/ПДВ	644/1
4	Оприбутковано фактично отримані товари	72 000	281	631
5	Здійснено списання суми податкового кредиту з ПДВ, відповідно до фактично отриманого товару	14 400	644/ПДВ	631
6	Заявлено претензію постачальникові щодо відсутності частини товарів, яких бракує	24 000	374	631
7	Відображення взаємозалік заборгованості	96 000	631	371
<i>Ситуація 1 – постачальник виплатив компенсацію вартості недоставлених товарів грошовими коштами</i>				
8	Одержано на поточний рахунок підприємства суму відшкодування	24 000	311	374
9	Одночасно зроблено коригування податкового кредиту з ПДВ (червоне сторно)	4 000	641/ПДВ	644/ПДВ
<i>Ситуація 2 – претензія покупця не задоволена</i>				
10	Після визнання заборгованості безнадійної відбулося її списання	24 000	944	374

11	Відображено коригування податкового кредиту з ПДВ (червоне сторно)	4 000	641/ПДВ	644/ПДВ
12	Відображено суму списаної дебіторської заборгованості на позабалансовому рахунку	24 000	071	-
13	Після закінчення строку позовної давності списано суму із позабалансового рахунку	24 000	-	071
Варіант 2. Перша подія – постачання товарів				
1	Отримано від постачальника товари	72 000	281	631
2	Відображено ПДВ, проте його суму не було включено до податкового кредиту до виправлення податкової накладної	14 400	644/1	631
3	На суму товарів, постачальнику виставлено претензію	24 000	374	631
4	Отримано зареєстрований розрахунок коригування до податкової накладної та відображено податковий кредит	14 400	641/ПДВ	644/1
5	Перераховано оплату постачальнику за отримані товари	86 400	631	311
6	Від постачальника отримано товари як компенсацію за розрахунком претензії	16 000	281	374
7	Відображено суму ПДВ, яку не підтвердила податкова накладна	4 000	644/1	374
8	Отримано зареєстровану податкову накладну і включено в склад податкового кредиту суму ПДВ	4 000	641/ПДВ	644/1
9	Оплачена вартість товарів, що були додатково поставлені	24 000	631	311

Приклад 2. Підприємство відправило товари покупцю на суму 84 000 грн, включаючи ПДВ у розмірі 14 000 грн. Собівартість

реалізованого товару склала 48 000 грн. Покупець не вчасно здійснив оплату. Постачальник подав позов до суду щодо відшкодування заборгованості від покупця, але суд відмовив у позовній заяві.

Розглянемо облік у пред'явника претензії – постачальника (табл. 13.2.2).

Облік у пред'явника претензії – постачальника – передбачає ведення обліку всіх фінансових вимог до покупців, у тому числі таких, як претензії за несплатою рахунків або недопущеним виконанням угод. Це означає ведення обліку заборгованості покупців, стягнення заборгованості через судові процедури, якщо це необхідно, і внесення відповідних бухгалтерських записів.

Таблиця 13.2.2

Відображення господарських операцій з пред'явлення претензії постачальником на рахунках обліку

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			Д-т	К-т
1	Товари відвантажено покупцю	84 000	361	702
2	Проведено нарахування податкових зобов'язань з ПДВ	14 000	702	641
3	Списано собівартість реалізованих товарів	48 000	902	281
4	Пред'явлено позов до суду про стягнення заборгованості з боржника	84 000	374	361
5	У зв'язку з незадоволенням позову судом списано заборгованість на витрати	84 000	944	374

Для відображення в обліку доходів (наприклад, у випадку коли претензія включає в собі вимогу про компенсацію непрямих збитків), потрібно зачекати на визнання претензії боржником або рішення суду про стягнення відповідних сум, після чого здійснити бухгалтерське нарахування: Д-т 374, К-т 715.

Претензії, які були пред'явлені, але не визнані, не відображаються на рахунках бухгалтерського обліку до їх визнання та подальшого вирішення. Пред'явлені претензії відображаються бухгалтерським записом: Д-т 374, К-т 361, 631.

При організації аналітичного обліку необхідно враховувати наявність інформації про кожного боржника та дати виникнення і погашення заборгованості. Для бухгалтерів важливо вести контроль за станом розрахунків за претензіями для визначення строку позовної давності та стану досудового врегулювання питань.

Записи на субрахунку 374 «Розрахунки за претензіями» здійснюються на підставі актів приймання вантажу, рішень судових органів, письмових згод постачальників на вирішення претензій та виписок банку.

Для фіксації розрахунків за претензіями в обліковій системі використовується Журнал 3 та Відомість 3.2, або при наявності автоматизованої обробки інформації - електронний реєстр. Журнал 3 використовується для реєстрації руху коштів по операціях з постачальниками та клієнтами, а Відомість 3.2 – для фіксації оборотів по дебіторській та кредиторській заборгованості підприємства.



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Що таке претензія в обліку розрахунків?
2. Які ситуації можуть призвести до виникнення претензій в обліку розрахунків?
3. Яким чином ведеться облік розрахунків за претензіями?
4. Які процедури потрібно виконати для вирішення претензій з постачальниками чи покупцями?
5. Яка роль автоматизації в обліку розрахунків за претензіями?
6. Які аспекти управління ризиками пов'язані з обліком розрахунків за претензіями?

7. Які документи необхідно підготувати для вирішення питань по претензіям?

8. Які юридичні аспекти пов'язані з обліком розрахунків за претензіями?

9. Як відбувається врегулювання фінансових питань згідно з претензіями?

10. Яким чином документуються рішення по претензіям та їх вирішення?

11. Які інструменти аналізу та контролю забезпечують ефективний облік розрахунків за претензіями?

12. Які можливі наслідки невіршених претензій в обліку розрахунків?

13. Як можна оптимізувати процес роботи з претензіями в обліку розрахунків?

14. Чому важливий контроль за веденням обліку розрахунків за претензіями?

15. Як впливають претензії на фінансову звітність підприємства?

16. Які основні кроки слід виконати для вдосконалення процесу обліку розрахунків за претензіями?

17. Які основні критерії ефективності управління обліком розрахунків за претензіями?

18. Які можливі шляхи вирішення конфліктів, пов'язаних з претензіями в обліку розрахунків?

19. Як вирішити ресурсні питання, пов'язані з вирішенням претензій у обліку розрахунків?

20. Як визначити показники успішності вирішення претензій в обліку розрахунків?



Тести контролю знань

1. Що таке претензія в обліку розрахунків?

- а) претензія покупця щодо неналежної якості отриманих товарів;
- б) річний звіт про прибутки та збитки;

- в) розрахунок середньої зарплати працівників;
- г) форма звіту про рух грошових коштів.

2. Як відбувається врегулювання фінансових питань згідно з претензіями?

- а) визнання та оплата або відмова в зв'язку з неправомірністю вимоги;
- б) заповнення касових вкладень;
- в) створення резерву для оплати податків;
- г) облік матеріально-технічних цінностей.

3. Які юридичні аспекти пов'язані з обліком розрахунків за претензіями?

- а) податкове планування;
- б) укладення договорів;
- в) аналіз фінансової звітності;
- г) врегулювання зобов'язань за вимогою покупця або постачальника.

4. Як впливають претензії на фінансову звітність підприємства?

- а) збільшують обсяг оборотних коштів;
- б) не впливають на фінансову звітність;
- в) мають відображення в звітності та призводять до утворення резервів;
- г) призводять до збільшення чистого прибутку.

5. Як ведеться облік розрахунків за претензіями в бухгалтерському обліку?

- а) через реєстр вимог та платежів;
- б) в окремій папці «претензії»;
- в) ця інформація не обліковується;
- г) в додатковому бюджеті.

6. Як документуються рішення по претензіям та їх вирішення?

- а) протокол засідання управління;
- б) інструкція з обліку розрахунків;
- в) внутрішні розпорядження;
- г) документи, що підтверджують факти врегулювання претензій.

7. Які інструменти аналізу та контролю забезпечують ефективний облік розрахунків за претензіями?

- а) аналіз ризиків та аудит;
- б) журнал вхідних документів;
- в) методи статистичного аналізу;
- г) реєстр розрахунків.

8. Які можливі наслідки невирішених претензій в обліку розрахунків?

- а) зменшення оборотних коштів;
- б) втрата покупців;
- в) зменшення витрат;
- г) негативний вплив на репутацію підприємства.

9. Чому слугує облік розрахунків за претензіями?

- а) відображення торговельних операцій;
- б) взаєморозрахунків з покупцями та постачальниками;
- в) технічне обслуговування;
- г) управління персоналом.

10. Які основні методи обліку розрахунків за претензіями використовуються в бухгалтерському обліку?

- а) метод Гарварда;
- б) метод FIFO;
- в) метод Келлера-Ганна;
- г) метод подвійного запису.

11. Які можливості надає вирішення претензій для підприємства?

- а) зменшення ризику фінансових втрат;
- б) розширення ділових контактів;
- в) оптимізація процесів виробництва;
- г) ведення маркетингової політики.

12. Що таке «врегулювання претензій» в обліку розрахунків?

- а) установлення контролю над претензіями;
- б) врегулювання конфліктів за допомогою альтернативних методів;
- в) вирішення претензій шляхом повернення товару;
- г) заключення договору про урегулювання боргу.

13. Які облікові записи використовуються для фіксації претензій у бухгалтерському обліку?

- а) реєстр типових операцій;
- б) довідники бухгалтерії;
- в) журнал вимог та рахунок-фактури;
- г) активи та пасиви.

14. Які розрахунки можуть бути виконані при вирішенні претензій в обліку розрахунків?

- а) фінансовий аналіз;
- б) розрахунок коштів на рекламу;
- в) розрахунок податків;
- г) розрахунок штрафів.

15. Які внутрішні документи використовуються для вирішення претензій в обліку розрахунків?

- а) статут;
- б) положення про бухгалтерію;
- в) звіт про прибутки і збитки;
- г) внутрішні розпорядження та інструкції.

16. Що означає формування резерву на покриття претензій в обліку розрахунків?

- а) створення фінансового буферу на випадок майбутніх витрат;
- б) реєстрація операцій у відділі резервів;
- в) створення фінансових резервів для реалізації нових проектів;
- г) інвестування коштів у фондовий ринок.

17. Визначити бухгалтерське проведення до операції: Подання вимоги про сплату постачальником штрафних санкцій та компенсацій за порушення договірних умов:

- а) Д-т 944 К-т 715;
- б) Д-т 374 К-т 715;
- в) Д-т 715 К-т 301;
- г) Д-т 311 К-т 374.

18. Які інструменти аналізу використовують для виявлення та управління претензіями в обліку розрахунків?

- а) діаграми Ганта;
- б) SWOT-аналіз;
- в) аналіз доходів та витрат;
- г) аналіз вимог споживачів.

19. Визначити бухгалтерське проведення до операції: Висунуто претензію за нестачу товарів до постачальника:

- а) Д-т 63 К-т 28;
- б) Д-т 374 К-т 311;
- в) Д-т 374 К-т 28;
- г) Д-т 311 К-т 374.

20. Визначити кореспонденцію рахунків для визнання претензії постачальнику щодо завищення цін та тарифів за придбані, але ще не оприбутковані цінності:

- а) Д-т 374 К-т 631; б) Д-т 374 К-т 201;
- в) Д-т 201 К-т 631; г) Д-т 311 К-т 374.

Теми для написання рефератів



1. Методи обліку розрахунків за претензіями в управлінському обліку.
2. Аналіз заборгованості підприємства та його вплив на фінансовий стан.
3. Особливості обліку розрахунків за претензіями в умовах інфляції.
4. Електронні системи управління розрахунками за претензіями: переваги та недоліки.
5. Міжнародні стандарти фінансової звітності та облік розрахунків за претензіями.
6. Вплив несправедливих розрахунків за претензіями на бухгалтерський облік та фінансовий звіт підприємства.
7. Особливості оподаткування розрахунків за претензіями: порядок, облік та вплив на фінансові показники підприємства.
8. Методи та практика врегулювання претензійних суперечок між підприємствами: правові та фінансові аспекти.
9. Автоматизація процесів обліку розрахунків за претензіями: сучасні підходи та проблеми впровадження.
10. Взаємозв'язок між управлінням ризиками та обліком розрахунків за претензіями.



ТЕМА 14. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків

14.1. Сутність розрахунків за відшкодуванням завданих збитків

14.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків

Основні терміни:

збитки, сума відшкодування, винна сторона, форми матеріальної відповідальності, винна особа



14.1. Сутність розрахунків за відшкодуванням завданих збитків

Однією зі складових поточної дебіторської заборгованості є заборгованість за розрахунками з винними особами, що сплачується внаслідок компенсації збитків, завданих підприємству в результаті нестач, перевитрат, крадіжок грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей та втрат від псування цінностей.

Випадки виявлення фактів нанесення шкоди підприємству внаслідок безгосподарного або недостатнього контролю за збереженням майна, а також його крадіжок, обов'язково супроводжуються проведенням інвентаризації. Ця процедура дозволяє визначити кількісні відхилення між даними обліку та фактичною наявністю грошових коштів та товарно-матеріальних цінностей.

Збитки – це витрати, які понесла потерпіла сторона через втрату або пошкодження її майна, а також непотрачені доходи, які вона отримала б, якби контрагент виконав свої зобов'язання або дотримувався вимог ефективної господарської діяльності.

Цивільний кодекс України¹⁰⁶ містить визначення поняття «збитки», яке є основою для вивчення його змісту. Згідно зі статтею 22 ЦК України, збитками вважаються:

1) втрати, що зазнала особа внаслідок знищення або пошкодження речі, а також витрати, що пов'язані з відновленням порушеного права (реальні збитки);

2) доходи, які особа могла б отримати в звичайних обставинах, якби її право не було порушене (упущена вигода).

Під повним відшкодуванням збитків слід розуміти компенсацію потерпілому всієї вартості усіх видів збитків, визначених законом та угодою. Це означає, що мають бути відшкодовані всі реальні збитки, а також упущена вигода, яка передбачена ст. 22 ЦКУ¹⁰⁷

Сутністю відшкодування завданих збитків є не те, що винна сторона компенсує підприємству облікову вартість пошкодженого, втраченого чи викраденого активу, а те, що вона повинна повністю або частково покрити витрати на його повне відновлення.

Існують різні форми матеріальної відповідальності, зокрема **обмежена** (відшкодування не перевищує середньомісячний заробіток винної особи), **повна** (відшкодування дорівнює розміру прямої дійсної шкоди), **колективна** (шкоду розподіляють між членами колективу пропорційно місячній тарифній ставці (посадовому окладу) і фактично відпрацьованому часу за період від останньої інвентаризації до дня виявлення нестач) і **підвищена** (відшкодування в дво- або трьохкратному розмірі вартості нестач)¹⁰⁸.

Якщо сума відшкодування не перевищує середню заробітну плату працівника, то вона вираховується з його заробітної плати на підставі наказу керівника, виданого протягом двох тижнів з

¹⁰⁶ Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/435-15>

¹⁰⁷ Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/435-15>

¹⁰⁸ Клебан О. Відшкодування збитків працівником: облікові нюанси. Інтерактивна бухгалтерія. 2020. №79. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/138239>

моменту виявлення заподіяного збитку працівником, та виконується не раніше, ніж через 7 днів після повідомлення працівника про це. Хоча закон не встановлює термінів ознайомлення працівника з цим наказом, обов'язково рекомендується зробити це якнайшвидше¹⁰⁹.

Однак, при відрахуванні суми відшкодування збитків із заробітної плати слід враховувати певні обмеження: під час виплати зарплати загальний розмір усіх відрахувань не повинен перевищувати 20% (за винятком окремих випадків, передбачених законодавством, де він може становити 50% від суми до виплати). Також не можна здійснювати відрахування з таких виплат, як вихідна допомога, компенсаційні та інші виплати, на які відповідно до законодавства не нараховується стягнення.

Якщо працівник визнає свою провину та погоджується з розрахованою сумою заподіяного збитку, він може добровільно відшкодувати втрачену підприємством суму¹¹⁰.

Ефективний облік та належний розрахунок відшкодування збитків є важливими аспектами для підприємств. Важливо враховувати, що виплата може бути обмежена певними нормами та обов'язками, а також урахувати можливість добровільної відшкодування збитків працівниками. Потрібно дотримуватися всіх законодавчих вимог та рекомендацій для забезпечення юридичної валідності обліку та виплат збитків на підприємстві.

¹⁰⁹ Подцерковний О. П. Особливості та деякі проблеми відшкодування шкоди у сфері господарювання. *Вісник господарського судочинства*. 2008. №4. С. 59-67. URL: <https://coordynata.com.ua/osoblivist-ta-deaki-problemi-vidskoduvanna-skodi-u-sferigospodaruvana>

¹¹⁰ Клебан О. Відшкодування збитків працівником: облікові нюанси. Інтерактивна бухгалтерія. 2020. №79. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/138239>

14.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків

Для обліку розрахунків з відшкодування збитків, якщо винну працівник визнаний, призначений субрахунок 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків». Змістове наповнення субрахунку 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків» ілюструє рис. 14.1.

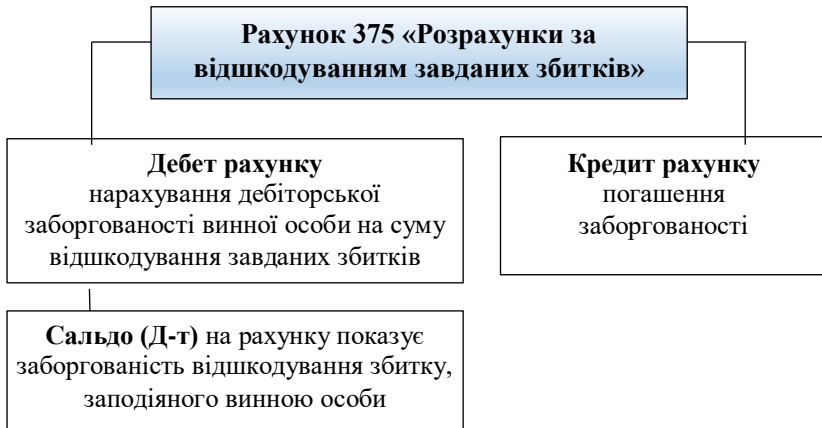


Рис. 14.1 Змістове наповнення рахунку 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків»

Документальною підставою для реєстрації записів на цьому субрахунку є:

- у частині виникнення дебіторської заборгованості: наказ керівника підприємства або рішення суду;
- у частині виплати: касовий прибутковий ордер, виписка з банку, розрахунково-платіжна відомість.

Механізм визначення розміру збитків встановлений Постановою КМУ «Порядок визначення розміру збитків від

розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей»¹¹¹.

В аналітичному обліку розрахунки за компенсацію завданих збитків ведуться за кожною винною особою для забезпечення точності та прозорості фінансового обліку.

Для відшкодування працівниками збитку, який не перевищує середнього місячного заробітку, потрібно отримати згоду відповідача та розпорядження від власника чи уповноваженої ним особи. У випадках, коли згода відповідача не надана, відшкодування збитків відбувається шляхом подання позову до суду.

Основні господарські операції за субрахунком 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків» відображено в табл. 14.2.1.

Таблиця 14.2.1

Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за відшкодуванням завданих збитків

№ п/п	Зміст господарської операції	Документ	Кореспонденція рахунків	
			Д-т	К-т
1	Відображено виникнення заборгованості та доходу після встановлення винної особи на загальну суму відшкодування	рішення судових органів, наказ керівника по підприємству, бухгалтерська довідка	375	716
2	Відображено суми відшкодування винною особою матеріальними цінностями	акт приймання, накладна	20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28	375
3	Відображено суми відшкодування винною особою грошовими	виписка банку, ПКО	30, 31	375

¹¹¹ Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей : Постанова КМУ від 22 січ. 1996 р. № 116. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text>

№ п/п	Зміст господарської операції	Документ	Кореспонденція рахунків	
			Д-т	К-т
	засобами			
4	Відображено утримання суми завданого збитку із заробітної плати працівника	бухгалтерська довідка, розрахункова відомість	661	375

Синтетичний облік за субрахунком 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків» ведуть у Журналі № 3 (розділ I), або в електронному реєстрі.



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Що включає в себе облік розрахунків за відшкодуванням збитків?
2. Які правові аспекти пов'язані з обліком розрахунків за відшкодуванням збитків?
3. Які фінансові наслідки виплат за відшкодування збитків можуть мати вплив на підприємство?
4. Які психологічні аспекти можуть виникнути в процесі вирішення конфліктів, пов'язаних з розрахунками за відшкодуванням збитків?
5. Які інноваційні підходи використовуються для вирішення проблем обліку розрахунків за відшкодуванням збитків?
6. Як використання інформаційних технологій може полегшити процес обліку розрахунків за відшкодуванням збитків?
7. Які правові та фінансові наслідки може мати рішення суду у справах з обліку розрахунків за відшкодуванням збитків?
8. Які методи визначення обсягу відшкодування збитків використовуються в практиці?
9. Які фактори слід враховувати при розрахунку відшкодування збитків?

10. Яким чином регулюється облік розрахунків за відшкодуванням збитків в законодавстві країни?

11. Які вимоги до звітності та документації з питань виплат за відшкодуванням збитків?

12. Які можливості та перспективи розвитку обліку розрахунків за відшкодуванням збитків в сучасних умовах?

13. Які особливості податкового обліку та оподаткування відшкодування збитків?

14. Як впливає вирішення питань відшкодування збитків на репутацію та імідж підприємства?

15. Які методи та практики вирішення конфліктів щодо відшкодування збитків застосовуються в сучасному бізнесі і як вони впливають на облік розрахунків?



Тести контролю знань

1. Які фактори можуть впливати на розрахунок відшкодування збитків?

- а) фінансові втрати тільки;
- б) час, витрати та фінансові збитки;
- в) витрати тільки;
- г) тільки час.

2. Які підходи використовуються для визначення обсягу відшкодування збитків?

- а) компенсація тільки;
- б) фінансова компенсація та інші компенсації;
- в) фінансова компенсація тільки;
- г) часова компенсація тільки.

3. Звідки виникає відшкодування збитків?

- а) від наслідків природних катаклізмів;
- б) від професійних ризиків і незгод;

- в) від наслідків військових дій;
- г) всі відповіді правильні.

4. Які психологічні аспекти можуть виникнути в процесі вирішення конфліктів, пов'язаних з розрахунками за відшкодуванням збитків?

- а) час;
- б) фінансові аспекти;
- в) час та фінансові аспекти;
- г) емоційна та психологічна складові.

5. Як впливає вирішення питань відшкодування збитків на репутацію підприємства?

- а) негативно тільки;
- б) нейтрально;
- в) негативно або позитивно в залежності від результатів;
- г) позитивно тільки.

6. Як впливає вирішення питань відшкодування збитків на репутацію підприємства?

- а) негативно тільки
- б) позитивно тільки
- в) нейтрально
- г) негативно або позитивно в залежності від результатів

7. Які ризики пов'язані з обліком розрахунків за відшкодуванням збитків?

- а) фінансові ризики тільки;
- б) податкові та правові ризики;
- в) фінансові, податкові та правові ризики;
- г) організаційні ризики тільки.

8. Які міжнародні стандарти враховують питання відшкодування збитків і їх обліку?

- а) IFRS (Міжнародні стандарти фінансової звітності);
- б) GAAP (Загально визнані бухгалтерські принципи);
- в) Міжнародні стандарти оцінки;
- г) BOSO (Комітет організаційних аспектів контролю).

9. Які методи та практики вирішення конфліктів щодо відшкодування збитків застосовуються в сучасному бізнесі?

- а) позапозичальні методи;
- б) медіація та арбітраж;
- в) судові рішення тільки;
- г) посередництво та медіація.

10. Умови відшкодування збитків винною особою:

- а) встановлює підприємство самостійно;
- б) наявність договору про повну матеріальну відповідальність;
- в) згода працівника;
- г) за домовленістю між працівником та адміністрацією.

11. Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність може бути укладено з працівником, який досягнув:

- а) 15 років;
- б) 17 років;
- в) 18 років;
- г) 14 років.

12. Працівник, який завдав матеріальну шкоду підприємству у нетверезому стані, буде нести:

- а) повну матеріальну відповідальність;
- б) обмежену матеріальну допомогу;
- в) колективну відповідальність;
- г) солідарну відповідальність.

13. Розпорядження власника про відшкодування матеріальної шкоди повинне бути звернене до виконання:

- а) не раніше 7 днів;
- б) не раніше 10 днів;
- в) не раніше 14 днів;
- г) термін не встановлений.

14. Вкажіть орган, за рішенням якого здійснюється покриття шкоди, завданої підприємству, якщо її розмір перевищує середньомісячний заробіток?

- а) господарський суд;
- б) арбітражний суд;
- в) конституційний суд;
- г) міськрайонний суд.

15. Які існують види матеріальної допомоги:

- а) повна;
- б) часткова;
- в) колективна;
- г) обмежена.

16. Як відображається на рахунках обліку внесення в касу відшкодування завданого збитку:

- а) Д-т 311 К-т 375;
- б) Д-т 374 К-т 301;
- в) Д-т 301 К-т 375;
- г) Д-т 361 К-т 301.

17. Які види збитків можуть бути відшкодовані?

- а) тільки матеріальні збитки;
- б) тільки моральна шкода;
- в) як матеріальні, так і моральні збитки;
- г) тільки завдані умисними діями.

18. Хто здійснює контроль за розрахунками збитків?

- а) господарський суд;
- б) слідчий орган
- в) власник підприємства
- г) профспілка

19. У якому порядку проводиться оцінка завданої шкоди?

- а) тільки за письмовими матеріалами;
- б) тільки за підрахунками матеріального збитку;
- в) шляхом огляду майна та інших матеріальних цінностей;
- г) шляхом розпитування свідків.

20. За яких умов власник може відшкодувати збитки своєї власності?

- а) тільки якщо працівник визнаний винним;
- б) тільки якщо розмір збитків перевищує середньомісячний заробіток;
- в) тільки якщо працівник працює на підприємстві понад 5 років;
- г) якщо збитки завдані у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

21. Які можливі наслідки порушення правил обліку розрахунків за відшкодування збитків?

- а) втрата можливості отримати відшкодування;
- б) фінансові втрати підприємства;
- в) погіршення репутації підприємства;
- г) усі вищезазначені пункти.

22. Які переваги приносить ефективний облік розрахунків за відшкодування збитків?

- а) мінімізація втрат та оптимізація витрат;
- б) покращення фінансового стану підприємства;
- в) підвищення довіри співробітників та контрагентів;
- г) усі вищезазначені пункти.



Теми для написання рефератів

1. Правові аспекти обліку розрахунків за відшкодуванням збитків.
2. Механізм обліку та відшкодування збитків згідно з податковим законодавством.
3. Облік розрахунків за відшкодуванням збитків у фінансовій звітності підприємства.
4. Внутрішні та зовнішні аспекти управління розрахунками за відшкодування збитків.
5. Фінансові наслідки виплат за відшкодування збитків для підприємства.
6. Порівняльний аналіз підходів до обліку розрахунків за відшкодуванням збитків в різних країнах.
7. Вплив систем контролю та управління на облік розрахунків за відшкодуванням збитків.
8. Інноваційні підходи до вирішення проблем обліку розрахунків за відшкодуванням збитків.
9. Психологічні аспекти вирішення конфліктів, пов'язаних з розрахунками за відшкодуванням збитків.
10. Використання інформаційних технологій в обліку розрахунків за відшкодуванням збитків.
11. Соціально-економічні наслідки виплат за відшкодування збитків для співробітників та підприємства.
12. Морально-етичні аспекти розгляду питань відшкодування збитків у бізнесі.
13. Розвиток міжнародних стандартів обліку у контексті розрахунків за відшкодуванням збитків.
14. Регулювання обліку розрахунків за відшкодуванням збитків в Україні: сучасний стан та перспективи розвитку.
15. Роль страхування у відшкодуванні збитків та його вплив на облік розрахунків.



ТЕМА 15. Облік розрахунків з іншими дебіторами

15.1. Сутність розрахунків з іншими дебіторами

15.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з іншими дебіторами

Основні терміни:

дебітори, спільна діяльність без створення юридичної особи, оператор спільної діяльності, розрахунки з працівниками за операції, не пов'язані з оплатою праці, виконавчий лист, аліменти



15.1. Сутність розрахунків з іншими дебіторами

При здійсненні господарської діяльності у підприємств можуть виникати розрахунки не лише з покупцями, замовниками, підзвітними особами а й з іншими дебіторами, зокрема:

1) щодо здійснення спільної діяльності без створення юридичної особи:

- за реалізацію або надання в операційну оренду основних засобів підприємства, що не використовуються в господарській діяльності;
- за різного роду роботи, послуги;
- інші операції.

2) з працівниками по розрахунках, не пов'язаних з оплатою праці:

- за виконавчими листами;
- за утримання дітей в дитячих дошкільних закладах, що перебувають на балансі підприємства;
- з квартиронаймачами в гуртожитках чи інших житлових будинках, які перебувають на балансі підприємства;

- по видачі позик під зобов'язання працівників (на будівництво, побутову техніку тощо);
- за оплату телефонних переговорів, не пов'язаних з господарською діяльністю підприємства;
- за продані в кредит товари;
- за оплату навчання та ін.

Спільна діяльність без створення юридичної особи передбачає об'єднання коштів або майна учасників для досягнення спільної господарської мети¹¹².

Учасники спільної діяльності можуть доручати ведення спільних справ одному з учасників, який набуває права діяти від імені усіх інших учасників такої діяльності. Ці повноваження підтверджуються довіреністю або договором. Також управляючому учаснику (оператору) доручають ведення обліку спільного майна та складання первинних документів спільної діяльності. Згідно Методичних рекомендацій¹¹³ оператор має вести облік спільної діяльності окремо від результатів власної господарської діяльності, використовуючи окремі реєстри бухгалтерського обліку.

До особливостей обліку спільної діяльності можна віднести:

- ✓ податкові наслідки при передачі вкладів у спільну діяльність подібні до операцій купівлі-продажу майна між підприємствами;
- ✓ наслідком ведення окремого обліку є те, що спільна діяльність має свій баланс та іншу звітність, яку подає оператор;
- ✓ у спільній діяльності власні доходи і витрати. Частка учасників у доходах і витратах спільної діяльності відображається у складі інших операційних доходів чи операційних витрат;

¹¹² Про ведення спільної діяльності без створення юридичної особи: Лист Вищого адміністративного суду України №94/11/13-11 від 21.01.2011. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0094760-11#Text>

¹¹³ Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку спільної діяльності без створення юридичної особи: наказ Міністерства України від 30.12.2011 року № 1873. URL: <https://magazine.faaf.org.ua/metodichni-rekomendacii-z-buhgalterskogo-obliku-spilnoi-diyalnosti-bez-stvorenniya-yuridichnoi-osobi.html>

✓ власні правила відображення внесків (не як фінансові інвестиції, а як дебіторська заборгованість).

Із заробітної плати працівника можуть здійснюватися утримання за виконавчими листами – це виконавчі документи, які направлені на примусове виконання рішення суду. Окрім виконавчого листа, на підприємство надсилається розпорядження державного виконавця, у якому зазначено особу, на користь якої буде здійснюватися стягнення. Після отримання виконавчого листа та розпорядження підприємство надсилає Повідомлення про їх отримання, підписане головним бухгалтером підприємства.

Як за рішенням суду (на основі виконавчого листа), так і добровільно (за домовленістю сторін) працівник може сплачувати аліменти – це утримання, матеріальна допомога, право на які мають члени родини. Види доходів, з яких провадиться утримання аліментів, та суми, з яких аліменти не утримуються відображено на рис. 15.1.1.

Утримання аліментів провадиться з сум заробітку чи доходу, що належать особі, яка сплачує аліменти, після утримання з цього заробітку (доходу) податків¹¹⁴

У випадку користування працівниками телефонним зв'язком для ведення переговорів неслужбового характеру, вартість розмов має бути відшкодована підприємству.

Сума вартості особистих телефонних розмов, яка стягується з працівника, відображається в обліку не на витратних рахунках, а як дебіторська заборгованість.

¹¹⁴ Про перелік видів доходів, які враховуються при визначенні розміру аліментів на одного з подружжя, дітей, батьків, інших осіб: Постанова Кабміну України від 26 лютого 1993 р. № 146. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/146-93-%D0%BF#Text>

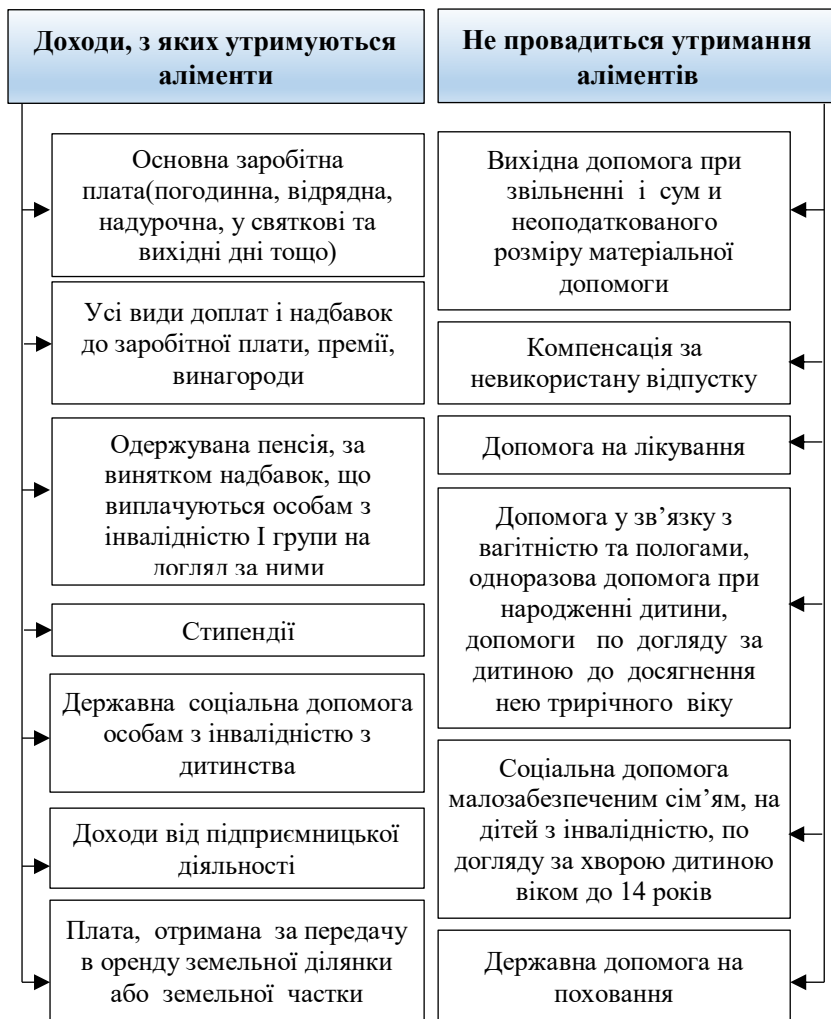


Рис. 15.1.1 Доходи, з яких утримуються аліменти та суми, з яких не підлягають утримання

Компенсація розмов може бути здійснена у такі варіанти:

- 1) працівник на вимогу роботодавця добровільно вносить суму компенсації до каси підприємства/на банківський рахунок;

2) сума компенсації за розпорядженням керівника утримується з доходів працівника на підставі його заяви;

3) сума компенсації стягується з працівника в судовому порядку¹¹⁵.

15.2. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з іншими дебіторами

Розрахунки з іншими дебіторами не пов'язані з основним видом діяльності, тому облік операцій за ними ведуть на окремому субрахунку 377 «Розрахунки з іншими дебіторами», облік яких не ведеться на інших субрахунках рахунка 37 «Розрахунки з різними дебіторами». За дебетом субрахунку 377 відображають виникнення (збільшення) дебіторської заборгованості, а за кредитом – її погашення чи списання.

Змістовне наповнення вказаного рахунку представлено на рис. 15.2.1.

Залишок за дебетом субрахунку 377 відображається у рядку 1155 «Інша поточна дебіторська заборгованість» Балансу (Звіту про фінансовий стан).

Основними документами, які використовують для розрахунків з іншими дебіторами є договори (кредитні договори, договори оренди), накладні, видаткові касові ордери, акти приймання-передачі наданих послуг, розрахункові відомості, виписки банку.

Синтетичний облік з іншими дебіторами ведуть у журналі №3. Аналітичний облік за кожним дебітором, кожним видом заборгованості та строками її виникнення та погашення відображають у відомості 3.2.

¹¹⁵ Особисті телефонні розмови на підприємстві та їх облік: I.Factor. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2017/june/issue-45/article-27954.html>



Рис. 15.2.1 Змістове наповнення рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами»¹¹⁶

¹¹⁶ План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю. С. Цаль-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок [та ін.]. Житомир : Рута, 2019. 212 с.

При використанні журнально-ордерної форми обліку для розрахунків з квартиронаймачами використовується «Відомість аналітичного обліку розрахунків з мешканцями квартир та гуртожитків».

Для цілей обліку розрахунків з батьками дітей, які перебувають у дитячих закладах підприємства ведеться «Відомість аналітичного обліку розрахунків з батьками за утримання їх дітей у дитячих закладах».

Кореспонденцію рахунків з обліку розрахунків з іншими дебіторами висвітлено у табл. 15.2.1.

Таблиця 15.2.1

Кореспонденція рахунків для відображення розрахунків з підзвітними особами

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
Розрахунки з іншими дебіторами по операціях зі спільної діяльності			
1	Передано необоротні чи оборотні активи, грошові кошти як вклад у спільну діяльність на строк до 1 року	377	10, 12, 20, 22, 26, 28, 30, 31
2	Продано сировину спільної діяльності	377	712
3	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ	712	641
4	Отримано кошти за сировину	30, 31	377
Розрахунки з працівниками, не пов'язані з оплатою праці			
1	Надано позику працівнику підприємства	377	30,31
2	Нараховано заборгованість працівника за особисті телефонні розмови	377	631
3	Реалізовано продукцію працівнику в кредит	377	701
4	Нараховано дохід від передачі активу в операційну оренду	377	713
5	Нараховано платежі працівникам за комунальні послуги (дитячий садок, гуртожиток, які перебувають на балансі підприємства)	377	719
6	Переведено у склад поточної довгострокову дебіторську заборгованість, до строку погашення якої залишилося менше 1 року	377	18

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
7	Відображено нарахування аліментів	377	685
8	Утримано із заробітної плати працівника платежі за комунальні послуги, суми аліментів, компенсацію за особисті телефонні розмови, заборгованість за товари, надані в кредит, за надану позику	66	377
9	Повернено позику працівником коштами	30,31	377
10	Списана прострочена дебіторська заборгованість	944	377

Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти



1. Які розрахунки відображаються на субрахунку 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»?
2. Які операції щодо здійснення спільної діяльності без створення юридичної особи відображають з використанням субрахунку 377?
3. Хто такий оператор у спільну діяльність?
4. У чому полягає сутність спільної діяльності без створення юридичної особи?
5. Які активи можуть залучати до ведення спільної діяльності?
6. Як ведеться облік спільної діяльності без створення юридичної особи?
7. Які розрахунки з працівниками, не пов'язані з оплатою праці відображають на субрахунку 377?
8. Дайте характеристику субрахунку 377.
9. Якими первинними документами оформлюють розрахунки з іншими дебіторами?
10. Що таке виконавчі листи?
11. Що таке аліменти?

12. З яких доходів утримуються аліменти?
13. З яких доходів працівників аліменти не утримують?
14. У яких регістрах відображають інформацію синтетичного обліку розрахунків з іншими дебіторами?
15. Де у фінансовій звітності відображається інша поточна дебіторська заборгованість?
16. Як в обліку відобразити нарахування комунальних платежів, утримуваних з працівників підприємства?
17. Що може означати кореспонденція рахунків Д-т66 К-т377?
18. Назвіть особливості обліку телефонних розмов працівників, не пов'язаних зі службовими обов'язками?



Тести контролю знань

1. *На субрахунку 377 відображають дебіторську заборгованість?*
 - а) за виданими авансами;
 - б) по відшкодуванню збитків;
 - в) по утриманню аліментів за виконавчими листами;
 - г) усі відповіді вірні.

2. *Вартість оплати телефонних переговорів, не пов'язану з господарською діяльністю підприємства, яка має бути відшкодована працівником відображається на?*
 - а) рахунку 92 «Адміністративні витрати»;
 - б) рахунку 93 «Витрати на збут»;
 - в) субрахунку 361 «Розрахунки з покупцями і замовниками»;
 - г) субрахунку 377 «Розрахунки з іншими дебіторами».

3. *Повноваження оператора спільної діяльності діяти від імені усіх інших учасників такої діяльності підтверджуються?*
 - а) довіреністю або договором;
 - б) наказом керівника;
 - в) протоколом рішення зборів учасників;

г) немає правильної відповіді.

4. Особливістю обліку спільної діяльності є те, що він?

- а) ведеться у регістрах спільно з результатами власної господарської діяльності;
- б) ведеться в окремих регістрах окремо від результатів власної господарської діяльності;
- в) не є обов'язковим для ведення;
- г) ведеться за рішення керівника або спільно, або окремо від результатів власної господарської діяльності.

5. Виконавчі листи – це:

- а) відповідь одного підприємства на офіційну пропозицію, запит або прохання іншого;
- б) документи, які направлені на примусове виконання рішення суду;
- в) внутрішні документи підприємства, обов'язкові до виконання;
- г) документи, які містять вимогу погасити заборгованість підприємства перед постачальниками.

6. Сума вартості особистих телефонних розмов, яка стягується з працівника, відображається в обліку?

- а) на рахунках витрат;
- б) на рахунках доходів;
- в) на рахунках грошових коштів;
- г) на рахунках, призначених для обліку розрахунків за дебіторською заборгованістю.

7. З яких доходів не утримуються аліменти?

- а) доплат і надбавок до заробітної плати;
- б) премії, винагород;
- в) допомоги на лікування;
- г) стипендій.

8. *Нараховану плату за проживання в гуртожитку працівникам підприємства?*

- а) Д-т 377 К-т 712;
- б) Д-т 377 К-т 713;
- в) Д-т 377 К-т 719;
- г) Д-т 949 К-т 377.

9. *Що означає бухгалтерський запис Д-т 377 К-т 28?*

- а) передано товари як вклад у спільну діяльність на строк до одного року;
- б) утримано із заробітної плати працівника суму за товари, взяті у кредит;
- в) повернуто товари постачальнику;
- г) засновник передає товари для їх зарахування на баланс підприємства.

10. *Субрахунок 377 відноситься до?*

- а) активних;
- б) пасивних;
- в) активно-пасивних;
- г) позабалансових.

Теми для написання рефератів



1. Інформаційне забезпечення обліку операцій з іншою поточною дебіторською заборгованістю.
2. Спільна діяльність без створення юридичної особи як форма бізнесу.
3. Бухгалтерський облік розподілу фінансових результатів спільної діяльності.
4. Спільна діяльність: податкові наслідки.
5. Облік утримань та виплати аліментів.
6. Ведення обліку квартиронаймачів.



ТЕМА 16. Облік резерву сумнівних боргів

16.1. Економічна сутність та методи нарахування резерву сумнівних боргів

16.2. Відображення операцій зі створення і списання безнадійної заборгованості за рахунок створеного резерву сумнівних боргів



Основні терміни:

сумнівний борг, резерв сумнівних боргів, безнадійна дебіторська заборгованість, коефіцієнт сумнівності, чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості

16.1. Економічна сутність та методи нарахування резерву сумнівних боргів

Сутність сумнівного боргу розкриває НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість». Згідно даного положення під сумнівним боргом розуміють поточну дебіторську заборгованість, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником¹¹⁷. Тобто, якщо за договором виникає звичайне прострочення оплати, це вже причина вважати заборгованість сумнівною.

З метою покриття у майбутньому суми безнадійної дебіторської заборгованості (можливих втрат) створюється резерв сумнівних боргів (РСБ), який показує, що певна сума не може бути стягнута з дебіторів. За рахунок РСБ дебіторська заборгованість коригується до її чистої реалізаційної вартості, під якою розуміють суму

¹¹⁷ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : наказ М-ва фінансів України від 08 жовт. 1999 р. № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

поточної дебіторської заборгованості за мінусом створеного резерву сумнівних боргів.

Резерв сумнівних боргів встановлюється на початку року лише за поточною дебіторською заборгованістю покупців і замовників. РСБ не формується на дебіторську заборгованість:

- довгострокову, строк погашення якої більше 1 року;
- за виданими авансами;
- за придбаними векселями;
- забезпечену заставою;
- по розрахунках з бюджетом.

У процесі формування резерву сумнівних боргів можна виділити наступні етапи (рис. 16.1.1): аналіз заборгованості; оцінку ризику непогашення боргів для підприємства; визначення резерву; постійний моніторинг розрахунків з покупцями та замовниками.



Рис. 16.1.1 Процес формування резерву сумнівних боргів

НП(С)БО 10¹¹⁸ передбачено методи створення резерву сумнівних боргів (рис. 16.1.2), які обираються підприємствами на власний розсуд з обов'язковою фіксацією обраного методу у Наказі про облікову політику.

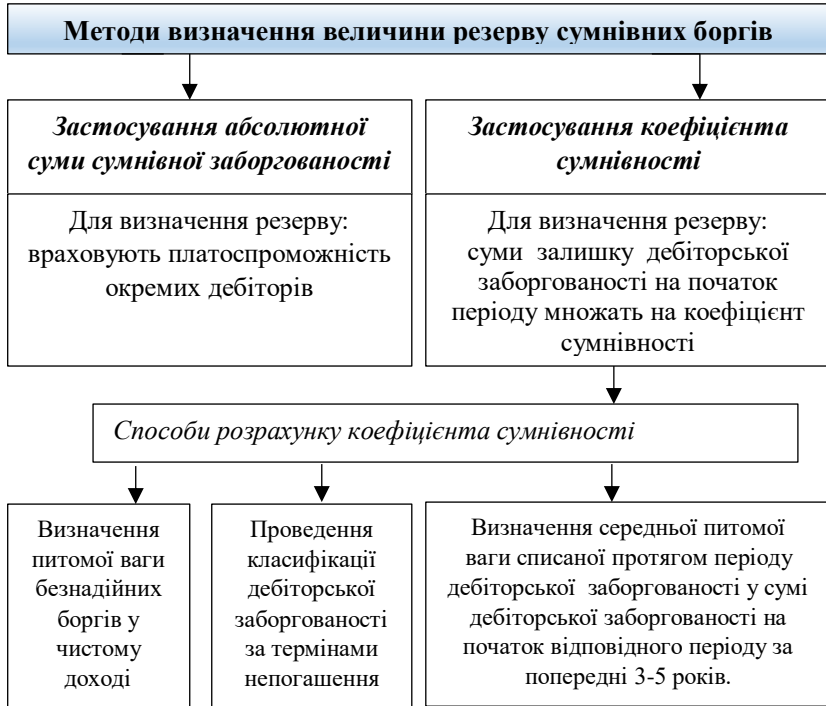


Рис. 16.1.2 Методика розрахунку резерву сумнівних боргів

Нарахування РСБ саме собою не означає списання такої заборгованості з балансу. Списання можливе у разі визнання дебіторської заборгованості як безнадійної тобто такої, щодо якої

¹¹⁸ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ М-ва фінансів України від 08 жовт. 1999 р. № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

існує впевненість про її неповернення боржником або за якою минув строк позовної давності¹¹⁹.

За першим способом коефіцієнт сумнівності визначається як питома вага безнадійної дебіторської заборгованості в сумі чистого доходу від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг:

$$K_c = \sum ДЗ_6 / \sum ЧД_{\text{чс}} \quad (1);$$

Після розрахунку коефіцієнта сумнівності розраховується величина резерву сумнівних боргів:

$$РСБ = K_c \times ЧД_{\text{зп}} \quad (2),$$

де: K_c – коефіцієнт сумнівності;

$ДЗ_6$ – безнадійна дебіторська заборгованість за період спостереження (як правило, за три попередні роки), грн;

$ЧД_{\text{чс}}$ – чистий дохід від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг за період спостереження, грн;

$РСБ$ – величина резерву сумнівних боргів, грн;

$ЧД_{\text{зп}}$ – чистий дохід від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг за звітний період, грн;

Приклад відповідних розрахунків наведено у табл. 16.1.1.

Таблиця 16.1.1

Розрахунок РСБ методом питомої ваги безнадійної дебіторської заборгованості у чистому доході

Показник	Період спостереження				Звітний період I квартал 2024 р.
	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Всього	
ЧД, грн	100000	200000	150000	450000	50000
ДЗ ₆ , грн	15000	-	2200	17200	x
K_c	17200/450000 = 0,0382222222				
РСБ	50000 × 0,0382222222 = 1911,11 грн				

Для визначення РСБ на кінець року необхідно підсумувати створений за рік резерв та залишок резерву на початок року. Якщо

¹¹⁹ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ М-ва фінансів України від 08 жовт. 1999 р. № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

у періоді спостереження сума безнадійної дебіторської заборгованості не визнається, то РСБ нараховувати не потрібно.

За другим способом: для визначення розміру РСБ виходять із класифікації дебіторської заборгованості за термінами її непогашення, яка проводиться з урахуванням фактичної величини безнадійної дебіторської заборгованості за минулі звітні періоди та коефіцієнта сумнівності для кожної групи. Його можна визначити двома варіантами. I-й варіант передбачає розрахунок питомої ваги безнадійної дебіторської заборгованості в сумі дебіторської заборгованості на кінець попереднього місяця¹²⁰, який можна визначити за формулою:

$$K_c = \left(\sum_{i=1}^n \frac{ДЗб_i}{ДЗпс_i} \right) / n, \quad (3)$$

де: ДЗб_i – списана безнадійна дебіторська заборгованість відповідної групи за і-тий місяць спостережного періоду, грн.;

ДЗп_i – сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи на початок і-го місяця спостережного періоду, грн.;

n – кількість місяців спостережного періоду.

II-й варіант передбачає розрахунок середньої питомої ваги безнадійної дебіторської заборгованості в складі дебіторської заборгованості та визначається за формулою:

$$K_c = \sum ДЗб_i / \sum ДЗпс_i, \quad (4)$$

де: ДЗб_i – списана безнадійна дебіторська заборгованість відповідної групи, що входила у склад сальдо дебіторської заборгованості на дату балансу спостережного періоду, грн.;

ДЗпс_i – сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи на дату балансу спостережного періоду, грн.

Величина резерву сумнівних боргів розраховується:

$$РСБ = K_c \times ДЗ_{зп} \quad (5),$$

де: ДЗ_{зп} – сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи на кінець звітного періоду, грн.

¹²⁰ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ М-ва фінансів України від 08 жовт. 1999 р. № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

Групи дебіторської заборгованості за термінами непогашення підприємство визначає самостійно або орієнтуючись на класифікацію, наведену у Примітках до річної фінансової звітності:

- 1 група – до 12 місяців;
- 2 група – від 12 до 18 місяців;
- 3 група – від 18 до 36 місяців.

Розрахунок резерву сумнівних боргів за II способом розглянуто у табл.16.1.2.

Таблиця 16.1.2

Визначення РСБ за групуванням дебіторської заборгованості за термінами непогашення оплати

Показники за групами заборгованості		Період спостереження – останні 3 місяці				На 31.03.2024
		Січень 2024	Лютий 2024	Березень 2024	Разом	
ДЗб _i	1 група	4000	-	1000	5000	x
	2 група	-	6000	-	6000	
	3 група	-	-	5500	5500	
ДЗпс _i	1 група	12000	18000	10000	40000	
	2 група	22000	13500	20000	55500	
	3 група	45000	33200	38000	116200	
ДЗзп	1 група	x				7800
	2 група					32000
	3 група					74000
Розрахунок К _c I-й варіант						
К _c	1 група	$(4000/12000+1000/10000):3 = 0,213$				
	2 група	$(6000/13500):3 = 0,148$				
	3 група	$(5500/38000):3 = 0,048$				
РСБ (на 31.03.24) = $0,213 \times 7800 + 0,148 \times 32000 + 0,048 \times 74000 = 9949,4$ грн						
Розрахунок К _c II-й варіант						
К _c	1 група	$5000/40000 = 0,125$				
	2 група	$6000/55500 = 0,108$				
	3 група	$5500/116200 = 0,047$				
РСБ (на 31.03.24) = $0,125 \times 7800 + 0,108 \times 32000 + 0,047 \times 74000 = 7909,0$ грн						

Отже, при нарахуванні резерву сумнівних боргів із застосуванням різних варіантів розрахунку коефіцієнта сумнівності виходить різне значення. Необхідно звернути на це увагу у процесі оптимізації оподаткування.

За третім способом коефіцієнт сумнівності визначається як частка списаної безнадійної дебіторської заборгованості за спостережний період до суми дебіторської заборгованості на початок кожного року в спостережному періоді:

$$K_c = \sum ДЗб_i / \sum ДЗпс_i, \quad (6),$$

де: $ДЗб_i$ – списана безнадійна дебіторська заборгованість, що входила у склад сальдо дебіторської заборгованості на початок року спостережного періоду, грн.;

$ДЗпс_i$ – сальдо дебіторської заборгованості на початок року спостережного періоду, грн.

Величина резерву сумнівних боргів розраховується:

$$РСБ = K_c \times ДЗ_{зп} \quad (7),$$

де: $ДЗ_{зп}$ – сальдо дебіторської заборгованості на кінець звітного періоду, грн.

Приклад розрахунку за цим способом висвітлено у таблиці 16.1.3.

Таблиця 16.1.3

**Визначення РСБ за методом середньої питомої ваги
безнадійної дебіторської заборгованості**

Показники	Період спостереження – останні 3 роки				На 31.03.2024
	2021	2022	2023	Разом	
$ДЗб_i$	11000	1000	2000	14000	x
$ДЗпс_i$	77000	79000	95000	251000	113800
K_c	14000/251000 = 0,0557768924				
РСБ	113800×0,0557768924 = 6347,4 грн				

Цей спосіб схожий до розрахунку за другим варіантом, однак немає необхідності класифікувати заборгованість за строками її непогашення і за період спостереження пропонуються 3-5 років.

16.2. Відображення операцій зі створення і списання безнадійної заборгованості за рахунок створеного резерву сумнівних боргів

Для обліку резерву сумнівних боргів призначений синтетичний рахунок 38 «Резерв сумнівних боргів». По кредиту рахунку відображають створення резерву, по дебету – списання суми безнадійної дебіторської заборгованості за рахунок створеного резерву (рис. 16.2.1).

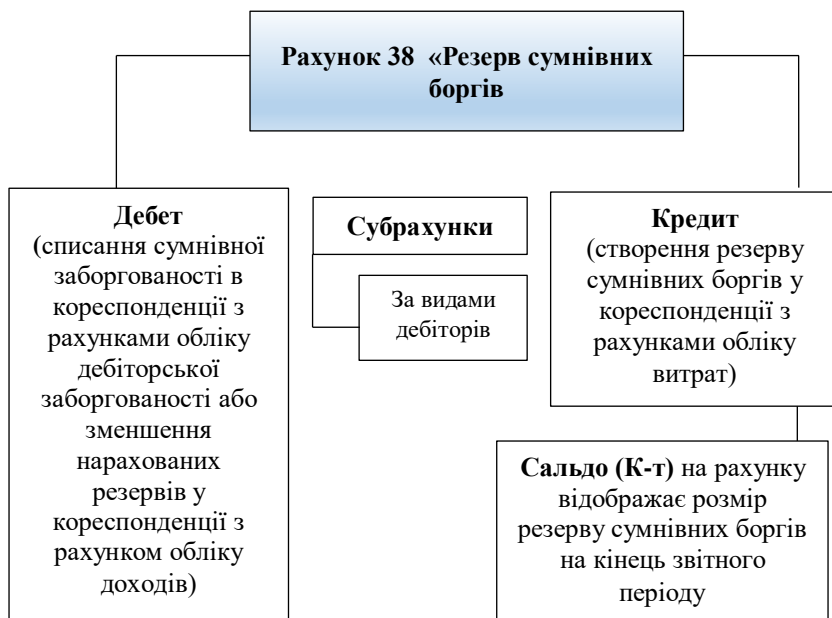


Рис. 16.2.1 Змістове наповнення рахунку 38 «Резерв сумнівних боргів»¹²¹

¹²¹ План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю. С. Цаль-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок [та ін.]. Житомир : Рута, 2019. 212 с.

Аналітичних облік по рахунку 38 ведеться у розрізі боржників або за термінами погашення заборгованості.

Кореспонденцію рахунків з обліку резерву сумнівних боргів висвітлено у табл. 16.2.1.

Таблиця 16.2.1

Кореспонденція рахунків для відображення в обліку створення і використання резерву сумнівних боргів

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нарахований резерв сумнівних боргів	944	38
2	Списано суму безнадійної дебіторської заборгованості за рахунок створення РСБ Одночасне списання боргу	38 071	36
3	Безнадійну дебіторську заборгованість віднесено до складу витрат, після того, як минув строк позовної давності	944	36
4	Витрати віднесено на фінансовий результат від операційної діяльності	791	944
5	Погашено раніше списану безнадійну дебіторську заборгованість Одночасне списання суми з позабалансового рахунку	31	716 071
6	Списання безнадійної заборгованості оформлено як виправлення помилки минулого періоду	441	36

При визнанні дебіторської заборгованості безнадійною, вона виключається з активів, одночасно зменшується величина РСБ.

Списана безнадійна дебіторська заборгованість відображається на позабалансовому субрахунку 071 «Списана дебіторська заборгованість». Згідно Цивільного кодексу України¹²² загальний строк позовної давності, у межах якого підприємство може звернутися до суду з вимогою захисту свого інтересу становить

¹²² Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/435-15>

три роки. Тому після списання заборгованості зберігають дану інформацію протягом трьох років для спостереження щодо можливості її стягнення у разі зміни фінансово-майнового стану боржника. Якщо контрагент погашає борг, його сума буде виключена з позабалансового субрахунку 071.

Нарахування резерву сумнівних боргів за звітний період відображається у звіті про фінансові результати у складі інших операційних витрат¹²³. Це означає, що витрати з'являються вже у період визнання заборгованості сумнівною.



Питання для самоконтролю знань здобувачів освіти

1. Що таке резерв сумнівних боргів та які завдання він вирішує в обліку та фінансовій звітності підприємства?
2. Коли виникає необхідність у формуванні резерву сумнівних боргів та які критерії використовуються для цієї мети?
3. Які методи визначення резерву сумнівних боргів існують і яким чином вони впливають на фінансовий результат підприємства?
4. Які правила нарахування та списання резерву сумнівних боргів регламентовані чинним законодавством та стандартами бухгалтерського обліку?
5. Як впливає формування резерву сумнівних боргів на фінансовий стан підприємства та його кредитоспроможність?
6. Що таке сумнівний борг та які фактори варто враховувати при його класифікації?

¹²³ Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : наказ М-ва фінансів України від 08 жовт. 1999 р. № 237.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

7. Які наслідки може мати некоректне формування резерву сумнівних боргів для фінансової звітності та фінансового стану підприємства?

8. Як впливає процес контролю на формування резерву сумнівних боргів та які обов'язки має бухгалтер в цьому процесі?

9. Яким чином резерв сумнівних боргів впливає на ризики та страхові відшкодування?

10. Які дії повинно підприємство здійснювати для мінімізації ризиків, пов'язаних з сумнівними боргами та формуванням резерву?

11. Які основні принципи формування резерву сумнівних боргів відображені в міжнародних стандартах фінансової звітності (МСФЗ/IFRS)?

12. Які етапи проходить підприємство при формуванні та управлінні резервом сумнівних боргів?

13. Як розрізняється облік резерву сумнівних боргів для фінансової та податкової звітності?

14. Яким чином розраховується показник «відсоток сумнівних боргів до загальної суми боргів» та чому він важливий для фінансового аналізу?

15. Які можливості існують для оптимізації резерву сумнівних боргів та які ризики пов'язані з цими діями?

16. Які фактори впливають на величину резерву сумнівних боргів?

17. Яким чином підприємство визначає суму резерву сумнівних боргів для певного клієнта або групи клієнтів?

18. Як впливають зміни в економічному середовищі на облік та формування резерву сумнівних боргів у підприємств?

19. Які управлінські рішення можуть впливати на резерв сумнівних боргів та його зміну?

20. Як можна вдосконалити процес формування та управління резервом сумнівних боргів в організації?

Тести контролю знань



1. Резерв сумнівних боргів нараховується на?

- а) довгострокову та поточну дебіторську заборгованість;
- б) довгострокову дебіторську заборгованість;
- в) поточну дебіторську заборгованість;
- г) довгострокову та поточну кредиторську заборгованість.

2. Причиною вважати дебіторську заборгованість сумнівною є:

- а) непогашення боргу протягом року;
- б) відвантаження товару без попередньої оплати;
- в) переведення довгострокової заборгованості у статус короткострокової;
- г) прострочення оплати.

3. Безнадійною дебіторською заборгованістю слід вважати заборгованість?

- а) не погашену протягом року;
- б) щодо якої існує невпевненість щодо її повернення;
- в) щодо якої існує впевненість щодо її неповернення або за якою минув строк позовної давності;
- г) на яку нарахований резерв сумнівних боргів.

4. Чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості - це?

- а) сума всієї поточної заборгованості;
- б) сума всієї довгострокової заборгованості;
- в) сума всієї довгострокової заборгованості за мінусом поточної;
- г) сума поточної заборгованості за мінусом резерву сумнівних боргів.

5. За якою кореспонденцією створений РСБ?

- а) Д-т 38 К-т 36;
- б) Д-т 944 К-т 38;
- в) Д-т 944 К-т 36;
- г) Д-т 31 К-т 36.

6. Поточна дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги відображається у балансі за?

- а) чистою реалізаційною вартістю;
- б) справедливою вартістю;
- в) теперішньою вартістю;
- г) сумою погашення.

7. Інформація про списану дебіторську заборгованість відобразатиметься на позабалансовому рахунку 071 «Списана дебіторська заборгованість»?

- а) протягом 1 місяця;
- б) протягом 1 року;
- в) не менше, ніж 3 роки з дати виникнення боргу;
- г) не менше, ніж 3 роки з дати списання з балансу.

8. Списання дебіторської заборгованості можливе у разі?

- а) визнання її, як сумнівної;
- б) визнання її, як безнадійної;
- в) нарахування резерву сумнівних боргів;
- г) розірвання договору про постачання товарів.

9. Нархований резерв сумнівних боргів відображають у Звіті про фінансові результати у складі?

- а) витрат на збут;
- б) адміністративних витрат;
- в) витрат надзвичайної діяльності;
- г) інших операційних витрат.

10. Яке Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку визначає методичні основи відображення в обліку створення і використання резерву сумнівних боргів?

- а) НП(С)БО 1;
- б) НП(С)БО 10;
- в) НП(С)БО 11;
- г) НП(С)БО 31.



Теми для написання рефератів

1. Аналіз формування резерву сумнівних боргів в українських підприємствах: сучасний стан та тенденції розвитку.
2. Вплив формування резерву сумнівних боргів на фінансовий стан підприємства та його кредитоспроможність.
3. Міжнародні стандарти фінансового обліку (IFRS) та їх вплив на формування резерву сумнівних боргів.
4. Особливості списання безнадійної дебіторської заборгованості в податковому обліку.
5. Регулювання та контроль резерву сумнівних боргів: світовий досвід та українські реалії.
6. Ефективність управління резервом сумнівних боргів: проблеми та можливості оптимізації.
7. Використання резерву сумнівних боргів для стратегічного управління фінансовими ризиками підприємства.
8. Роль резерву сумнівних боргів у фінансовому аналізі та показниках фінансової стійкості підприємства.
9. Вплив резерву сумнівних боргів на оподаткування та податковий облік підприємства.
10. Інноваційні підходи до формування резерву сумнівних боргів: переваги та ризики.
11. Порівняльний аналіз підходів до формування резерву сумнівних боргів в різних країнах.

12. Вплив воєнних дій на облік та формування резерву сумнівних боргів у фінансовій звітності.

13. Роль технологій оброблення даних та штучного інтелекту в управлінні резервом сумнівних боргів.

14. Аналіз впливу змін в законодавстві на облік та звітність резерву сумнівних боргів.

15. Використання резерву сумнівних боргів для мінімізації ризиків та підвищення фінансової стійкості підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бурденко І. М. Фінансовий облік-1 : конспект лекцій. Суми : Сумський державний університет, 2018. 85 с.
2. Бурлан С. А., Данілова Г. О. Фінансові інвестиції: обліковий аспект. *Економіка та суспільство*. 2023. Вип. 56. URL: <https://www.economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/2987/2906>
3. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика : навч.-практ. посіб. /Н. І. Верхоглядова, В. П. Шило, С. Б. Ільїна та ін. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 536 с.
4. Вітер С. А. Формування системи первинної облікової інформації: сучасні аспекти документообігу. *Сучасні виклики та тенденції розвитку обліку, оподаткування, аудиту і звітності в Україні й світі* : колективна монографія. Житомир : Рута, 2020. С. 50-59.
5. Вороніна В. Л., Зюкова М. М. Базові засади організації обліку в системі управління підприємством. URL: <https://dspace.pdau.edu.ua/server/api/core/bitstreams/3b9cbe69-a45a-4d98-b59e-868b44ddd182/content>
6. Гайдучок Т. С., Цегельник Н. І. Основи бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості у вітчизняній та зарубіжній системі. *Економічні науки. Сер. Облік і фінанси* : зб. наук. пр. 2012. Вип. 9 (33), ч. 1. С. 191–200.
7. Грибовська Ю. М., Ходаківська Л. О. Облік розрахунків за претензіями. *Проблеми обліково-аналітичного забезпечення управління підприємницькою діяльністю* : зб. матер. ІУ Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Полтава, 24 жовтня 2019 р.). Полтава : ПДАА, 2019. С. 154-157.
8. Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті корситувачів платіжних послуг : Постанова Правління НБУ від 29 лип. 2022 р. № 163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text>

9. Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків : Постанова правління НБУ від 29 лип. 2022 р. № 162. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text>
10. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордоном : наказ Мінфіну України від 13 бер. 1998 р, № 59. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text>
11. Клебан О. Відшкодування збитків працівником: облікові нюанси. *Інтерактивна бухгалтерія*. 2020. №79. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/138239>
12. Кодекс законів про працю : Закон України від 10 груд. 1971 р. № 322. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
13. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості : наказ М-ва промислової політики України від 09 лип. 2007 р. № 373. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0373581-07#Text>
14. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності: навч.-довідн. посібн. / [Ю. С. Цал-Цалко, Г. Г. Кірейцев, І. В. Луканьов та ін.]. Житомир : Рута, 2011. 707 с.
15. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ М-ва фінансів України від 07 лют. 2013 р. №73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
16. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : наказ М-ва фінансів України від 08 жовт. 1999 р. № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>
17. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : наказ М-ва фінансів України від 31 січ. 2000 р. № 20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>
18. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» : наказ М-ва фінансів України від 26

квіт. 2000 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>

19. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» : наказ М-ва фінансів України від 30 листоп. 2001 р. № 559. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text>

20. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : наказ М-ва фінансів України від 28 лип. 2000 р. № 181. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>

21. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Доходи» : наказ М-ва фінансів України від 29 листоп. 1999 р. № 290. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>

22. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : наказ М-ва фінансів України від 31 груд. 1999 р. № 318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>

23. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток» : наказ М-ва фінансів України від 28 груд. 2000 р. № 353. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>

24. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти» : наказ М-ва фінансів України від 28 квіт. 2001 р. № 205. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01#Text>

25. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» : наказ М-ва фінансів України від 07 лип. 1999 р. № 163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text>

26. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : наказ М-ва фінансів України від 10 серп. 2000 р. № 193. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>

27. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : наказ М-ва фінансів України від 10

січ. 2003 р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>

28. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи» : наказ М-ва фінансів України від 18 листоп. 2005 р. № 790. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text>

29. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати» : наказ М-ва фінансів України від 28 квіт. 2006 р. № 415. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text>

30. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : наказ М-ва фінансів України від 27 квіт. 2000 р. № 92. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>

31. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : наказ М-ва фінансів України від 18 жовт. 1999 р. № 242. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>

32. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» : наказ М-ва фінансів України від 20 жовт. 1999 р. № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>

33. Онищенко В. Облік грошових коштів на рахунках в банку: Офіційний веб-сайт журналу Головбух. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/7228-oblk-groshovih-koshtv-na-rahunkah-v-banku>

34. Особисті телефонні розмови на підприємстві та їх облік: I.Factor. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2017/june/issue-45/article-27954.html>

35. Оцінка дебіторської заборгованості. URL: <http://apeks-ok.com.ua/otsinka-debitorskoji-zaborhovanosti/>

36. План рахунків бухгалтерського обліку у визначеннях та схемах : навчально-наочний посібник / Ю. С. Цаль-Цалко, Ю. Ю. Мороз, Т. С. Гайдучок [та ін.]. Житомир : Рута, 2019. 212 с.

37. Податковий кодекс України : Закон України від 02 груд. 2010 р. № 2755. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

38. Подцерковний О. П. Особливості та деякі проблеми відшкодування шкоди у сфері господарювання. *Вісник господарського судочинства*. 2008. № 4. С. 59-67. URL: <https://coordynata.com.ua/osoblivist-ta-deaki-problemi-vidskoduvanna-skodi-u-sferigospodaruvana>

39. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління НБУ від 12 груд. 2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#n19>

40. Положення про випуск електронних грошей та здійснення платіжних операцій з ними: Постанова НБУ №210 від 29.09.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0210500-22#Text>

41. Положення про порядок здійснення банками операцій за акредитивами : Постанова правління НБУ від 03 груд. 2003 р. № 514. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1213-03#Text>

42. Положення про транскордонне переміщення валютних цінностей : Постанова НБУ від 02 січ. 2019 р. № 3. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0003500-19#Text>

43. Положенням про порядок здійснення банками операцій з векселями в національній валюті на території України : Постанова правління НБУ від 16 груд. 2002 р. № 508. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0174-03#Text>

44. Положенням про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах : Постанова правління НБУ від 15 груд. 2004 р. № 639. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0041-05#Text>

45. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, неестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей : Постанова КМУ від 22 січ. 1996 р. № 116. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text>

46. Правдюк Н. Л., Коваль Л. В., Коваль О. В. Організація процесу формування облікової інформації для прийняття

управлінських рішень: теорія, методологія, практика : монографія.
Київ : Центр учбової літератури, 2021. 492 с.

47. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07 груд. 2000 р. № 2121.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>

48. Про валюту і валютні операції : Закон України від 21 черв. 2018 р. № 2473. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text>

49. Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей : Закон України від 06 черв. 1995 р. № 217/95. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/217/95-%D0%B2%D1%80#Text>

50. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

51. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів : наказ М-ва фінансів України від 22 листоп. 2004 р. № 732.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04#Text>

Про інвестиційну діяльність : Закон України від 18 вер. 199 р. № 1560. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1560-12>

52. Про ліцензування видів господарської діяльності : Закон України від 02 берез. 2015 р. № 222.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>

53. Про обіг векселів в Україні : Закон України від 05 квіт. 2001 р. № 2374. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2374-14#Text>

54. Про перелік видів доходів, які враховуються при визначенні розміру аліментів на одного з подружжя, дітей, батьків, інших осіб : Постанова Кабміну України від 26 лют. 1993 р. № 146.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/146-93-%D0%BF#Text>

55. Про платіжні послуги : Закон України від 30 черв. 2021 р. № 1591. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text>
56. Про платіжні послуги : Закон України від 30 черв. 2021 р. № 1591. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text>
57. Сопко В. В., Бойко О. В., Кучер М. І. Бухгалтерський облік: фінансовий та внутрішньогосподарський. Київ : Фенікс, 2003. 468 с.
58. Степаненко О. І. Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства. *Регіональна економіка та управління*. 2021. № 1(31). С. 91-97.
59. Степаненко О. І. Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства. *Регіональна економіка та управління*. 2021. № 1(31). С. 91-97.
60. Фінансовий облік і звітність : навч. посіб. / уклад. : С. І. Мельник, І. М. Горбан, Н. С. Марушко. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 388 с.
61. Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/435-15>
62. Шушакова І. К., Зябченко Г. В., Кузуб М. В. Концепції зближення систем бухгалтерського обліку та фінансового звітування. *Економіка та суспільство*. 2021. Вип. 30. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-30-9>
63. Щирба І., Рябініна Н. Вплив глобалізації на систему бухгалтерського обліку в Україні. *Міжнародний науковий журнал*. 2016. Вип. 4. С. 20-26.
64. Що стосується бланків суворої звітності в 2023 році : посібник майстра. URL: <https://life.woodstar.com.ua/shho-stosuietsya-blankiv-suvoroj-zvitnosti-v-2023/>

МАТРИЦЯ ВІДПОВІДЕЙ НА ТЕСТИ

№ п/п	Тема 1. Загальна характеристика фінансового обліку	Тема 2. Організація облікового процесу	Тема 3. Облік готівкових операцій	Тема 4. Облік безготівкових операцій	Тема 5. Облік інших коштів	Тема 6. Облік фінансових інвестицій	Тема 7. Основи дебіторської заборгованості
1	б	в	а	б	б	а	а
2	б	г	а	а	а	а	а
3	б	б	б	в	а	б	а
4	а	б	а	а	а	а	в
5	а	а	в	б	б	а	б
6	а	в	б	б	а	а	б
7	в	г	в	в	в	а	в
8	а	а	б	б	в	а	б
9	а	в	б	в	г	а	а
10	а	а	б	г	в	а	а
11	в	в	б	в	в	а	г
12	а	а	б	б	в	а	в
13	в	в	б	б	б	а	в
14	в	б	а	а	а	г	г
15	а	б	а	б	г	б	а
16	б	б	б	а		б	б
17	а	а	б	г		а	г
18	а	б	в	а		в	б
19	б	а	б	а		б	г
20	г	г	а	а		б	в
21		в					
22		б					
23		г					
24		г					
25		г					
26		б					
27		б					

№ п/п	Тема 8. Облік довгострокової дебіторської заборгованості	Тема 9. Облік розрахунків з покупцями та замовниками	Тема 10. Облік розрахунків за виданими авансами	Тема 11. Облік розрахунків з підзвітними особами	Тема 12. Облік розрахунків за нарахованими доходами	Тема 13. Облік розрахунків за претензіями
1	б	а	б	б	а	а
2	б	а	б	б	б	а
3	в	б	а	а	б	г
4	а	а	б	а	в	в
5	а	г	г	б	а	а
6	г	а	в	г	а	г
7	а	в	а	г	г	а
8	а	в	в	б	б	г
9		г	а	г	б	б
10		а	б	г	б	г
11		а		а	а	а
12		в		г	а	б
13		б		г		в
14		в		г		а
15		а		а		г
16		в				а
17		б				б
18		а				б
19		б				в
20		б				а
21						
22						

№ п/п	Тема 14. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків	Тема 15. Облік розрахунків з іншими дебіторами	Тема 16. Облік резерву сумнівних боргів
1	б	в	в
2	в	г	г
3	г	а	в
4	г	б	г
5	в	б	б
6	г	г	а
7	в	в	г
8	а	в	б
9	б	а	г
10	б	в	б
11	в		
12	а		
13	а		
14	г		
15	а		
16	в		
17	в		
18	в		
19	в		
20	г		
21	г		
22	г		

**ПЛАН РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ АКТИВІВ,
КАПІТАЛУ, ЗОБОВ'ЯЗАНЬ І ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ
ПІДПРИЄМСТВ І ОРГАНІЗАЦІЙ**

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
Клас 1. Необоротні активи				
10	Основні засоби	100	Інвестиційна нерухомість	Усі види діяльності
		101	Земельні ділянки	Усі види діяльності
		102	Капітальні витрати на поліпшення земель	Усі види діяльності
		103	Будинки та споруди	Усі види діяльності
		104	Машини та обладнання	Усі види діяльності
		105	Транспортні засоби	Усі види діяльності
		106	Інструменти, прилади та інвентар	Усі види діяльності
		107	Тварини	Усі види діяльності
		108	Багаторічні насадження	Усі види діяльності
		109	Інші основні засоби	Усі види діяльності
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Бібліотечні фонди	Усі види діяльності
		112	Малоцінні необоротні матеріальні активи	Усі види діяльності
		113	Тимчасові (нетитульні) споруди	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
		114	Природні ресурси	Усі види діяльності
		115	Інвентарна тара	Усі види діяльності
		116	Предмети прокату	Усі види діяльності
		117	Інші необоротні матеріальні активи	Усі види діяльності
12	Нематеріальні активи	121	Права користування природними ресурсами	Усі види діяльності
		122	Права користування майном	Усі види діяльності
		123	Права на комерційні позначення	Усі види діяльності
		124	Права на об'єкти промислової власності	Усі види діяльності
		125	Авторське право та суміжні з ним права	Усі види діяльності
		127	Інші нематеріальні активи	Усі види діяльності
13	Знос (амортизація) необоротних активів	131	Знос основних засобів	Усі види діяльності
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів	Усі види діяльності
		133	Накопичена амортизація нематеріальних активів	Усі види діяльності
		134	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	Усі види діяльності
		135	Знос інвестиційної нерухомості	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
14	Довгострокові фінансові інвестиції	141	Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі	Усі види діяльності
		142	Інші інвестиції пов'язаним сторонам	Усі види діяльності
		143	Інвестиції непов'язаним сторонам	Усі види діяльності
15	Капітальні інвестиції	151	Капітальне будівництво	Усі види діяльності
		152	Придбання (виготовлення) основних засобів	Усі види діяльності
		153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	Усі види діяльності
		154	Придбання (створення) нематеріальних активів	Усі види діяльності
		155	Придбання (виращування) довгострокових біологічних активів	Усі види діяльності
16	Довгострокові біологічні активи	161	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю	Сільськогосподар- ські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподар- ську діяльність
		162	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за первісною	Сільськогосподар- ські підприємства, підприємства

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
			вартістю	інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
		163	Довгострокові біологічні активи тваринництва які оцінені за справедливою вартістю	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
		164	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
		165	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
		166	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за первісною вартістю	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
17	Відстрочені податкові активи			

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи	181	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду	Усі види діяльності
		182	Довгострокові векселі одержані	Усі види діяльності
		183	Інша дебіторська заборгованість	Усі види діяльності
		184	Інші необоротні активи	Усі види діяльності
19	Гудвіл	191	Гудвіл при придбанні	Усі види діяльності
		193	Гудвіл при приватизації (корпоратизації)	Усі види діяльності
Клас 2. Запаси				
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали	Усі види діяльності
		202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби	Усі види діяльності
		203	Паливо	Усі види діяльності
		204	Тара й тарні матеріали	Усі види діяльності
		205	Будівельні матеріали	Усі види діяльності
		206	Матеріали, передані в переробку	Усі види діяльності
		207	Запасні частини	Усі види діяльності
		208	Матеріали сільськогосподарського призначення	Усі види діяльності
		209	Інші матеріали	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
21	Поточні біологічні активи	211	Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю	Сільськогосподар- ські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподар- ську діяльність
		212	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю	Сільськогосподар- ські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподар- ську діяльність
		213	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю	Сільськогосподар- ські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподар- ську діяльність
22	Малоцінні та швидкозношуван і предмети			
23	Виробництво			
24	Брак у виробництві			
25	Напівфабрикати			
26	Готова продукція			
27	Продукція сільськогосподар- ського			

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
	виробництва			
28	Товари	281	Товари на складі	Усі види діяльності
		282	Товари в торгівлі	Усі види діяльності
		283	Товари на комісії	Усі види діяльності
		284	Тара під товарами	Усі види діяльності
		285	Торгова націнка	Усі види діяльності
		286	Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу	Усі види діяльності
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи				
30	Готівка	301	Каса в національній валюті	Усі види діяльності
		302	Каса в іноземній валюті	Усі види діяльності
		308	Готівка в національній валюті за операціями, проведеними із застосуванням РРО	Усі види діяльності
		309	Готівка в іноземній валюті за операціями, проведеними із застосуванням РРО	Усі види діяльності
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті	Усі види діяльності
		312	Поточні рахунки в іноземній валюті	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті	Усі види діяльності
		314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті	Усі види діяльності
		315	Спеціальні рахунки в національній валюті	Усі види діяльності
		316	Спеціальні рахунки в національній валюті	Усі види діяльності
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті	Усі види діяльності
		332	Грошові документи в іноземній валюті	Усі види діяльності
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті	Усі види діяльності
		334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті	Усі види діяльності
		335	Електронні гроші, номіновані в національній валюті	Усі види діяльності
34	Короткострокові векселі одержані	341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті	Усі види діяльності
		342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті	Усі види діяльності
35	Поточні фінансові інвестиції	351	Еквіваленти грошових коштів	Усі види діяльності
		352	Інші поточні фінансові інвестиції	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	Усі види діяльності
		362	Розрахунки з іноземними покупцями	Усі види діяльності
		363	Розрахунки з учасниками ПФГ	Усі види діяльності
		364	Розрахунки за гарантійним забезпеченням	Усі види діяльності
37	Розрахунки з різними дебіторами	371	Розрахунки за виданими авансами	Усі види діяльності
		372	Розрахунки з підзвітними особами	Усі види діяльності
		373	Розрахунки за нарахованими доходами	Усі види діяльності
		374	Розрахунки за претензіями	Усі види діяльності
		375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	Усі види діяльності
		376	Розрахунки за позиками та кредитами	Усі види діяльності
		377	Розрахунки з іншими дебіторами	Усі види діяльності
		378	Розрахунки з державними цільовими фондами	Усі види діяльності
		379	Розрахунки за операціями з	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
			деривативами	
38	Резерв сумнівних боргів			
39	Витрати майбутніх періодів			
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань				
40	Зареєстрований (пайовий) капітал	401	Статутний капітал	Усі види діяльності
		402	Пайовий капітал	Усі види діяльності
		403	Інший зареєстрований капітал	Усі види діяльності
		404	Внески до незареєстрованого статутного капіталу	Усі види діяльності
41	Капітал у дооцінках	411	Дооцінка (уцінка) основних засобів	Усі види діяльності
		412	Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів	Усі види діяльності
		413	Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	Усі види діяльності
		414	Інший капітал у дооцінках	Усі види діяльності
42	Додатковий капітал	421	Емісійний дохід	Усі види діяльності
		422	Інший вкладений капітал	Усі види діяльності
		423	Дооцінка активів	Усі види діяльності
		424	Безоплатно одержані	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
			необоротні активи	
		425	Інший додатковий капітал	Усі види діяльності
43	Резервний капітал			
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	441	Прибуток нерозподілений	Усі види діяльності
		442	Непокриті збитки	Усі види діяльності
		443	Прибуток, використаний у звітному періоді	Усі види діяльності
45	Вилучений капітал	451	Вилучені акції	Усі види діяльності
		452	Вилучені вклади й паї	Усі види діяльності
		453	Інший вилучений капітал	Усі види діяльності
46	Неоплачений капітал			
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	471	Забезпечення виплат відпусток	Усі види діяльності
		472	Додаткове пенсійне забезпечення	Усі види діяльності
		473	Забезпечення гарантійних зобов'язань	Усі види діяльності
		474	Забезпечення інших витрат і платежів	Усі види діяльності
		475	Забезпечення призового фонду (резерв виплат)	Усі види діяльності
		476	Резерв на виплату джек-	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
			поту, не забезпеченого сплатою участі у лотереї	
		477	Забезпечення матеріального заохочення	Усі види діяльності
		478	Забезпечення відновлення земельних ділянок	Усі види діяльності
48	Цільове фінансування і цільові надходження	481	Кошти, вивільнені від оподаткування	Усі види діяльності
		482	Кошти з бюджету та державних цільових фондів	Усі види діяльності
		483	Благодійна допомога	Усі види діяльності
		484	Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень	Усі види діяльності
49	Страхові резерви	491	Технічні резерви	Страхова діяльність
		492	Резерви із страхування життя	Страхова діяльність
		493	Частка перестраховиків у технічних резервах	Страхова діяльність
		494	Частка перестраховиків у резервах із страхування життя	Страхова діяльність
		495	Результат зміни технічних резервів	Страхова діяльність
		496	Результат зміни резервів	Страхова діяльність

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
			із страхування життя і цільових надходжень	
Клас 5. Довгострокові зобов'язання				
50	Довгострокові позики	501	Довгострокові кредити банків у національній валюті	Усі види діяльності
		502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті	Усі види діяльності
		503	Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті	Усі види діяльності
		504	Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті	Усі види діяльності
		505	Інші довгострокові позики в національній валюті	Усі види діяльності
		506	Інші довгострокові позики в іноземній валюті	Усі види діяльності
51	Довгострокові векселі видані	511	Довгострокові векселі, видані в національній валюті	Усі види діяльності
		512	Довгострокові векселі, видані в іноземній валюті	Усі види діяльності
52	Довгострокові зобов'язання за	521	Зобов'язання за облігаціями	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
	облігаціями	522	Премія за випущеними облігаціями	Усі види діяльності
		523	Дисконт за випущеними облігаціями	Усі види діяльності
53	Довгострокові зобов'язання з оренди	531	Зобов'язання з фінансової оренди	Усі види діяльності
		532	Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів	Усі види діяльності
54	Відстрочені податкові зобов'язання			
55	Інші довгострокові зобов'язання			
Клас 6. Поточні зобов'язання				
60	Короткострокові позики	601	Короткострокові кредити банків у національній валюті	Усі види діяльності
		602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті	Усі види діяльності
		603	Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті	Усі види діяльності
		604	Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті	Усі види діяльності
		605	Прострочені позики в	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
			національній валюті	
		606	Прострочені позики в іноземній валюті	Усі види діяльності
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	611	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті	Усі види діяльності
		612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті	Усі види діяльності
62	Короткострокові векселі видані	621	Короткострокові векселі, видані в національній валюті	Усі види діяльності
		622	Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті	Усі види діяльності
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	Усі види діяльності
		632	Розрахунки з іноземними постачальниками	Усі види діяльності
		633	Розрахунки з учасниками ПФГ	Усі види діяльності
64	Розрахунки за податками й платежами	641	Розрахунки за податками	Усі види діяльності
		642	Розрахунки за обов'язковими платежами	Усі види діяльності
		643	Податкові зобов'язання	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
		644	Податковий кредит	Усі види діяльності
65	Розрахунки за страхуванням	651	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування	Усі види діяльності
		652	За соціальним страхуванням	Усі види діяльності
		654	За індивідуальним страхуванням	Усі види діяльності
		655	За страхуванням майна	Усі види діяльності
66	Розрахунки за виплатами працівникам	661	Розрахунки за заробітною платою	Усі види діяльності
		662	Розрахунки з депонентами	Усі види діяльності
		663	Розрахунки за іншими виплатами	Усі види діяльності
67	Розрахунки з учасниками	671	Розрахунки за нарахованими дивідендами	Усі види діяльності
		672	Розрахунки за іншими виплатами	Усі види діяльності
68	Розрахунки за іншими операціями	680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	Усі види діяльності
		681	Розрахунки за авансами одержаними	Усі види діяльності
		682	Внутрішні розрахунки	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
		683	Внутрішньогосподарські розрахунки	Усі види діяльності
		684	Розрахунки за нарахованими відсотками	Усі види діяльності
		685	Розрахунки з іншими кредиторами	Усі види діяльності
		686	Розрахунки за операціями з переказу	Усі види діяльності
69	Доходи майбутніх періодів			
Клас 7. Доходи і результати діяльності				
70	Доходи від реалізації	701	Дохід від реалізації готової продукції	Усі види діяльності
		702	Дохід від реалізації товарів	Усі види діяльності
		703	Дохід від реалізації робіт і послуг	Усі види діяльності
		704	Вирахування з доходу	Усі види діяльності
		705	Перестраховання	Усі види діяльності
		706	Дохід процентний від фінансових послуг	Усі види діяльності
		707	Дохід комісійний від фінансових послуг	Усі види діяльності
71	Інший операційний дохід	710	Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
			обліковуються за справедливою вартістю	
		711	Дохід від купівлі-продажу іноземної валюти	Усі види діяльності
		712	Дохід від реалізації інших оборотних активів	Усі види діяльності
		713	Дохід від операційної оренди активів	Усі види діяльності
		714	Дохід від операційної курсової різниці	Усі види діяльності
		715	Одержані штрафи, пені, неустойки	Усі види діяльності
		716	Відшкодування раніше списаних активів	Усі види діяльності
		717	Дохід від списання кредиторської заборгованості	Усі види діяльності
		718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів	Усі види діяльності
		719	Інші доходи від операційної діяльності	Усі види діяльності
72	Дохід від участі в капіталі	721	Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства	Усі види діяльності
		722	Дохід від спільної діяльності	Усі види діяльності
		723	Дохід від інвестицій в дочірні підприємства	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
73	Інші фінансові доходи	731	Дивіденди одержані	Усі види діяльності
		732	Відсотки одержані	Усі види діяльності
		733	Інші доходи від фінансових операцій	Усі види діяльності
74	Інші доходи	740	Дохід від зміни вартості фінансових інструментів	Усі види діяльності
		741	Дохід від реалізації фінансових інвестицій	Усі види діяльності
		742	Дохід від відновлення корисності активів	Усі види діяльності
		744	Дохід від неопераційної курсової різниці	Усі види діяльності
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів	Усі види діяльності
		746	Інші доходи	Усі види діяльності
76	Страхові платежі			
79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності	Усі види діяльності
		792	Результат фінансових операцій	Усі види діяльності
		793	Результат іншої діяльності	Усі види діяльності
Клас 8. Витрати за елементами				
80	Матеріальні витрати	801	Витрати сировини й матеріалів	Усі види діяльності
		802	Витрати купівельних	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
			напівфабрикатів та комплектуючих виробів	
		803	Витрати палива й енергії	Усі види діяльності
		804	Витрати тари й тарних матеріалів	Усі види діяльності
		805	Витрати будівельних матеріалів	Усі види діяльності
		806	Витрати запасних частин	Усі види діяльності
		807	Витрати матеріалів сільськогосподарського призначення	Усі види діяльності
		808	Витрати товарів	Усі види діяльності
		809	Інші матеріальні витрати	Усі види діяльності
81	Витрати на оплату праці	811	Витрати за окладами й тарифами	Усі види діяльності
		812	Премії та заохочення	Усі види діяльності
		813	Компенсаційні виплати	Усі види діяльності
		814	Оплата відпусток	Усі види діяльності
		815	Оплата іншого невідпрацьованого часу	Усі види діяльності
		816	Інші витрати на оплату праці	Усі види діяльності
82	Відрахування на соціальні заходи	821	Відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
		824	Відрахування на індивідуальне страхування	Усі види діяльності
83	Амортизація	831	Амортизація основних засобів	Усі види діяльності
		832	Амортизація інших необоротних матеріальних активів	Усі види діяльності
		833	Амортизація нематеріальних активів	Усі види діяльності
84	Інші операційні витрати			
85	Інші затрати			
Клас 9. Витрати діяльності				
90	Собівартість реалізації	901	Собівартість реалізованої готової продукції	Усі види діяльності
		902	Собівартість реалізованих товарів	Усі види діяльності
		903	Собівартість реалізованих робіт і послуг	Усі види діяльності
		904	Страхові виплати	Усі види діяльності
91	Загальновиробничі витрати			
92	Адміністративні витрати			
93	Витрати на збут			

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
94	Інші витрати операційної діяльності	940	Витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю	Усі види діяльності
		941	Витрати на дослідження і розробки	Усі види діяльності
		942	Витрати на купівлю- продаж іноземної валюти	Усі види діяльності
		943	Собівартість реалізованих виробничих запасів	Усі види діяльності
		944	Сумнівні та безнадійні борги	Усі види діяльності
		945	Втрати від операційної курсової різниці	Усі види діяльності
		946	Втрати від знецінення запасів	Усі види діяльності
		947	Нестачі і втрати від псування цінностей	Усі види діяльності
		948	Визнані штрафи, пені, неустойки	Усі види діяльності
		949	Інші витрати операційної діяльності	Усі види діяльності
95	Фінансові витрати	951	Відсотки за кредит	Усі види діяльності
		952	Інші фінансові витрати	Усі види діяльності
96	Втрати від участі в капіталі	961	Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
		962	Втрати від спільної діяльності	Усі види діяльності
		963	Втрати від інвестицій в дочірні підприємства	Усі види діяльності
97	Інші витрати	970	Витрати від зміни вартості фінансових інструментів	Усі види діяльності
		971	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій	Усі види діяльності
		972	Втрати від зменшення корисності активів	Усі види діяльності
		974	Втрати від неопераційних курсових різниць	Усі види діяльності
		975	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій	Усі види діяльності
		976	Списання необоротних активів	Усі види діяльності
		977	Інші витрати звичайної діяльності	Усі види діяльності
98	Податок на прибуток			
Клас 0. Позабалансові рахунки				
01	Орендовані необоротні активи			
02	Активи на	021	Устаткування, прийняте	Усі види діяльності

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
	відповідальному зберіганні		для монтажу	
		022	Матеріали, прийняті для переробки	Усі види діяльності
		023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні	Усі види діяльності
		024	Товари, прийняті на комісію	Усі види діяльності
		025	Матеріальні цінності довірителя	Усі види діяльності
03	Контрактні зобов'язання			
04	Непередбачені активи й зобов'язання	041	Непередбачені активи	Усі види діяльності
		042	Непередбачені зобов'язання	Усі види діяльності
05	Гарантії та забезпечення надані			
06	Гарантії за забез- печення отримані			
07	Списані активи	071	Списана дебіторська заборгованість	Усі види діяльності
		072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей	Усі види діяльності
08	Бланки суворого обліку			

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
09	Амортизаційні відрахування			

Групування національних стандартів бухгалтерського обліку на їх характеристика

№ з/п	Групи	Ознака	Назва	Інформаційний зміст
1	Необоротні активи	НП(С)БО 7	Основні засоби	Визначає: – принципи формування в обліку інформації про основні засоби та інші необоротні матеріальні активи; – розкриття інформації про основні засоби у фінансовій звітності; – визнання та оцінку основних засобів; – основи переоцінки, вибуття і амортизації; – розкриття інформації про основні засоби у Примітках до фінансової звітності
		НП(С)БО 8	Нематеріальні активи	Визначає: – принципи формування в обліку інформації про нематеріальні активи; – розкриття інформації про нематеріальні активи у фінансовій звітності; – визнання та оцінку нематеріальних активів; – порядок переоцінки, амортизації і зменшення корисності активів; – розкриття інформації про нематеріальні активи у Примітках до фінансової звітності
		НП(С)БО 13	Фінансові інструменти	Визначає методологію формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові інструменти та розкриття її у фінансовій звітності
		НП(С)БО	Оренда	Розкриває:

№ з/п	Групи	Ознака	Назва	Інформаційний зміст
		14		<ul style="list-style-type: none"> – принципи формування в обліку інформації за орендними операціями; – визнання та оцінку оренди; – формування витрат з оренди; – порядок нарахування амортизації на об'єкти оренди; – облік оренди в орендодавця; – приклад розрахунку фінансових витрат і розподіл їх між звітними періодами; – інформацію про оренду в Примітках до фінансової звітності
		НП(С)БО 18	Будівельні контракти	Визначає методологічні засади формування підрядниками у бухгалтерському обліку інформації про доходи і витрати, пов'язані з виконанням будівельних контрактів, та її розкриття у фінансовій звітності
		НП(С)БО 19	Об'єднання підприємств	Визначає порядок відображення в обліку і звітності придбання інших підприємств, гудвілу, який виникає при придбанні, злиття підприємств, а також розкриття інформації про об'єднання підприємств, облік придбання, облік злиття підприємств
		НП(С)БО 30	Біологічні активи	Визначає методологічні аспекти формування у бухгалтерському обліку інформації про біологічні активи (в т.ч. і довгострокові) та про одержані в процесі їх біологічних перетворень додаткові біологічні активи й сільськогосподарську продукцію та розкриття інформації про них у фінансовій звітності

№ з/п	Групи	Ознака	Назва	Інформаційний зміст
		НП(С)БО 32	Інвестиційна нерухомість	Визначає методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про інвестиційну нерухомість та її розкриття у фінансовій звітності
2	Оборотні активи	НП(С)БО 9	Запаси	Визначає: – принципи формування в обліку інформації про запаси; – розкриття інформації про запаси у фінансовій звітності; – визнання та первинну оцінку запасів; – оцінку вибуття запасів та оцінку запасів на дату балансу; – розкриття інформації про запаси у Примітках до фінансової звітності
		НП(С)БО 10	Дебіторська заборгованість	Визначає: – принципи формування в обліку інформації про дебіторську заборгованість; – визнання та оцінку дебіторської заборгованості; – поточну дебіторську заборгованість та резерв сумнівних боргів; – розкриття інформації про дебіторську заборгованість у Примітках до фінансової звітності
		НП(С)БО 11	Зобов'язання	Розкриває принципи формування інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності, визнання та оцінку поточних зобов'язань
		НП(С)БО 12	Фінансові інвестиції	Обґрунтовує: – принципи формування інформації про фінансові інвестиції та її розкриття у фінансовій звітності; – первісну оцінку фінансових інвестицій і оцінку інвестицій на дату балансу; – облік фінансових інвестицій в

№ з/п	Групи	Ознака	Назва	Інформаційний зміст
				асоційовані і дочірні підприємства та здійснення спільної діяльності; – розкриття інформації про фінансові інвестиції у Примітках до фінансової звітності
		НП(С)БО 27	Необоротні активи, утримувані для продажу	Визначає методологічні основи формування в обліку інформації про необоротні активи, утримуванні для продажу, та групу активів, що належать до вибуття в результаті операції продажу, а також припинену діяльність та розкриття такої інформації у фінансовій звітності
		НП(С)БО 30	Біологічні активи	Визначає методологічні аспекти формування у бухгалтерському обліку інформації про біологічні активи (в частині поточних біологічних активів) та про одержані в процесі їх біологічних перетворень додаткові біологічні активи й сільськогосподарську продукцію та розкриття інформації про них у фінансовій звітності
3	Зобов'язання	НП(С)БО 11	Зобов'язання	Розкриває принципи формування інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності, визнання та оцінку зобов'язань (довгострокових, поточних, забезпечень, непередбачуваних зобов'язань)
		НП(С)БО 17	Податок на прибуток	Визначає методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати, доходи, активи і зобов'язання з податку на прибуток та її розкриття у фінансовій

№ з/п	Групи	Ознака	Назва	Інформаційний зміст
				звітності
		НП(С)БО 24	Прибуток на акцію	Визначає методологічні основи формування інформації про чистий прибуток на одну просту акцію та її розкриття у фінансовій звітності
		НП(С)БО 26	Виплати працівника м	Визначає методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації (у грошовій та негрошовій формах) про виплати за роботи, виконані працівниками і відображення її у фінансовій звітності
		НП(С)БО 34	Платіж на основі акцій	Обґрунтовує формування в обліку інформації про операції, платіж за якими здійснюється на основі акцій з використанням інструментів власного капіталу та/або коштів (інших активів) та її розкриття у формах фінансової звітності
4	Фінансові результати та витрати	НП(С)БО 15	Дохід	Визначає: – принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи від звичайної діяльності та її розкриття у фінансовій звітності; – визнання та класифікацію доходів; – оцінку доходів; – розкриття інформації про доходи у Примітках до фінансової звітності
		НП(С)БО 16	Витрати	Визначає: – принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття у фінансовій звітності; – визнання витрат; – розкриття інформації про витрати у Примітках до фінансової звітності

№ з/п	Групи	Ознака	Назва	Інформаційний зміст
		НП(С)БО 30	Біологічні активи	Визначає методологічні аспекти формування у бухгалтерському обліку інформації про біологічні активи (в т.ч. про доходи, витрати і фінансові результати сільськогосподарської діяльності) та розкриття вказаної інформації у фінансовій звітності
		НП(С)БО 31	Фінансові витрати	Визначає методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові витрати та її розкриття у фінансовій звітності
		НП(С)БО 33	Витрати на розвідку запасів корисних копалин	Визначає методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати на розвідку та визначення обсягів і якості запасів корисних копалин та розкриття її у фінансовій звітності
5	Фінансова звітність	НП(С)БО 1	Загальні вимоги до фінансової звітності	Формулює мету, склад, принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів
		НП(С)БО 2	Консолідована фінансова звітність	Розкриває порядок складання консолідованої фінансової звітності і загальні вимоги до розкриття інформації щодо складання консолідованої фінансової звітності
		НП(С)БО 6	Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах	Формує порядок виправлення помилок, внесення та розкриття інших змін у фінансовій звітності
		НП(С)БО 25	Спрощена фінансова звітність	Встановлює: – зміст і форму Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва в складі Балансу (ф. №1-м), Звіту про

№ з/п	Групи	Ознака	Назва	Інформаційний зміст
				фінансові результати (ф. №2-м) та порядок заповнення його статей; – зміст і форму спрощеного Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва в складі Балансу (ф. №1-мс), Звіту про фінансові результати (ф. №2-мс) і порядок заповнення його статей
		НП(С)БО 29	Фінансова звітність за сегментами	Визначає методологічні засади формування інформації про доходи, витрати, фінансові результати, активи і зобов'язання звітних сегментів і розкриття її у звітності
6	Загальні (інформативні стандарти)	НП(С)БО 21	Вплив змін валютних курсів	Розкриває: – принципи формування в обліку інформації щодо визначення впливу змін валютних курсів при здійсненні операцій в іноземній валюті; – визнання та оцінку курсових різниць; – відображення інформації у фінансовій звітності.
		НП(С)БО 22	Вплив інфляції	Обґрунтовує порядок коригування фінансової звітності, яка оприлюднюється, на вплив інфляції і загальні вимоги до розкриття інформації про неї в Примітках до фінансової звітності
		НП(С)БО 23	Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін	Визначає методологічні основи формування інформації про операції пов'язаних сторін та її розкриття у фінансовій звітності
		НП(С)БО 28	Зменшення корисності активів	Розкриває зміст формування в обліку інформації про зменшення корисності активів та її розкриття у фінансовій звітності

Характеристика міжнародних стандартів фінансової звітності

Ознака	Назва	Визначає і описує
Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ)		
МСФЗ 1	Перше застосування міжнародних стандартів фінансової звітності	Забезпечує, щоб перша фінансова звітність суб'єкта господарювання, складена за МСФЗ, та його проміжна звітність за частину періоду, охопленого цією фінансовою звітністю повинна містити високоякісну інформацію.
МСФЗ 2	Платіж на основі акцій	Визначає вимоги до фінансової звітності суб'єкта господарювання, що виконує операції, платіж за якими здійснюється на основі акцій.
МСФЗ 3	Об'єднання бізнесу	Розкриває правила, за якими всі об'єднання бізнесу потрібно обліковувати з використанням методу придбання.
МСФЗ 5	Непоточні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність	Розкриває бухгалтерський облік активів утримуваних для продажу та подання і розкриття інформації щодо припинення діяльності.
МСФЗ 6	Розвідка та оцінка запасів корисних копалин	Визначає інформацію, яка ідентифікує та пояснює суми суб'єкта господарювання, що виникають від розвідки та оцінки запасів корисних копалин.
МСФЗ 7	Фінансові інструменти: розкриття інформації	Визначає значимість фінансових інструментів для формування фінансового стану і результатів діяльності суб'єкта господарювання.
МСФЗ 8	Операційні сегменти	Розкриває характер і фінансовий результат діяльності, в якій бере участь, і економічне середовище, в якому діє підприємство.
МСФЗ 9	Фінансові інструменти	Визначає принципи фінансової звітності щодо фінансових активів і фінансових зобов'язань, які забезпечать, які забезпечать надання користувачам фінансової звітності інформації, необхідної для виконання ними оцінки сум строків і невизначеності майбутніх

Ознака	Назва	Визначає і описує
		грошових потоків суб'єкта господарювання.
МСФЗ 10	Консолідована фінансова звітність	Встановлює принципи та підготовки консолідованої фінансової звітності, коли суб'єкт господарювання контролює одного або кількох інших суб'єктів господарювання.
МСФЗ 11	Спільна діяльність	Визначає принципи фінансового звітування суб'єктів господарювання, які мають частки участі в діяльності, що спільно контролюється.
МСФЗ 12	Розкриття інформації про частки участі в інших суб'єктах господарювання	Стандарт дає можливість вимагати від суб'єкта господарювання розкривати інформацію, з допомогою якої користувачі його фінансової звітності могли оцінити характер його часток участі в інших суб'єктах господарювання та впливи таких часток на його фінансовий стан, фінансові результати діяльності та грошові потоки.
МСФЗ 13	Оцінка справедливої вартості	Визначає справедливую вартість; містить концептуальну основу оцінки справедливої вартості; розкриває інформацію про оцінки справедливої вартості.
МСФЗ 14	Відстрочені рахунки тарифного регулювання	Визначає вимоги щодо відображення у фінансовій звітності залишків за відстроченими рахунками тарифного регулювання, які виникають, коли суб'єкти господарювання реалізують товари або надають послуги споживачам за цінами або тарифами, що підлягають регулюванню.
МСФЗ 15	Дохід від договорів з клієнтами	Встановлює принципи, яких підприємство повинно дотримуватися, щоб повідомляти користувачам фінансової звітності інформацію щодо природи, суми, часу та невизначеність доходів та грошових потоків, що виникають внаслідок договору з клієнтами.
МСФЗ 16	Оренда	Встановлює принципи визнання, оцінки, подання оренди та розкриття інформації про неї.

Ознака	Назва	Визначає і описує
МСФЗ 17	Страхові контракти	Встановлює принципи визнання та оцінки, подання та розкриття страхових контрактів у сфері застосування Стандарту.
Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО)		
МСБО 1	Подання фінансової звітності	Визначає основи подання фінансової звітності загального призначення для забезпечення її зіставності з фінансовою звітністю суб'єкта господарювання за попередні періоди, а також з фінансовою звітністю інших суб'єктів господарювання. Встановлює загальні вимоги щодо подання фінансової звітності, настанови щодо її структури. Та мінімальні вимоги щодо її змісту.
МСБО 2	Запаси	Визначає підхід до обліку запасів; визначення собівартості та її подальшого визнання як витрат, включаючи будь-яке списання до чистої вартості реалізації.
МСБО 7	Звіт про рух грошових коштів	Визначає вимоги до надання інформації про минулі зміни грошових коштів суб'єкта господарювання та їх еквівалентів за допомогою звіту про рух грошових коштів, який розмежовує грошові потоки протягом періоду від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.
МСБО 8	Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки	Визначення критеріїв до обрання та змінювання облікових політик разом з обліковим підходом до розкриття інформації про зміни в облікових політиках, зміни в облікових оцінках та виправлення помилок.
МСБО 10	Події після звітного періоду	Розкриття інформації, що її суб'єктові господарювання слід надавати про дату затвердження фінансових звітів до випуску та про події після дати балансу.
МСБО 12	Податки на прибуток	Визначає обліковий підхід до податків на прибуток; визнання відстрочених податкових активів; подання податків на прибуток у фінансовій звітності та розкриття інформації про податки на прибуток.

Ознака	Назва	Визначає і описує
МСБО 16	Основні засоби	Визначає обліковий підхід до основних засобів, визначення їх балансової вартості та амортизаційних відрахувань, а також збитків від зменшення корисності, які слід визнавати у зв'язку з ними.
МСБО 19	Виплати працівникам	Бухгалтерський облік та розкриття інформації про виплати працівникам як: а) зобов'язання, якщо працівник надав послугу в обмін на виплати, які будуть сплачені в майбутньому; б) витрати, якщо суб'єкти господарювання споживає економічну вигоду, що виникає внаслідок послуги, наданої працівником в обмін на виплати працівникам.
МСБО 20	Облік державних грантів і розкриття інформації про державну допомогу	Застосовується в обліку та при розкритті інформації про державні гранти, а також при розкритті інформації про інші форми державної допомоги.
МСБО 21	Вплив змін валютних курсів	Встановлює, як включати операції в іноземній валюті і закордонні господарські одиниці у фінансову звітність суб'єкта господарювання та як переводити фінансову звітність у валюту подання.
МСБО 23	Витрати за позиками	Формує інформацію про витрати з позиками, що безпосередньо відносяться до придбання, будівництва або виробництва кваліфікаційного активу, є частиною собівартості такого активу.
МСБО 24	Розкриття інформації про пов'язані сторони	Забезпечує розкриття у фінансові звітності суб'єкта господарювання інформації, необхідної для привернення уваги до можливого впливу на його фінансовий стан та прибуток (збиток), спричиненого існуванням пов'язаних сторін.
МСБО 27	Окрема фінансова звітність	Визначає порядок обліку та вимоги розкриття інформації щодо інвестицій у дочірні, асоційовані та спільні підприємства, якщо суб'єкт господарювання складає окрему фінансову звітність.

Ознака	Назва	Визначає і описує
МСБО 28	Інвестиції в асоційовані та спільні підприємства	Визначає порядок обліку інвестицій в асоційовані підприємства та встановили вимоги щодо застосування методу участі в капіталі при обліку інвестицій у спільні та асоційовані підприємства.
МСБО 29	Фінансова звітність в умовах гіперінфляції	Застосовується до консолідованої фінансової звітності будь-якого суб'єкта господарювання, функціональною валютою якого є валюта країни з гіперінфляційною економікою.
МСБО 32	Фінансові інструменти: подання	Застосовується до класифікації фінансових інструментів (з точки зору емітента) на фінансові активи, фінансові зобов'язання та інструменти власного капіталу; пов'язаних з ними відсотків, дивідендів, збитків та прибутків та обставин, за яких слід згортати фінансові активи та фінансові зобов'язання.
МСБО 33	Прибуток на акцію	Розкриває принципи для визначення та подавання прибутку на акцію, що покращить зіставність показників діяльності різних суб'єктів господарювання в тому самому звітному періоді, а також того самого суб'єкта господарювання в різних облікових періодах.
МСБО 37	Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи	Розкриває критерії визнання і методів оцінки забезпечень, непередбачених зобов'язань і непередбачених активів та розкриття інформації у примітках до фінансових звітів, достатньої для надання користувачам можливості зрозуміти їх характер, строки і суму.
МСБО 38	Нематеріальні активи	Визначає обліковий підхід до нематеріальних активів, які конкретно не розглядаються в іншому Стандарті.
МСБО 39	Фінансові інструменти: визнання та оцінка	Розкриває принципи визнання та оцінювання фінансових активів, фінансових зобов'язань та деяких контрактів на придбання чи продаж нефінансових статей.

Ознака	Назва	Визначає і описує
МСБО 40	Інвестиційна нерухомість	Визначає обліковий підхід до інвестиційної нерухомості та пов'язані з ним вимоги до розкриття інформації.
МСБО 41	Сільське господарство	Визначає обліковий підхід та розкриття інформації, пов'язаної з сільськогосподарською діяльністю.
<i>Тлумачення (КТМФЗ і ПКТ)</i>		
КТМФЗ 1	Зміни в існуючих зобов'язаннях з виведення з експлуатації, відновлення та подібних зобов'язання	Застосовується до змін в оцінці зобов'язань з експлуатації, відновлення та подібних зобов'язань, що їх визнають відповідно МСБО 37 (зобов'язання з виведення із експлуатації виробничих потужностей, виправлення екологічної шкоди видобувних галузей або переміщення обладнання).
КТМФЗ 2	Частки учасників кооперативних суб'єктів господарювання та подібні інструменти	Застосовується до фінансових інструментів, які належать до сфери застосування МСБО 32, в тому числі і до фінансових інструментів, випущених на користь учасників кооперативних суб'єкта господарювання.
КТМФЗ 5	Права на частки у фондах на виведення з експлуатації, відновлення та екологічну реабілітацію	Застосовується до обліку у фінансовій звітності вкладника часток у фондах на виведення з експлуатації, яким притаманно окреме управління активами і право доступу вкладника до активів обмежене.
КТМФЗ 6	Зобов'язання, що виникають внаслідок у часті у специфічному ринку – відходів електричного та електронного обладнання	Формує інформацію із визнання у фінансовій звітності виробників зобов'язань зі збору та утилізації відходів згідно з Директивою ЄС.
КТМФЗ 7	Застосування методу перерахунку згідно з МСБО 29 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції»	Формує інформацію як застосовувати вимоги МСБО 29 у звітному періоді, у якому підприємство ідентифікує наявність гіперінфляції в економіці своєї функціональної валюти, за умови що ця економіка не була гіперінфляційною у попередньому періоді
КТМФЗ 10	Проміжна фінансова звітність і	Розглядає взаємодію між вимогами МСБО 34 та визнання збитків від зменшення

Ознака	Назва	Визначає і описує
	зменшення корисності	корисності гудвілу згідно з МСБО 36, а також вплив цієї взаємодії на подальшу проміжну та річну фінансову звітність.
КТМФЗ 12	Угоди про концесію послуг	Розкриває принципи для відображення в обліку угод про концесію, які передбачають надання послуг операторами приватного сектора, залученими державним сектором на договірних умовах
КТМФЗ 14	МСБО 19 – Обмеження на активи за визначеною виплатою, вимоги щодо мінімального фінансування та їх взаємозв'язок	Застосовується до всіх визначених виплат після закінчення трудової діяльності та інших довгострокових виплат працівникам.
КТМФЗ 16	Хеджування чистих інвестицій в закордонну господарську одиницю	Застосовується до суб'єкта господарювання, який хеджує валютний ризик, що виникає внаслідок його чистих інвестицій у закордонні господарські одиниці, і бажає кваліфікувати облік хеджування відповідно МСБО 9.
КТМФЗ 17	Розподіл негрошових активів власникам	Застосовується до видів одностороннього розподілу суб'єктом господарювання активів між своїми власниками та власниками саме як власниками (розподіл негрошових активів і розподіл, який дає власникам можливість вибрати отримання негрошових активів, або як альтернативу – грошових коштів).
КТМФЗ 19	Погащення фінансових зобов'язань інструментами власного капіталу	Стосується бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, коли сторони домовилися про перегляд умов фінансового зобов'язання, внаслідок чого суб'єкт господарювання випускає інструменти власного капіталу кредиторів цього суб'єкта господарювання для погашення всього або частини фінансового зобов'язання. Проте це не стосується бухгалтерського обліку таких операцій кредитором.
КТМФЗ 20	Витрати на розкривні роботи на етапі добування в	Застосовується до обліку витрат на зняття порожньої породи, понесених у кар'єр на етапі добування («витрати на розкривні

Ознака	Назва	Визначає і описує
	кар'єрі	роботи на етапі добування»).
КТМФЗ 21	Обов'язкові платежі	Розглядається: порядок обліку зобов'язання сплатити обов'язковий платіж, якщо таке зобов'язання належить до сфери застосування МСБО 7; порядок обліку зобов'язання сплатити обов'язковий платіж; час сплати та сума якого чітко визначені.
КТМФЗ 22	Операції в іноземній валюті та сплачена авансом компенсація	Застосовується до операції в іноземній валюті (або її частина) коли суб'єкт господарювання визнає немонетарний актив або немонетарне зобов'язання, яке виникає в наслідок сплати або отримання сплаченої авансом компенсації до визнання відповідного активу.
КТМФЗ 23	Невизначеність щодо підходів до податку на прибуток	Роз'яснює порядок визнання і оцінки згідно з вимогами МСБО 12, за умови існування невизначеності щодо підходів до податку на прибуток.
ПКТ-7	Введення євро	Введення євро відповідно до МСБО 1, 8, 10, 21, 27.
ПКТ-10	Державна допомога: відсутність конкретного зв'язку з операційною діяльністю	Одержання допомоги відповідно до МСБО 8, 20.
ПКТ-25	Податки на прибуток: зміни у податковому статусі суб'єкта господарювання або його акціонерів	Зміни в податковому статусі суб'єкта господарювання та його акціонерів, які через збільшення або зменшення його податкових зобов'язань чи активів змінюють умови оподаткування на прибуток підприємств, відповідно МСБО 1, 8, 12.
ПКТ-29	Угоди про концесію послуг: розкриття інформації	Формування інформації щодо надання послуг в умовах концесії, які забезпечують громадський доступ до об'єктів основної економічної та соціальної інфраструктури відповідно до МСБО 1, 16, 17, 37, 38 і КТМФЗ 12.
ПКТ-32	Нематеріальні активи: витрати на вебсайт	Розкриває формування інформації суб'єктами господарювання щодо витрат на розробку і підтримку свого власного вебсайту для внутрішнього і зовнішнього доступу відповідно до МСФЗ 3, 15, 16 та МСБО 1, 2, 16, 36, 38.

ГЛОСАРІЙ



РОЗДІЛ 1. Основи фінансового обліку

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

Внутрішньогосподарський (управлінський) облік – система збору, обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством.

Графік документообігу – рух первинних документів з моменту їх складання підприємством або одержання від інших підприємств до передавання на зберігання в архів після прийняття до обліку;

Документ (ділове укр. мовлення) – матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений у зведеному порядку і має відповідно до чинного законодавства юридичну силу.–

Документооборот – рух первинних документів з моменту їх складання підприємством або одержання від інших підприємств до передавання на зберігання в архів після прийняття до обліку.

Документування – це створення документа з використанням різних методів, способів і засобів фіксування інформації на матеріальному носії.

Користувачі фінансової звітності – фізичні або юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

Метод документування – це засіб або сукупність засобів фіксування інформації на матеріальному носії за допомогою знаків.

Міжнародні стандарти фінансової звітності – прийняті Радою міжнародних стандартів бухгалтерського обліку документи, якими визначено порядок складання фінансової звітності.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку – нормативно-правовий акт, яким визначаються принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності підприємствами (крім підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі), розроблений на основі міжнародних стандартів фінансової звітності і законодавства Європейського Союзу у сфері бухгалтерського обліку та затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку та аудиту.

Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

Обліковий процес – сукупна послідовність дій, що забезпечують «виявлення, вимірювання, реєстрацію, накопичення, узагальнення, зберігання та передачу інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Обліковий процес як технологічна сукупність складається з трьох етапів: первинного, поточного та підсумкового. На кожному етапі основні об'єкти організації облікового процесу такі: облікові номенклатури; носії облікових номенклатур; рух носіїв; технологія облікового процесу; забезпечення облікового процесу.

Облікові номенклатури – перелік господарських фактів про форми функціонування майна – засобів господарства, а також капіталу – джерела утворення зазначених засобів, про господарські операції, а також результати господарської діяльності, які мають знайти відображення у бухгалтерському обліку.

Облікові реєстри – носії спеціального формату (паперові, електронні) у вигляді відомостей, ордерів, книг, журналів тощо,

призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів, що прийняті до обліку.

Первинні документи – документи, які містять відомості про господарську операцію

Підприємства, що становлять суспільний інтерес – підприємства – емітенти цінних паперів, цінні папери яких допущені до торгів на регульованому ринку капіталу або щодо цінних паперів яких здійснено публічну пропозицію, банки, страховики, недержавні пенсійні фонди, інші фінансові установи (крім інших фінансових установ та недержавних пенсійних фондів, що належать до мікропідприємств та малих підприємств) та підприємства, які відповідно до цього Закону належать до великих підприємств.

Спосіб документування – дія, сукупність дій, які застосовуються для запису інформації на матеріальному носії.

Фінансовий облік – це сукупність правил і процедур для відображення, обробки і подання інформації відповідно до вимог законодавчих актів та стандартів.



РОЗДІЛ 2. Облік грошових коштів та фінансових інвестицій

Акція – цінний папір без установленого строку обігу, що засвідчує пайову участь у статутному капіталі акціонерного товариства, підтверджує членство в акціонерному товаристві та право на участь в управлінні ним, дає право його власникові на одержання частини прибутку у вигляді дивіденду, а також на участь у розподілі майна вразі ліквідації акціонерного товариства.

Амортизована собівартість фінансової інвестиції – це собівартість фінансової інвестиції з урахуванням часткового її списання внаслідок зменшення корисності, яка збільшена (зменшена) на суму накопиченої амортизації дисконту (премії).

Балансова вартість валюти – вартість іноземної валюти, визначена за валютним курсом грошової одиниці України до іноземної валюти на дату здійснення господарської операції або на дату складання балансу.

Банківська виписка – копія записів на поточному рахунку в банку, яка одночасно служить також підставою для бухгалтерських записів в обліковій системі. За допомогою банківської виписки можна контролювати стан поточного рахунку підприємства і бачити рух коштів на певну дату.

Безготівкові розрахунки – перерахування коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів, а також перерахування надавачами платіжних послуг коштів, внесених платниками готівкою, на рахунки отримувачів.

Валюта – грошова одиниця, що використовується як засіб розрахунку при торгівлі.

Валютна операція – операція, що має хоча б одну з таких ознак.

Валютні цінності – національна валюта (гривня), іноземна валюта та банківські метали.

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

Готівкова виручка (готівка) – сума фактично одержаної готівки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), а також від операцій, що безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна.

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

Грошовий чек (готівковий) – чек, оплату якого здійснюють шляхом виплати грошей пред'явникові чека.

Грошові коти в дорозі – грошові суми, внесені в каси банків, ощадні каси або поштові відділення для подальшого їх зарахування на розрахункові або інші рахунки підприємства.

Грошові кошти (гроші) – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

Дата валютування – зазначена платником у платіжній інструкції дата, починаючи з якої кошти, що становлять суму платіжної операції і переказані платником отримувачу, переходять у власність отримувача.

Депозитний (ощадний) сертифікат – письмове свідоцтво банку про депонування грошових коштів, яке засвідчує право вкладника на одержання після закінчення встановленого строку депозиту і відсотків по ньому.

Довгострокові фінансові інвестиції – активи, які утримує підприємство з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигод для інвестора строком більше ніж один рік.

Еквіваленти грошових коштів – це короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, що вільно конвертуються в

певні суми грошових коштів, які характеризуються незначним ризиком зміни вартості.

Еквіваленти грошових коштів (грошей) – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошей і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості.

Електронний гаманець – обліковий запис для обліку, зберігання електронних грошей та здійснення операцій з ними.

Електронний платіжний засіб – платіжний інструмент, реалізований на будь-якому носії, що містить в електронній формі дані, необхідні для ініціювання платіжної операції та/або здійснення інших операцій, визначених договором з емітентом.

Електронні гроші – одиниці вартості, що зберігаються в електронному вигляді, випущені емітентом електронних грошей для виконання платіжних операцій (у тому числі з використанням наперед оплачених платіжних карток багатоцільового використання), які приймаються як засіб платежу іншими особами, ніж їх емітент, та є грошовим зобов'язанням такого емітента електронних грошей.

Ефективна ставка відсотка – ставка відсотка, що визначається діленням суми річного відсотка та дисконту (або різниці річного відсотка та премії) на середню величину собівартості інвестиції (або зобов'язання) та вартості її погашення.

Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів – документ, що застосовується для реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів та інших касових документів.

Засіб дистанційної комунікації – засіб комунікації, що використовується в процесі ініціювання платіжних операцій без фізичної присутності користувача в надавача платіжних послуг;

Інвентаризація каси – інструмент внутрішнього контролю підприємства над готівкою, яка знаходиться в касі.

Ініціатор – особа, яка на законних підставах ініціює платіжну операцію шляхом формування та/або подання відповідної платіжної

інструкції, включаючи застосування платіжного інструменту. До ініціаторів належать платник, отримувач, стягувач, обтягувач.

Іноземна валюта – валюта інша, ніж валюта звітності.

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

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

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

Касові документи – документи (касові ордери та відомості на виплату готівки, розрахункові документи, електронні розрахункові документи, квитанції програмно-технічних комплексів самообслуговування, відомості закупівлі сільськогосподарської продукції, інші прибуткові та видаткові касові документи), за допомогою яких відповідно до законодавства України оформляються касові операції, звіти про використання коштів, а також відповідні журнали встановленої форми для реєстрації цих документів та книги обліку.

Касові операції – операції суб'єктів господарювання між собою та з фізичними особами, пов'язані з прийманням і видачею готівки під час проведення розрахунків через касу з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку.

Книга обліку – касова книга, книга обліку виданої та прийнятої старшим касиром готівки, книга обліку розрахункових операцій (у разі її використання), книга обліку доходів і витрат.

Комерційний агент (агент) – юридична особа або фізична особа-підприємець, яка діє від імені, в інтересах, під контролем і за рахунок особи, яку вона представляє під час надання платіжних послуг на підставі відповідного договору.

Контрольні учасники – учасники спільної діяльності зі створенням юридичної особи (спільного підприємства), які здійснюють контроль за її діяльністю.

Користувач – фізична особа або юридична особа, яка отримує чи має намір отримати платіжну послугу як платник або отримувач (або обидва одночасно), а в разі надання послуг банком – клієнт банку.

Курс валют – це вартість однієї грошової одиниці в термінах іншої.

Курсова різниця – різниця між оцінками однакової кількості одиниць іноземної валюти при різних валютних курсах.

Ліміт залишку готівки в касі (ліміт каси) – граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час та забезпечити роботу на початку наступного робочого дня.

Метод ефективної ставки відсотка – метод нарахування амортизації дисконту або премії, згідно з яким сума амортизації визначається як різниця між доходом за фіксованою ставкою відсотка і добутком ефективної ставки та амортизованої вартості на початок періоду, за який нараховується відсоток.

Монетарні статті – статті балансу про грошові кошти, а також про такі активи й зобов'язання, які будуть отримані або сплачені у фіксованій (або визначеній) сумі грошей або їх еквівалентів.

Надавач платіжних послуг – надавач платіжних послуг, у якому відкритий рахунок платника/отримувача/стягувача для виконання платіжних операцій. До надавачів платіжних послуг належать банки та небанківські надавачі платіжних послуг.

Немонетарні статті – статті інші, ніж монетарні статті балансу.

Облігація – борговий цінний папір, що засвідчує внесення його власником грошових коштів і підтверджує зобов'язання відшкодувати йому номінальну вартість цього цінного папера в передбачений у ньому строк з виплатою фіксованого відсотка.

Обтяжувач – ініціатор за обтяженням, предметом якого є майнові права на кошти, що знаходяться на рахунку.

Операційний день – день, протягом якого надавач платіжних послуг платника або надавач платіжних послуг отримувача, залучений до виконання платіжної операції, здійснює свою діяльність, потрібну для виконання платіжних операцій.

Операційний час – частина операційного дня банку або небанківського надавача платіжних послуг, (далі – надавач платіжних послуг) протягом якої приймаються платіжні інструкції та інструкції на відкликання. Тривалість операційного часу встановлюється надавачем платіжних послуг самостійно та закріплюється в його внутрішніх документах.

Операційний час – частина операційного дня надавача платіжних послуг, протягом якої приймаються платіжні інструкції та інструкції на відкликання. Тривалість операційного часу встановлюється надавачем платіжних послуг самостійно та закріплюється його внутрішніми документами.

Операція в іноземній валюті – господарська операція, вартість якої визначена в іноземній валюті або яка потребує розрахунків в іноземній валюті.

Оприбуткування готівки – проведення суб'єктами господарювання обліку готівки в касі на повну суму її фактичних надходжень у касовій книзі/книзі обліку доходів і витрат/фіскальному звітному чеку/електронному фіскальному звітному чеку/розрахунковій квитанції.

Отримувач – особа, на рахунок якої зараховується сума платіжної операції.

Отримувач фактичний – особа, яка в платіжній інструкції платника зазначена фактичним отримувачем коштів і якій з настанням відповідних підстав отримувач перерахує кошти на рахунок.

Переказ готівки – внесення певної суми готівки підприємством або фізичною особою з метою її зарахування на рахунки відповідного підприємства чи фізичної особи або видачі одержувачеві в готівковій формі.

Платіжна інструкція – розпорядження ініціатора надавачу платіжних послуг щодо виконання платіжної операції.

Платіжна операція – будь-яке внесення, переказ або зняття коштів незалежно від правовідносин між платником і отримувачем, які є підставою для цього.

Платник – особа, з рахунку якої ініціюється платіжна операція на підставі платіжної інструкції.

Платник фактичний – особа, яка в платіжній інструкції платника зазначена фактичним платником і грошові зобов'язання якої виконує платник шляхом ініціювання платіжної операції зі свого рахунку.

Поточні фінансові інвестиції – це інвестиції на строк, що не перевищує один рік, які можна вільно реалізувати в будь-який момент (крім інвестицій, які є еквівалентами грошових коштів).

Примусове списання (стягнення) – платіжна операція з рахунку платника, що здійснюється стягувачем без згоди платника на підставі встановленого законом України виконавчого документа у випадках, передбачених законодавством України, або на підставі рішення суду, що набрало законної сили, чи рішення керівника органу стягнення (його заступника або уповноваженої особи) у випадках, передбачених Податковим кодексом України.

Ринкова вартість фінансової інвестиції – сума, яку можна отримати від продажу фінансової інвестиції на активному ринку.

Рух грошових коштів (грошей) – надходження і вибуття грошей та їхніх еквівалентів.

Спільна діяльність – господарська діяльність зі створенням або без створення юридичної особи, яка є об'єктом спільного контролю двох або більше сторін відповідно до письмової угоди між ними.

Спільний контроль – розподіл контролю за господарською діяльністю відповідно до угоди про ведення спільної діяльності.

Стягувач – особа, яка може бути ініціатором платіжної операції примусового списання (стягнення) коштів з рахунку платника на підставі виконавчих документів, визначених законом України, або на підставі рішення суду, що набрало законної сили, або рішення керівника органу стягнення (його заступника або уповноваженої особи) відповідно до Податкового кодексу України.

Сума платіжної операції – відповідна сума коштів, яка в результаті виконання платіжної операції повинна бути зарахована на рахунок отримувача або видана отримувачу в готівковій формі.

Супровідні документи – документи, подання яких разом із платіжною інструкцією передбачено законодавством України, цією Інструкцією або договором, укладеним між надавачем платіжних послуг та користувачем.

Суттєвий вплив – повноваження брати участь у прийнятті рішень з фінансової, господарської та комерційної політики об'єкта інвестування без здійснення контролю цієї політики. Свідченням суттєвого впливу, зокрема, можуть бути: володіння двадцятьма або більше відсотками акцій (статутного капіталу) підприємства; представництво в раді директорів або аналогічному керівному органі підприємства; участь у прийнятті рішень; взаємообмін управлінським персоналом; забезпечення підприємства необхідною техніко-економічною інформацією.

Торгівля валютними цінностями – операції з купівлі, продажу або обміну валютних цінностей, що здійснюються як у готівковій формі (для банківських металів – із фізичною поставкою), так і безготівковій формі (для банківських металів – без фізичної поставки).

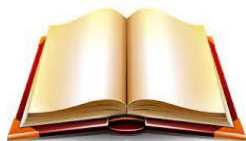
Уповноважений працівник надавача платіжних послуг – працівник надавача платіжних послуг, на якого відповідно до внутрішніх документів надавача платіжних послуг покладено обов'язок вчиняти від імені надавача платіжних послуг певні дії, пов'язані зі здійсненням операцій за рахунком користувача.

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

Чекодавець – підприємство або фізична особа, яка здійснює платіж за допомогою чека та підписує його.

Чекодержатель – підприємство або фізична особа, яка є отримувачем коштів за чеком.

РОЗДІЛ 3. Облік дебіторської заборгованості



Аванс – грошова сума або інша майнова цінність, яка передається однією стороною договору другій у рахунок майбутніх

платежів.

Акт-претензія – документ, який складається споживачем у разі порушення виконавцем умов договору, в якому зазначаються строки та види порушень, кількісні і якісні показники послуг тощо.

Аліменти (лат. alimentum – харчі, продовольство) –обов'язок утримання у визначених законом випадках одним членом сім'ї інших, які потребують цього. Проводяться або за згодою, або в судовому порядку.

Безнадійна дебіторська заборгованість – поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником або за якою минув строк позивної давності.

Вексель (нім. Wechsel) – цінний папір, який засвідчує безумовне грошове зобов'язання векселедавця сплатити визначену суму грошей власнику векселя після настання строку.

Видані аванси – грошова сума або інші матеріальні цінності, що видаються наперед у рахунок заробітку, належних платежів за товари, роботи, послуги і т.д.

Виконавчий документ – документ установленної форми та змісту, на підставі якого компетентний орган здійснює примусове виконання рішення суду чи іншого правозастосовчого акта.

Відсотки – платіж, що здійснюється позичальником на користь кредитора у вигляді плати за використання залучених на визначений строк коштів або майна.

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

Дебіторська заборгованість – сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

Дебіторська заборгованість за виданими авансами – сума авансів, наданих іншим підприємствам у рахунок наступних платежів.

Дебіторська заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду – це сума мінімальних орендних платежів і негарантованої ліквідаційної вартості за вирахуванням фінансового доходу, що підлягає отриманню (іншими словами, це теперішня вартість сукупної суми мінімальних орендних платежів та негарантованої ліквідаційної вартості).

Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів – сума нарахованих дивідендів, процентів, роялті та інших, що підлягають надходженню.

Дивіденди – частина чистого прибутку акціонерного товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку на одну належну йому акцію певного типу та/або класу.

Добові витрати на відрядження – витрати, які відшкодовуються працівнику за дні відрядження та не потребують спеціального документального підтвердження.

Довгострокова дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

Договір купівлі-продажу – договір, за яким одна сторона (продавець) передає або зобов'язується передати майно (товар) у власність другій стороні (покупцеві), а покупець приймає або зобов'язується прийняти майно (товар) і сплатити за нього певну грошову суму (ст. 655 Цивільного кодексу України).

Договір підяду – домовленість двох сторін, за якою одна сторона (підрядник) зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу за завданням другої сторони (замовника), а замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу.

Договір поставки – один з видів договору купівлі-продажу, згідно з яким постачальник у встановлений термін зобов'язується

передати товар покупцеві, а той в свою чергу зобов'язується прийняти даний товар і внести за нього оплату у вигляді деякої грошової суми.

Договір про надання послуг – це домовленість двох сторін, за якою одна сторона (виконавець) зобов'язується за завданням другої сторони (замовника) надати послугу, яка споживається в процесі вчинення певної дії або здійснення певної діяльності, а замовник зобов'язується оплатити виконавцеві зазначену послугу, якщо інше не встановлено договором.

Замовник – фізична чи юридична особа, розпорядник грошових коштів, який замовляє певні товари, роботи чи послуги (цінності), або подає заявку про придбання чи замовлення товарів, робіт чи послуг (цінностей) у майбутньому.

Збитки – втрати активів або грошей, обумовлені чиймись протиправними діями.

Мінімальні орендні платежі складаються з мінімальної лізингової (орендної) плати за весь строк лізингу (оренди) та суми, яку слід сплатити згідно з договором про придбання об'єкта лізингу (оренди).

Негарантована ліквідаційна вартість – частина ліквідаційної вартості зданого в оренду активу, продаж якого орендодавцем не забезпечується або гарантується тільки стороною, пов'язаною з орендодавцем.

Нормальна або звичайна дебіторська заборгованість – якщо час на сплату боргу ще не настав.

Оператор – учасник спільної діяльності, який веде справи спільної діяльності, зокрема її бухгалтерський облік.

Орендна ставка відсотка – ставка відсотка, за якою теперішня вартість суми мінімальних орендних платежів та негарантованої ліквідаційної вартості дорівнює справедливій вартості об'єкта фінансової оренди на початок строку оренди.

Підзвітна особа – працівник підприємства, який отримав грошові суми в підзвіт для майбутніх витрат згідно з наказом (розпорядженням) керівника підприємства.

Підтвердний документ – електронний документ, пред'явлений у візуальній формі відображення на папері, складений з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Позов – це звернення до судового органу з проханням про захист законних інтересів або про вирішення наявних суперечок з відповідачем. Матеріальною (зовнішньою) формою подачі звернення є позовна заява.

Позовна давність – це строк, у межах якого особа може звернутися до суду з вимогою про захист свого цивільного права або інтересу. Загальна позовна давність встановлюється тривалістю у три роки.

Позовна заява – документ, який пред'являється позивачем до суду в установленій процесуальним законом формі та містить вимогу про примусовий захист порушеного права чи інтересу.

Покупці – фізична або юридична особа, яка здійснює оплату грошима і є набувачем товару або послуги.

Потерпілий – у кримінальному провадженні фізична особа, якій кримінальним правопорушенням завдано моральної, фізичної або майнової шкоди, а також юридична особа, якій кримінальним правопорушенням завдано майнової шкоди.

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

Претензія – це письмова вимога однієї сторони договору до іншої щодо відновлення або захисту порушених прав (виконання зобов'язання, сплату боргу, неустойки тощо), які випливають із договірних відносин між ними.

Резерв сумнівних боргів – резерв, який створюється з метою покриття у майбутньому безнадійної дебіторської заборгованості. Він коригує дебіторську заборгованість до її чистої реалізаційної вартості, дозволяє підприємству показати, що відповідна сума не може бути стягнута з дебіторів.

Роялті – будь-який платіж, отриманий як винагорода за користування або за надання права на користування будь-яким авторським та суміжним правом на літературні твори, твори мистецтва або науки, включаючи комп'ютерні програми, інші записи на носіях інформації.

Службове відрядження – поїздка працівника за розпорядженням керівника підприємства, об'єднання, установи, організації на певний строк в інший населений пункт для виконання службового доручення поза місцем його основної роботи.

Спільна діяльність – господарська діяльність зі створенням або без створення юридичної особи, яка є об'єктом спільного контролю двох або більше сторін відповідно до письмової угоди між ними.

Сумнівна дебіторська заборгованість – сторона не виконала зобов'язання у зазначені в договорі строки і не надала жодних гарантій на подальше їх виконання.

Сумнівний борг – поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником.

Фінансова оренда – оренда, за якою передаються в основному всі ризики та винагороди, пов'язані з правом власності на актив.

Чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості – сума поточної дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.