**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

# ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК

## Методичні рекомендації до самостійної роботи з обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості

**для студентів спеціальності 071 "Облік і оподаткування" першого (бакалаврського) рівня**

**Харків**
**ХНЕУ ім. С. Кузнеця**
**2018**

УДК 657.15(07.034)
Ф59

**Укладачі:** Ю. Д. Маляревський
Л. В. Безкоровайна
Р. А. Єремейчук

Затверджено на засіданні кафедри бухгалтерського обліку.
Протокол № 6 від 15.12.2017 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Фінансовий** облік [Електронний ресурс] : методичні рекоФ59 мендації до самостійної роботи з обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості для студентів спеціальності 071 "Облік і оподаткування" першого (бакалаврського) рівня / уклад. Ю. Д. Маляревський, Л. В. Безкоровайна, Р. А. Єремейчук. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 79 с.

Наведено завдання, які відповідають матеріалам лекцій з навчальної дисципліни. Завдання і методичні рекомендації до їх виконання допоможуть студентам засвоїти порядок документального оформлення та відображення в бухгалтерському обліку операцій з обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості.

Рекомендовано для студентів спеціальності 071 "Облік і оподаткування" першого (бакалаврського) рівня.

**УДК 657.15(07.034)**

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2018

# Вступ

Призначення методичних рекомендацій – допомогти студентам засвоїти теоретичний матеріал і одержати практичні навички заповнення первинних документів і складання бухгалтерських проводок з обліку грошових коштів і дебіторської заборгованості з навчальної дисципліни "Фінансовий облік".

Запропонований до виконання самостійної роботи матеріал містить декілька завдань, в яких розглянуто процеси документального оформлення й відображення в бухгалтерському обліку операцій з надходження й руху грошових коштів підприємства, дебіторської заборгованості.

Метою виконання завдань є закріплення теоретичних знань, розвиток навичок у самостійній роботі зі спеціальною літературою, оволодіння й поглиблення практичного досвіду у вирішенні поставлених завдань.

У процесі виконання завдань студенти повинні закріпити наступні компетенції:

1) контрольну – контроль правильності заповнення первинних і зведених бухгалтерських документів з обліку грошових коштів і дебіторської заборгованості підприємства, правильності складання відповідних бухгалтерських проводок, контроль правильності визначення резерву сумнівних боргів, ліміту залишку коштів у касі, суми авансу на відрядження працівникам та ін.;

2) аналітичну – аналіз руху грошових коштів підприємства, аналіз структури й динаміки дебіторської заборгованості підприємства за видами й строками погашення та ін.;

3) технологічну – формування інформаційної бази щодо касових операцій, операцій на рахунках у банку, порядок і технологію розрахунків резерву сумнівних боргів, ліміту залишку коштів у касі, суми авансу на відрядження працівникам та ін.;

4) мотиваційну – встановлення й оцінка взаємозв'язку між дебіторською заборгованістю і доходами від реалізації продукції, виходячи з позицій мотивації, стимулювання й особистої відповідальності персоналу підприємства.

# Методичні рекомендації до виконання завдань

## Облік грошових коштів підприємства

До грошових коштів відносяться українські гривні та іноземна валюта, офіційний обмінний курс якої встановлюється Національним банком України або балансова вартість якої визначається відповідно з "крос-курсом", а також грошові документи.

Для здійснення розрахунків готівкою кожне підприємство має касу, де зберігаються не тільки наявні кошти, але і цінні папери, грошові документи.

Касові операції регулюються Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженим постановою Національного банку України (НБУ) від 15.12.2004 р. № 637 (зі змінами і доповненнями, внесеними постановами Правління НБУ).

**Касові операції** – операції підприємств (підприємців) між собою, а також з фізичними особами, пов'язані з одержанням і видачею готівки при здійсненні розрахунків через касу та з відображенням цих операцій у відповідних документах обліку.

Типові форми касових документів затверджені постановою Правління НБУ від 29.04.2017 р. № 25.

Основні з них:

Відомість на виплату грошей;

Прибутковий касовий ордер (типова форма № КО-1);

Видатковий касовий ордер (типова форма № КО-2);

Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів (типова форма № КО-3);

Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів (типова форма № КО-3а);

Касова книга (типова форма № КО-4);

Книга обліку виданих і прийнятих старшим касиром грошей (типова форма № КО-5).

На рис. 1 представлена загальна схема документообігу щодо касових операцій.

Видача касових ордерів і видаткових відомостей на руки особам, які вносять або одержують готівку, заборонена.

Оприбуткування та видача готівки згідно касових ордерів може здійснюватися винятково в день їх складання.

Рис. 1. **Загальна схема документообігу щодо касових операцій**

Виправлення в касових ордерах і видаткових відомостях не допускаються.

До заповнення прибуткового касового ордера слід підходити максимально уважно. Адже саме в ньому фіксують операцію одержання готівки в касу підприємства, тобто її оприбуткування.

У касових ордерах, які оформляються на загальну суму проведених підприємством касових операцій (видача готівки за відомістю на виплату грошей, платіжними картами, здача готівки до банку, одержання готівки

з банку за чеком та оприбуткування їх у касі), реквізит "Одержав" або "Прийнято від …" не заповнюється.

Підприємства повинні заповнювати такі обов'язкові реквізити прибуткового касового ордера: найменування підприємства, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номер і дату складання ордера, кореспондуючий рахунок, суму, від кого і на якій підставі прийнята готівка, підписи касира та головного бухгалтера.

При цьому в прибутковому ордері підписи цих осіб деталізовані, потрібно вписувати також прізвище та ініціали.

На квитанції до прибуткового касового ордеру відбиток печатки повинен бути видний повністю (лінія відрізу квитанції не повинна його переривати).

Якщо підприємство приймає готівку від підзвітної особи іншого підприємства, то в рядку "Прийняте від…" прибуткового ордера потрібно записати найменування підприємства (фактично підзвітна особа діє від його імені). А якщо платник коштів – фізична особа, яка діє від свого імені, то слід записати її прізвище та ініціали.

Реквізит "Додатки" заповнюють не всі. Якщо з якоїсь причини його неможливо заповнити, то краще поставити риску. Призначення цього реквізиту полягає в тому, щоб відзначити в ньому документи, які додаються до прибуткового ордера. Цей реквізит можна використовувати і для деталізації попереднього реквізиту "Підстава". Наприклад, підприємство прийняло в касу суму позики. В рядку "Підстава" можна зробити запис "позика", а в рядку "Додатки" відзначити номер договору підприємства з позикодавцем. Якщо працівник повертає невитрачену суму отриманого авансу, в рядку "Додатки" можна вписати номер і дату його авансового звіту.

Реквізит "Код цільового призначення" заповнюється тільки у випадку використання підприємством спеціальної системи кодування господарських операцій.

Зразок заповнення прибуткового касового ордера наведено на рис. 2.

Видатковий касовий ордер і відомість на виплату грошей повинні бути підписані керівником підприємства й головним бухгалтером (або особою, уповноваженою на це керівником). Якщо на документах, які додаються до видаткового касового ордеру (накладні, відомості та ін.), вже є дозвільний підпис керівника, то його підпис на самому касовому ордері не обов'язковий.

Додаток 2
до Положення про ведення
касових операцій у національній
валюті в Україні
**Типова форма № КО-1**

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ *13177777*

*ТОВ "Мрія"*

*(найменування підприємства (установи, організації))*

**ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР №*120***

від "*18*" *серпня 2017* р.

| Кореспондуючий рахунок, субрахунок | Код аналітичного рахунку | Сума цифрами | Код цільового призначення | |
|---|---|---|---|---|
| *685* | – | *9250* | – | – |

Прийняте від *Кругового Василя Петровича*

Підстава: *Позика згідно договору позики від 15.08.2017р. № 21*

Сума *Дев'ять тисяч двісті п'ятдесят* грн. *00* коп.
(словами)

Додатки: *Копія договору позики від 15.08.2017р. № 21*

Головний бухгалтер *Горобець В. С.*
(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир *Зоря Р. П.*
(підпис, прізвище, ініціали)

ЛІНІЯ ВІДРІЗУ

*ТОВ "Мрія"*

*(найменування підприємства (установи, організації))*

**КВИТАНЦІЯ**
**доприбуткового касового ордеру №*120***

від "*18*" *серпня 2017* р.

Прийняте від *Кругового Василя Петровича*

Підстава: *Позика згідно договору позики від 15.08.2017р. № 21*

Сума *Дев'ять тисяч двісті п'ятдесят* грн. *00* коп.
(словами)

М. П.

Головний бухгалтер *Горобець В. С.*
(підпис, прізвище, ініціали)

Касир Зоря *Р. П.*
(підпис, прізвище, ініціали)

Рис. 2. **Зразок заповнення прибуткового касового ордера**

При виплаті готівки за Відомістю на виплату грошей видатковий касовий ордер оформлюється після проведення виплат. Тоді ж їх реєструють і в Журналі реєстрації. У цьому випадку в рядку "Підстава" вказують "у відповідності з відомістю № _ за_", а реквізит "Видати" не заповнюють.

Видача готівки з каси здійснюється за видатковими касовими ордерами (типова форма № КО-2) або за відомостями на виплату грошей.

Зразок заповнення видаткового касового ордеру наведено на рис. 3.

Додаток 3
до Положення про ведення касових
операцій у національній валюті в Україні
**Типова форма № КО-2**

*ТОВ "Мрія"* Ідентифікаційний
(найменування підприємства код ЄДРПОУ*13177777*
(установи, організації))

## Видатковий касовий ордер

від "*18*" *серпня 2017*р.

| Номер документа | Дата складання | | Кореспондуючий рахунок, субрахунок | Код аналітичного рахунку | Сума | Код цільового призначення | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| *149* | *18.08.2017* | – | *372* | – | *1 785* | – | – |

Видати *Лядовому Петру Степановичу*
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава: *відрядні витрати*
Сума Одна *тисяча сімсот вісімдесят п'ять* грн.*00*коп.
(словами)
Додатки:*копія наказу по підприємству від 17.08.2017 р. № 56*

Керівник *Топчий Р. П.* Головний бухгалтер *Горобець В. С.*
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав:*одну тисячу сімсот вісімдесят п'ять* грн.*00* коп.
(словами)
"*18*" *серпня 2017*р.
Підпис одержувача П. Лядовий

За паспортом: *МН 456456 виданий РУВС Центрального району м.Харкова*
(найменування, номер, дата й місце видачі документа, якийзасвідчує особу одержувача)
Видав касир *Зодчий Р. П.*
(підпис, прізвище, ініціали)

Рис. 3. **Зразок заповнення видаткового касового ордера**

До обов'язкових реквізитів видаткового касового ордера відносять: найменування підприємства, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номер і дату складання ордера, кореспондуючий рахунок, суму, одержувача готівки, підставу для виплати готівки, доповнення, підпис одержувача коштів; номер, дата й місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача коштів; підписи керівника, головного бухгалтера й касира.

Після одержання або видачі готівки касир робить записи у Касовій книзі (типова форма № КО-4). Вона застосовується для обліку руху грошей у касі. Кожна сторінка касової книги складається із двох рівних частин: одна з них (з горизонтальним лінюванням) заповнюється касиром як перший екземпляр і залишається в книзі, друга (без горизонтального лінювання)

заповнюється з лицьової та зворотної сторони через копіювальний папір. Вона є відривною частиною аркуша і служить звітом касира. Перший та другий екземпляри сторінок мають однакову нумерацію.

Розрахунки з іншими підприємствами або фізичними особами готівкою, підприємство може здійснювати як за рахунок коштів, отриманих з банків, так і за рахунок виручки, отриманої від реалізації товарів (робіт, послуг) і інших касових надходжень. Гранична сума розрахунку готівкою одного підприємства (підприємця) з іншим підприємством (підприємцем) протягом дня не повинна перевищувати 10 000 грн. При цьому кількість підприємств (підприємців), з якими проводяться розрахунки протягом дня, не обмежується. Розрахунки готівкою понад установлене обмеження в 10 000 грн повинні проводитися винятково в безготівковій формі.

Це обмеження не поширюється на:

1) розрахунки підприємств (підприємців) з фізичними особами, бюджетами й державними цільовими фондами;

2) добровільні пожертвування й благодійну допомогу;

3) розрахунки підприємств (підприємців) за використану ними електроенергію;

4) використання коштів, виданих на відрядження;

5) розрахунки підприємств (підприємців) між собою під час закупівлі сільськогосподарської продукції.

Для всіх підприємств, які здійснюють операції в національній валюті, встановлюється ліміт каси, а також строки здачі наявної виручки (готівки) у банк.

**Ліміт залишку готівки в касі** – це гранична сума готівки, яка може залишатися в касі в неробочий час.

Встановлення ліміту каси проводиться підприємствами самостійно на підставі "Розрахунку встановлення ліміту залишку готівки в касі", який підписується головним бухгалтером і керівником підприємства (або вповноваженою ним особою). До розрахунків приймається термін здачі підприємством наявної виручки (готівки) для її зарахування на рахунки в банках, визначений відповідним договором банківського рахунку. Для кожного підприємства і його окремого підрозділу складається окремий розрахунок встановлення ліміту залишку готівки в касі. Приклад заповнення зазначеного Розрахунку наведено на рис. 4.

Додаток 8
до Положення про ведення касових операцій
у національній валюті в Україні

**РОЗРАХУНОК**
**установлення ліміту залишку готівки в касі**

*ТОВ "Міраж"* *м. Харків вул. Жовтнева 56*

(найменування підприємства) (місцезнаходження підприємства)

Касові обороти

| № п/п | Найменування показників | Фактично за три будь-яких місяці підряд з останніх дванадцяти, що передують строку встановлення (перегляду) ліміту каси |
|---|---|---|
| 1 | Наявна виручка (надходження до каси, крім сум, які отримані з банків) | *3 889 552* |
| 2 | Середньоденні надходження (рядок 1 поділити на кількість робочих днів підприємства за три місяці) | *42 742,33* |
| 3 | Виплачено готівкою на різні потреби, а також на відрядження (крім виплат, пов'язаних з оплатою праці, пенсій, стипендій, дивідендів) | – |
| 4 | Середньоденна видача готівки (рядок 3 розділити на кількість робочих днів підприємства за три місяці) | – |

| Найменування показника | | Встановлено підприємством |
|---|---|---|
| 1 | Ліміт залишку готівки в касі | *42 742* |
| | Найменування показника | Визначається строк здачі наявної виручки (готівки) і відзначаються реквізити договорів банківських рахунків |
| 2 | Строки здачі наявної виручки ( готівки) | *щодня* |

Керівник підприємства _____ *Вартанян С. Г.*

Головний (старший) бухгалтер _____ *Григоренко Т. В.*

"*3*" *вересня* 2017 року

"*3*" *вересня* 2017 року

Рис. 4. **Розрахунки встановлення ліміту залишку готівки в касі**

Загальна процедура встановлення ліміту каси на підприємстві включає наступні етапи:

1) заповнення "Розрахунку встановлення ліміту залишку готівки в касі";

2) засвідчення цього розрахунку головним (старшим) бухгалтером і керівником підприємства;

3) видання наказу про встановлення ліміту каси на підприємстві й затвердження його керівником.

Поки підприємство не розрахує й не затвердить для себе ліміт каси, його вважають таким, що дорівнює нулю.

У касі підприємства в неробочий час може перебувати готівка в сумі, яка не перевищує встановлений ліміт каси. Наявна виручка (готівка), яка перевищує встановлений ліміт каси, обов'язково здається в банк для її зарахування на поточний рахунок.

Невиконання даної вимоги буде порушенням порядку проведення касових операцій, за яке на винних осіб накладається адміністративний штраф.

Не буде вважатися перевищенням ліміту каси отримана готівка, яка була використана на потреби, пов'язані з діяльністю підприємства або здана в банк не пізніше наступного за одержанням дня (якщо ці кошти були отримані у вихідні, то наступного за вихідними робочого дня).

Підприємство за власним бажанням може переглядати встановлений раніше ліміт каси. Встановлення нового ліміту здійснюється на загальних підставах.

Кожне підприємство зобов'язане здавати наявні кошти, які перевищують встановлений ліміт каси, у банк для зарахування на поточний рахунок.

Здача коштів у банк оформлюється видатковим касовим ордером (типова форма № КО-2), про що робиться запис у касовій книзі.

Документом, який свідчить про здачу грошової готівки в банк, є відповідна квитанція до прибуткового документа банку на внесення грошової готівки, засвідчена підписами відповідальних осіб банку та відбитком печатки (штампа) банку. А документом, який свідчить про здачу виручки в банк через інкасаторів, є копія супровідної відомості,засвідченої підписом і відбитком печатки інкасатора.

Приклад заповнення Заяви на переказ грошової готівки наведений на рис. 5.

**Заява на переказ готівки № 48**

Дата здійснення операції 02 вересня 2017 р.

Дата валютування 02 вересня 2017 р.

| Назва валюти | | № рахунку | Сума | Еквівалент у гривнях |
|---|---|---|---|---|
| | Дебет | | | |
| *грн* | Кредит | *26002517898138* | *84 722,73* | |
| Загальна сума (цифрами) | | | *84 722,73* | |

Платник *ТОВ "Міраж", через Рябиніну Стеллу Леонідівну*

Код платника** *19467032*

Банк платника* _____

Одержувач *ТОВ "Міраж"*

Код одержувача* _____

Банк одержувача *Харківська філія ВАТ АБ "Укргазбанк"*

Код банку одержувача*_____

Загальна сума Вісімдесят *чотири тисячі сімсот двадцять дві гривні 73 коп.*

Призначення платежу *переказ готівки*

Пред'явлений документ**_____

(паспорт)

Серія№_____, виданий _____

(номер документа) (найменування установи, яка видала документ)

(дата видачі документа)

_____ _____

(дата народження) (місце проживання особи)

Додаткові реквізити _____

Підпис платника Горобин Підпис банку А. Саламатов

**Квитанція № 48**

Дата здійснення операції 02 вересня 2017 р.

Дата валютування 02 вересня 2017 р.

| Назва валюти | | № рахунку | Сума | Еквівалент у гривнях |
|---|---|---|---|---|
| | Дебет | | | |
| | Кредит | *26002517898138* | *84 722,73* | |
| Загальна сума (цифрами) | | | *84 722,73* | |

Платник *ТОВ "Міраж", через Рябиніну Стеллу Леонідівну*

Код платника** _____

Банк платника* _____

Одержувач *ТОВ "Міраж"*

Код одержувача* _____

Банк одержувача *Харківська філія ВАТ АБ "Укргазбанк"*

Код банку одержувача*_____

Загальна сума *вісімдесят чотири тисячі сімсот двадцять дві гривні 73 коп.*

Призначення платежу *торгова виручка*

Додаткові реквізити _____

Підписи банку А. Саламатов

***Реквізити відмічаються у випадку здійснення переказу готівки для зарахування на рахунок, відкритий в іншому банку.**

****Заповнюється у випадку здійснення операцій з готівкою без відкриття рахунку на суму, яка перевищує 50 000 гривень або еквівалент цієї суми в іноземній валюті**

Рис. 5. **Приклад заповнення заяви на переказ готівки**

Для реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів підприємство може використовувати Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів типової форми № КО-3 або КО-3а. Основна відмінність між ними полягає в тому, що при використанні Журналу форми № КО-3 бухгалтерові потрібно вести дві окремі книги: одну – для реєстрації прибуткових документів, іншу – видаткових касових документів. При використанні Журналу форми № КО-3а досить однієї книги. Фахівці рекомендують використовувати таку форму підприємствам з незначним обсягом касових операцій (рис. 6, 7).

Додаток 4
до Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні

*ТОВ "Міраж"* Ідентифікаційний код
(найменування підприємства (установи, організації)) ЄДРПОУ*56372806*

**"*Для прибуткових касових документів*"**
**ЖУРНАЛ**
**реєстрації прибуткових і видаткових касових документів**

За цим зразком друкувати всі сторінки журналу.

| Прибутковий/ видатковий документ | | Надійшло (витрачено) грошей | | | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|
| дата | номер | на зарплату, премії, стипендії | на відрядження й інші цілі | для здачі в банк | |
| Залишок на *09.10.17 р.* | 0 | | | | |
| *09.10.17 р.* | *121* | – | *80,00* | – | *Повернення Турченко Г. С. невикористаних коштів, виданих підзвіт на відрядження* |
| *09.10.17 р.* | *122* | *3 000,00* | – | – | *Отримано з банку за чеком КЕ № 0533565* |
| *09.10.17 р.* | *123* | *1 550,00* | *150,00* | *590,00* | *Отримана від продавця-касира Іванченко В. Д. торгівельна виручка за 09.10.17 р.* |
| *09.10.17 р.* | *124* | – | – | *260,00* | *Отримана оплата за товари від ТОВ "Промінь"* |
| *Разом* | | *4 550,00* | *230,00* | *850,00* | – |

Рис. 6. **Приклад заповнення Журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових документів** (типова форма № ДО-3)

Додаток 4
до Положення про ведення касових операцій
в національній валюті в Україні
**Типова форма № КО-3а**

*ТОВ "Міраж"*
(найменування підприємства (установи, організації))

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ*56372806*

**ЖУРНАЛ**
**реєстрації прибуткових і видаткових касових документів**

За цим зразком друкувати всі сторінки журналу.

| Прибутковий документ | | Сума | Примітки | Видатковий документ | | Сума | Примітки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Дата | Номер | | | Дата | Номер | | |
| *09.10.09 р.* | *121* | *80,00* | *Повернення Турченко Г. С. невикористаних коштів, виданих підзвіт на відрядження* | *09.10.09 р.* | *351* | *4 550,00* | *Видана заробітна плата за вересень в 2017 р. по відомості на виплату грошей № 24* |
| *09.10.09 р.* | *122* | *3 000,00* | *Отримана з банку за чеком КЕ № 0533565* | *09.10.09 р.* | *352* | *850,00* | *Здана до банку торгівельна виручка* |
| *09.10.09 р.* | *123* | *2 290,00* | *Отримана від продавця-касира Іванченко В. Д. торгівельна виручка за 09.10.09 р.* | *09.10.09 р.* | *353* | *100,00* | *Видано в підзвіт Петрову П. С. на від-рядження* |
| *09.10.09 р.* | *124* | *260,00* | *Отримана оплата за товари від ТОВ "Промінь"* | *09.10.09 р.* | *354* | *130,00* | *Видано в підзвіт Сидоренко Т. на господарські потреби* |
| *Разом* | *–* | *5 630,00* | *–* | *Разом* | *–* | *5 630,00* | *–* |

Рис. 7. **Приклад заповнення Журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових документів** (типова форма № КО-3а)

З метою контролю за збереженням наявних коштів на підприємствах проводяться інвентаризації каси. Для її проведення, згідно наказу керівника, призначається комісія, яка після закінчення інвентаризації складає акт про результати інвентаризації наявних коштів (рис. 8).

У випадку виявлення під час інвентаризації нестачі або надлишку цінностей у касі в акті відзначається сума нестачі або надлишку і з'ясовуються обставини їх виникнення. Сума нестачі відшкодовується у відповідності з законодавством України, а надлишки оприбутковуються у касу і зараховуються у дохід відповідного підприємства.

Для обліку наявності й руху грошових коштів у касі підприємства застосовується синтетичний рахунок (рахунок першого порядку) 30 – "Готівка", який має наступні субрахунки:

301 "Готівка в національній валюті";

302 "Готівка в іноземній валюті".

Надходження і видача валюти оформляється прибутковими й видатковими ордерами відповідно. Виписуються вони у валюті платежу та доларах США, євро або іншій валюті. Аналітичний облік організується за видами валют і ведеться у двох оцінках: в інвалюті і гривні; синтетичний – тільки в гривні. Залишки готівки в інвалюті систематично переоцінюються за поточним курсом.

**По дебету рахунку 30** відображається надходження коштів, а **по кредиту** суми, що видані готівкою. Дебетове сальдо показує залишок грошей у касі. Касові операції по виплаті коштів, записані по кредиту рахунки 30, записуються в Журналі 1 (розділ 1). Обороти по дебету цього рахунка записуються в різні журнали і, крім того, контролюються Відомістю 1.1.

Підставою для заповнення Журналу 1 і Відомості 1.1 слугує інформація, що відображена у звіті касира. Кожному звіту в регістрі приділяється один рядок незалежно від періоду, за який складений касовий звіт. Кількість зайнятих рядків у журналі і відомості повинна відповідати кількості зданих касиром звітів.

Додаток 7 до Положення про ведення касових операцій
в національній валюті в Україні

*ТОВ "Меганом"*
(найменування підприємства)

**АКТ № *8***
**про результати інвентаризації наявних коштів**

"*2*" *липня* 2017 року, що зберігаються *у касі підприємства*
Розписка

Даним актом засвідчую, що до початку проведення інвентаризації усі видаткові й прибуткові документи на кошти, які здані до бухгалтерії, і всі кошти, які надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, які вибули, списані за видатковими касовими ордерами.

Матеріально відповідальна особа
*касир Димченко Олена Володимирівна*
(посада(прізвище, ім'я, по батькові)

На підставі наказу (розпорядження) від "*29" червня* 2017 року № *32* проведена інвентаризація коштів станом на "*2" липня* в 2017 р.

Під час інвентаризації встановлений такий обсяг коштів:
*1. Наявність коштів у касі 3 217* грн *29* коп.
*2. Чекові книги у кількості 1 шт. 46* грн *15* коп.
*3. Поштові марки у кількості 53 шт. на суму 114* грн 56 коп.

Підсумок фактичної наявності *3 378* грн *00* коп.
*Три тисячі триста сімдесят вісім гривень 00 коп.*
(словами)
За обліковим даними *2 378* грн *00* коп.
Підсумки інвентаризації: надлишок *1 000 грн*, нестача *–*.

Голова комісії
*заст. ген. директора* Редченко Георгій Ростиславович
(посада(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени комісії :
*бухгалтер Івакіна Надія Леонідівна*
(посада(прізвище, ім'я, по батькові)
*економіст Ващенко Жанна Валеріївна*
(посада(прізвище, ім'я, по батькові)

Підтверджую, що кошти, відзначені в акті, є на збереженні під мою відповідальність.

Матеріально відповідальна особа *Димченко (*підпис)
"*2*" *липня* 2017 року.

Пояснення причин, в наслідок яких виникли надлишки або нестачі: *причиною виникнення надлишка є збереження у касі підприємства власних коштів матеріально-відповідальною особою касиром Димченко О. В.*

Матеріально відповідальна особа *Димченко*

Рішення керівника підприємства: *зарахувати виявлений у касі під час інвентаризації надлишок коштів у сумі 1 000 грн у дохід підприємства.*

"*2*" *липня* 2017 року.

Рис. 8. **Приклад відображення результатів інвентаризації в касі**

У табл. 1 наведені типові кореспонденції рахунків з обліку готівки.

Таблиця 1

## Типові кореспонденції рахунків з обліку коштів у касі

| Зміст господарських операцій | Кореспонденції рахунків | |
|---|---|---|
| | Дебет | Кредит |
| *Надходження грошових коштів у касу* | | |
| Отримана у банку і оприбуткована в касі готівка | 30 | 31 |
| Отриманий внесок засновника до зареєстрованого (пайового) капіталу готівкою | 30 | 46 |
| Отримані пайові внески готівкою | 30 | 46 |
| Отримана готівка від покупців в оплату раніше відвантаженої продукції, товарів, послуг | 30 | 36 |
| Надійшла до каси виручка від продажу товарів в роздрібній торгівлі | 30 | 702 |
| Отримана готівка в погашення отриманих раніше векселів | 30 | 34 |
| Повернута зарплата, що надлишково видана працівникам | 30 | 66 |
| Перепродані акції власної емісії, продана частка власника в капіталі підприємства | 30 | 45 |
| Отримані кошти від винної особи, підзвітних осіб, працівників в погашення виданого займу | 30 | 37 |
| Отримані орендні платежі в рахунок майбутніх періодів | 30 | 69 |
| Отримані поточні орендні платежі | 30 | 713 |
| *Виплата грошових коштів з каси* | | |
| Виплачена заборгованість постачальнику | 63 | 30 |
| Викуплені акції власної емісії за готівку | 45 | 30 |
| Видано займ працівнику | 377 | 30 |
| Видана зарплата персоналу | 66 | 30 |
| *Відображення результатів інвентаризації каси* | | |
| Виявлені надлишки готівки в результаті інвентаризації | 30 | 719 |
| Відображена сума нестачі готівки в касі, що не відшкодована матеріально-відповідальною особою | 947 | 30 |
| Відображена сума нестачі готівки, що належить відшкодуванню винною особою | 375 | 716 |
| Внесена в касу сума нестачі готівки матеріально-відповідальною особою | 30 | 375 |

Усі підприємства зобов'язані зберігати свої вільні кошти на поточному рахунку, відкритому в банківській установі.

**Поточний рахунок** – рахунок, який відкривається на договірній основі для збереження грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору й вимог законодавства України.

До основних операціям, які виконують підприємства за допомогою банків відносяться наступні: одержання виторгу від покупців за реалізовану готову продукцію (товари, роботи, послуги); оплата рахунків постачальників і підрядників, одержання та погашення банківських позичок, перерахування платежів до бюджету і соціальні фонди; оплата за комунальні послуги та ін.

Порядок відкриття рахунків у банку, їх використання й закриття регламентоване одноіменною Інструкцією, затвердженою постановою Правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492 (зі змінами й доповненнями). Банки відкривають рахунку:

за договором банківського рахунку – поточні (для зберігання грошей, здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів);

за договором банківського вкладу – вкладні (депозитні) (для зберігання грошей, які передаються підприємством банку в управління на встановлений строк або без такого під певний відсоток і підлягають поверненню).

Рахунки можуть відкриватися як у національній, так і іноземній валюті. Для цього в установу банку подають наступні документи:

1) заява на відкриття рахунку, підписану керівником. Якщо підприємством не використовується робота найманих робітників, то це слід зазначити в розділі "Додаткова інформація";

2) копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, завірена нотаріусом або виконкомом;

3) копія установчого документа (статут, засновницький договір), завірена нотаріусом або органом, який її видав;

4) копія довідки про внесення юридичної особи в ЕДРПОУ;

5) картка зі зразками підписів осіб, які будуть мати право підписувати платіжні документи і відбитком печатки підприємства, завірена нотаріусом.

Після подання необхідних документів складається договір на розрахунково-касове обслуговування.

Чинним законодавством не встановлені обмеження щодо кількості поточних рахунків, які можуть відкривати юридичні або фізичні особи. Разом з тим, клієнти можуть відкрити лише один рахунок для формування статутного капіталу господарчого товариства (в іноземній і/або національній валюті) і один рахунок (в іноземній і/або національній валюті) за кожною угодою спільної діяльності без створення юридичної особи.

Синтетичний облік операцій за рахунками у банках ведеться на рахунку першого порядку 31 "Рахунку в банках", який має субрахунку (рахунку другого порядку), у тому числі:

311 "Поточні рахунки в національній валюті";

312 "Поточні рахунки в іноземній валюті";

313 "Інші рахунки в банку в національній валюті";

314 "Інші рахунки в банку в іноземній валюті";

315 "Спеціальні рахунки в національній валюті";

316 "Спеціальні рахунки в іноземній валюті".

**По дебету рахунка 31** "Рахунку в банках" відображається надходження коштів, **по кредиту** – їх використання.

Субрахунки 312 "Поточні рахунки в іноземній валюті" і 314 "Інші рахунки в банку в іноземній валюті" призначені для узагальнення інформації про наявність і рух коштів в іноземній валюті.

Субрахунок 315 "Спеціальні рахунки в національній валюті" призначено для обліку коштів на рахунку в системі електронного адміністрування податку на додану вартість, відкритому платнику податку в Казначействі, а також на інших спеціальних рахунках, відкритих у банку або органі Казначейства відповідно до законодавства і т. д.

Субрахунок 316 "Спеціальні рахунки в іноземній валюті" призначено для обліку коштів в іноземній валюті, що підлягають розподілу або додатковому попередньому контролю, у тому числі сум коштів в іноземній валюті, що підлягають обов'язковому продажу відповідно до законодавства.

Операції за безготівковими розрахунками підприємства виконуються банком на підставі документів за формою, визначеною Національним банком України в Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті. Вона передбачає використання наступних платіжних інструментів при проведенні розрахункових операцій:

**меморіальний ордер** – складається банком для оформлення внутрішньобанківських операцій; операцій по списанню коштів з рахунку платника і т. ін.;

**платіжне доручення** – містить письмове доручення платника про списання вказаної суми коштів і перерахування на рахунок отримувача (рис. 9);

**ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ №*51***

0410001

від *"2" вересня* 2017 р.

Отримане банком

від *"2" вересня* 2017 р.

Платник *ЗАТ "Інсайд"*

Код *19467033*

| Банк платника | Код банку | ДЕБЕТ рах. N | СУМА |
|---|---|---|---|
| *АБ "Південний" у м. Харків* | *350761* | *26006341508711* | *4 156,86* |

Одержувач *ТОВ "Україна-Трейд"*

Код *18932021*

КРЕДИТ рах. N *26006039085431*

| Банк одержувача | Код банку |
|---|---|
| *"Ексімбанк", у м. Харків* | *351760* |

Сума словами

*Чотири тисячі сто п'ятдесят шість гривень 86 копійки*

Призначення платежу

*Оплата за будівельні матеріали*
*рахунок.№ ВР-3498-1 від 2 вересня 2017 р.*

ДР

М. П.

Підписи

Ж. Деркач

Проведене банком

від *"2" вересня* 2017 р.

Підпис банку ***Шевченко***

Рис. 9. **Приклад заповнення платіжного доручення**

**платіжна вимога–доручення** – складається з двох частин: верхня – вимога отримувача до платника про оплату визначеної суми коштів; нижня – доручення платника про списання з свого рахунку визначеної суми і перерахування отримувачу;

**платіжна вимога** – містить вимогу отримувача до банку платника про переказ визначеної суми з рахунку платника на рахунок отримувача без згоди;

**розрахунковий чек** – містить доручення власника рахунку (чекодавця) банку-емітенту про сплату чекодавцю вказаної суми коштів. Строк дії – 10 днів;

**акредитив** – доручення банку покупця банкові постачальника провести оплату на підставах обумовлених у цьому дорученні умов;

**вексель** – цінний папір, що засвідчує безумовне грошове зобов'язання векселедавця сплатити після настання строку визначену суму власнику векселя;

**банківська платіжна картка** – емітована пластикова картка, яка використовується для переказу грошей з рахунку платника або з відповідного рахунку банка для оплати товару, послуг, отримання готівки в касах банку або банкоматах.

Підприємство одержує від банку виписку з поточного рахунку, де приводиться перелік проведених за поточний день операцій. **Виписка** – це документ, який банк надає клієнтові щодня, вказуючи всі проведені за певний період операції на поточному рахунку підприємства.

Форма виписки законодавчо не встановлена, тому кожний банк самостійно визначає її форму та зміст. Але в банківській виписці обов'язково повинні бути приведені наступні дані:

1) номер поточного рахунка підприємства;

2) дата попередньої виписки;

3) залишок коштів на початок дня виписки;

4) номер і дата документа, сума надходження (перерахування) коштів за кожним фактом платежу;

5) сума обороту (підсумок) виписки за надходженням і перерахуванням;

6) залишок коштів на поточному рахунку підприємства на кінець дня.

Виписка банку є регістром аналітичного обліку та виступає в якості підстави для бухгалтерських записів. Отриману з банку виписку в бухгалтерії перевіряють і оброблюють: вказують рахунки, які кореспондують з рахунком 311 "Поточні рахунки в національній валюті"; заповнюють Журнал 1 за кредитом рахунку 311 і Відомість 1.2 за дебетом зазначеного рахунку.

У табл. 2 наведені типові кореспонденції рахунків по обліку коштів на рахунках у банках.

Таблиця 2

## Типові кореспонденції рахунків з обліку операцій на рахунках у банках

| Зміст господарських операцій | Кореспонденції рахунків | |
|---|---|---|
| | Дебет | Кредит |
| 1. Здали готівка з каси на поточний рахунок у банку | 31 | 30 |
| 2. Надійшла на поточний рахунок заборгованість від покупців за реалізовану продукцію | 31 | 36 |
| 3. Надійшла на поточний рахунок оплата від покупця у погашення отриманого векселя | 31 | 34 |
| 4. Отримано на поточний рахунок короткостроковий кредит банку | 31 | 60 |
| 5. Здійснена оплата з поточного рахунку за цінні папери інших підприємств | 14, 35 | 31 |
| 6. Отримана готівка з банку в касу | 30 | 31 |
| 7. Повернули банку суму короткострокового кредиту | 60 | 31 |
| 8. Оплачена з поточного рахунка заборгованість за виданим короткостроковим векселем | 62 | 31 |
| 9. З поточного рахунка перерахована заборгованість постачальнику | 63 | 31 |
| 10. З поточного рахунку перерахована заборгованість за податками | 64 | 31 |
| 11. З поточного рахунка перерахована заборгованість органам страхування | 65 | 31 |
| 12. Здійснені розрахунки з різними кредиторами з поточного рахунка підприємства | 68 | 311 |

Для узагальнення в бухгалтерському обліку інформації про операції з наявними коштами в іноземній валюті в касі підприємства передбачений субрахунок 302 "Готівка в іноземній валюті". Для обліку безготівкових коштів в іноземній валюті на рахунках у банках використовують такі субрахунку: 312 "Поточні рахунки в іноземній валюті", 314 "Інші рахунки в банку в іноземній валюті", 316 "Спеціальні рахунки в іноземній валюті". На субрахунку 316 здійснюють облік коштів в іноземній валюті, що підлягають розподілу або додатковому попередньому контролю, у тому числі кошти, які підлягають обов'язковому продажу відповідно до законодавства.

До зазначених субрахунків доцільно вводити аналітичні рахунки відповідно до видів валют, які використовуються на підприємстві.

Кошти в іноземній валюті обліковуються як безпосередньо в тій іноземній валюті, у якій здійснюються розрахунки і платежі, так і в грошовій одиниці України, при цьому необхідно дотримувати норм Положення (стандарту) бухгалтерського обліку (П(С)БУ) 21 "Вплив змін валютних курсів". Відповідно до даного документа, операції в іноземній валюті при первісному визнанні перераховуються в національну валюту України за валютним курсом на початок дня дати здійснення операції. Операції по безготівкових розрахунках в іноземній валюті підприємство може обліковувати в національній валюті в сумі, визначеній в документах банку, з урахуванням особливостей застосування банком валютного курсу на дату здійснення операції, якщо це не суперечить вимогам податкового й митного законодавства.

Під **валютним курсом** розуміють установлений Національним банком України (НБУ) курс грошової одиниці України до грошової одиниці іншої країни.

Законодавством передбачено, що інвалютні закордонні надходження банк спочатку зараховує на розподільний рахунок, облік якого ведеться на субрахунку 316. Надалі встановлений % таких надходжень підлягає обов'язковому продажу на міжбанківському валютному ринку України (МВРУ), а залишок зараховують на поточний валютний рахунок підприємства бухгалтерською проводкою: Д-т 312 – К-т 316.

Кошти в іноземній валюті, як готівка так і безготівкові, є монетарною статтею балансу. Отже, по них необхідно визначати курсові різниці.

**Курсова різниця** – це різниця між оцінками однакової кількості одиниць іноземної валюти при різних валютних курсах.

Відповідно до П(С)БО 21 курсові різниці визначаються за монетарними статтями в іноземній валюті на дату балансу і на дату здійснення господарської операції (у її межах або по всій статті).

Доходи і витрати від операційних курсових різниць за готівковою і безготівковою інвалютою на дату її списання і на дату балансу відображаються наступним чином (рис. 10).

Підприємства, що бажають придбати іноземну валюту, звертаються для цього в уповноважений банк. Покупка валюти здійснюється за комерційним курсом, що діє на МВРУ. На баланс інвалюта зараховується за курсом НБУ. При цьому може виникнути різниця між комерційним

курсом і курсом НБУ, але це не є курсовою різницею, це різниця між балансовою вартістю валюти та вартістю її придбання.

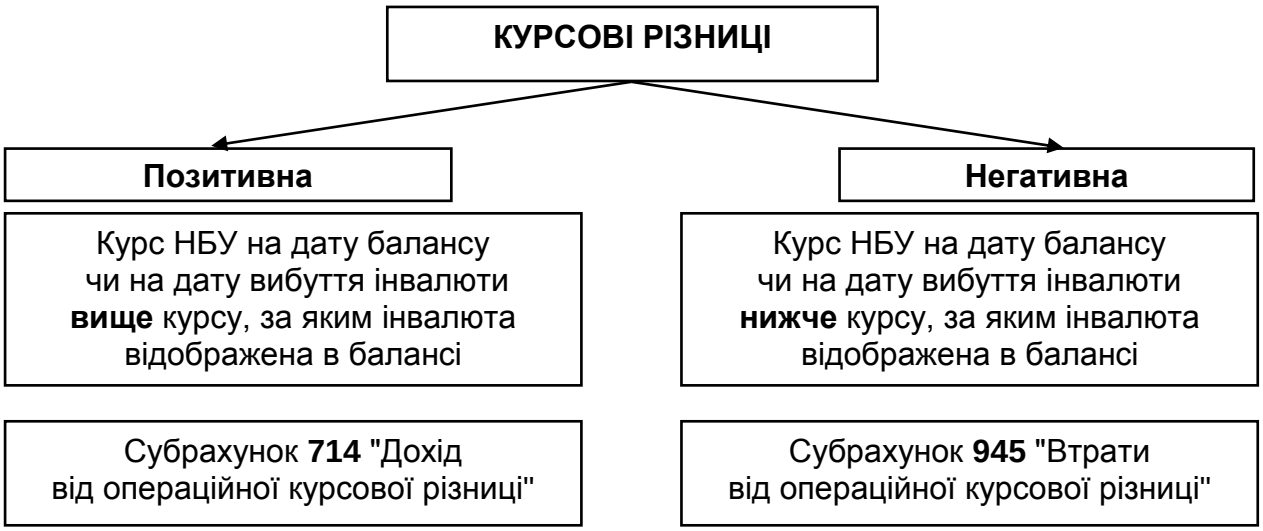


Рис. 10. **Відображення в бухгалтерському обліку курсових різниць**

Якщо курс НБУ на момент покупки інвалюти нижче курсу МВРУ, то ця різниця відображається на субрахунку 942 "Витрати на купівлю-продаж іноземної валюти". Якщо навпаки – то різниця відображається на субрахунку 711 "Дохід від купівлі-продажу іноземної валюти".

*Приклад 1*. Підприємство через уповноважений банк придбало 10 000 $. Курс НБУ на дату покупки склав 25,4 грн/$, курс МВРУ – 26,2 грн/$. Для покупки інвалюти банку було перераховано 270 000 грн. Комісійна винагорода банку склала 500 грн. Відображення даних операцій в обліку наведено в табл. 3.

Таблиця 3

**Облік операцій по придбанню іноземної валюти**

| Зміст господарських операцій | Кореспонденції рахунків | | Суми |
|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Перераховані уповноваженому банку грошові кошти на купівлю інвалюти | 333 | 311 | 270 000 грн |
| 2. Зарахована придбана інвалюта на валютний рахунок підприємства (10 000 × 25,4) | 312 | 333 | 10 000 $<br>254 000 грн |

Закінчення табл. 3

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| 3. Відображена сума комісійної винагороди банку | 92 | 685 | 500 грн |
| | 685 | 333 | |
| 4. Відображена різниця між комерційним курсом купівлі валюти і курсом НБУ (10 000 × (26,2 − 25,4)) | 942 | 333 | 8 000 грн |
| 5. Повернено залишок коштів на поточний рахунок підприємства | 311 | 333 | 7 500 грн |

Підприємства продають іноземну валюту за комерційним курсом на МВРУ. При цьому також може виникнути різниця в оцінці валюти за курсом її продажу та курсом НБУ.

У такий спосіб на день продажу необхідно перерахувати балансову вартість іноземної валюти й порівняти її із вартістю продажу. Якщо курс МВРУ на момент продажу інвалюти вище курсу НБУ – відображаємо дохід на субрахунку 711, а якщо нижче – витрати на субрахунку 942.

Якщо виникає різниця між курсом НБУ, по якому валюта значилася на балансі та курсом НБУ на дату продажу валюти, то при цьому виникає також курсова різниця, що розглянуто вище.

Підприємства у своєму обороті можуть мати інші кошти, які представляють окремий об'єкт обліку. Їх облік здійснюється на рахунку 33 "Інші кошти". На даному рахунку узагальнюється інформація про наявність і рух грошових документів (у національній і іноземній валюті), які перебувають у касі підприємства (поштових марок, марок гербового збору, оплачених путівок і т. ін.), електронних грошей і грошей у дорозі, які внесені в каси банків, ощадні каси або поштові відділення для подальшого їх зарахування на рахунки підприємства. Рахунок 33 має наступні субрахунку: 331 "Грошові документи в національній валюті", 332 "Грошові документи в іноземній валюті", 333 "Кошти в дорозі в національній валюті", 334 "Кошти в дорозі в іноземній валюті", 335 "Електронні гроші, номіновані в національній валюті".

**По дебету рахунку 33 "Інші кошти"** відображається надходження грошових документів у касу підприємства і коштів в дорозі, **по кредиту** – вибуття грошових документів і списання коштів в дорозі після їх зарахування на відповідні рахунки.

На субрахунку 335 "Електронні гроші, номіновані в національній валюті" здійснюють облік операції з електронними грішми, які проводяться відповідно до законодавства.

**Електронні гроші** – одиниці вартості, які зберігаються на електронному обладнанні, ухвалюються як засіб платежу іншими особами, відмінними від особи, що їх випускає, і є грошовим зобов'язанням цієї особи, яка виконується в готівковій або ж безготівковій формі. При цьому для цілей бухгалтерського обліку не визнаються електронними грішми заздалегідь оплачені картки одноцільового використання: дисконтні карти торговців, карти автозаправних станцій, квитки для проїзду в міському транспорті, які ухвалюються в якості засобу платежу винятково їх емітентами.

У табл. 4 представлені бухгалтерські проводки по відображенню інших коштів.

Таблиця 4

**Бухгалтерські проводки з обліку інших коштів**

| Зміст господарських операцій | Кореспонденції рахунків | |
|---|---|---|
| | Дебет | Кредит |
| Перераховані кошти для придбання чи продажу іноземної валюти | 331 | 31 |
| Сплачена готівка за придбані путівки | 331 | 30 |
| Отримані в банку дорожні чеки | 33 | 311 |
| Передана корпоративна карточка в бухгалтерію на зберігання | 313 | 331 |
| Списуються додаткові витрати, пов'язані з придбанням грошових документів | 92,93 | 331 |
| Утримано із зарплати працівника вартість путівки | 661 | 331 |
| Повернуті підзвітною особою невикористані грошові документи | 332 | 372 |

Аналітичний облік грошових документів ведеться за їх видами. Синтетичний – у журналі 1 (розділ 5) і відомості 1.3.

# Облік дебіторської заборгованості

У процесі діяльності одні підприємства не завжди можуть здійснювати розрахунки з іншими одночасно з передачею готової продукції, виконанням робіт, наданням послуг. У цих умовах виникає дебіторська заборгованість. **Дебіторська заборгованість** – це сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату. Залежно від походження й строку погашення дебіторська заборгованість може бути поточною або довгостроковою.

В обліку може бути заборгованість, за якою існує невпевненість у погашенні, – сумнівна заборгованість. Крім того, не виключений факт, що така заборгованість стане безнадійною.

У П(С)БО 10 "Дебіторська заборгованість" наводяться визначення наступних видів заборгованостей:

поточна дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом 12-ти місяців з дати балансу;

довгострокова дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу і буде погашена після 12-ти місяців з дати балансу (повинно бути одночасно два критерії);

сумнівний борг – поточна дебіторська заборгованість, за якою існує невпевненість у її погашенні боржником;

безнадійна дебіторська заборгованість – поточна дебіторська заборгованість, за якою існує впевненість у її неповерненні боржником або за якою минув строк позовної давнини.

Заборгованість залежно від своєчасності погашення поділяється на:

1) дебіторську заборгованість, строк сплати якої не настав (термінова дебіторська заборгованість);

2) дебіторську заборгованість, не сплачену вчасно (прострочену). Остання ділиться на сумнівну дебіторську заборгованість і безнадійну дебіторську заборгованість.

Дебіторська заборгованість також може поділятися на: "грошову" заборгованість – за перераховану раніше передоплату;

"товарну" заборгованість – за відвантажені в минулому товари, роботи, послуги.

Відповідно до п. 5 П(С)БО 10 (додаток А) дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує ймовірність одержання підприємством майбутніх економічних вигід і може бути вірогідно визначена її сума. Тому заборгованість буде активом якщо існує ймовірність одержання коштів, товарів, інших активів.

Від самого початку поточна дебіторська заборгованість (вартість придбаних покупцем-дебітором товарів, нематеріальних активів, виконаних робіт, наданих послуг або сума сплачених продавцю-дебітору коштів) визнається активом одночасно з визнанням доходу й оцінюється за первісною вартістю. Але надалі в підсумок балансу вона включається за чистою реалізаційною вартістю.

**Чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості** – це сума поточної дебіторської заборгованості за винятком резерву сумнівних боргів.

Облік величини резервів за сумнівною дебіторською заборгованістю ведеться на рахунку 38 "Резерв сумнівних боргів". За кредитом рахунку 38 відображається створення резерву сумнівних боргів (нарахування) у кореспонденції із субрахунком 944 "Сумнівні й безнадійні борги" (п. 10 П(С)БО 10). Списання сумнівної заборгованості відображається за дебетом рахунку 38 в кореспонденції з рахунками обліку дебіторської заборгованості. Залишок на рахунку 38 може бути тільки кредитовим і його величина на дату балансу не може бути більше суми дебіторської заборгованості на ту ж дату.

Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої створення резерву сумнівних боргів не передбачене, у разі визнання її безнадійною списується з балансу з відображенням у складі інших операційних витрат. У цьому випадку узагальнена інформація про суму списаної безнадійної заборгованості відображається за дебетом рахунку 944 у кореспонденції з рахунками обліку дебіторської заборгованості (рахунки 36 або 37). Заборгованість, списану з балансу внаслідок неплатоспроможності боржників, відображають на забалансовому субрахунку 071 "Списана дебіторська заборгованість". Зарахування суми на субрахунок 071 проводиться одночасно із списанням суми безнадійної дебіторської заборгованості. Сума списаної дебіторської заборгованості обліковується на забалансовому субрахунку протягом не менш ніж трьох років з дати списання.

Надалі заборгованість можна списати (відображенням за кредитом субрахунку 071) у наступних випадках:

1) після надходження суми в порядку відшкодування раніше списаних активів, тобто погашення заборгованості боржником. При цьому одночасно зі списанням дебіторської заборгованості із забалансового субрахунку робляться записи за дебетом рахунків 30 "Каса" або 31 "Рахунку в банках" і за кредитом субрахунку 716 "Відшкодування раніше списаних активів". Якщо заборгованість погашається у негрошовій формі, застосовуються інші рахунки обліку активів;

2) у зв'язку із закінченням строку позовної давності.

Пункт 8 П(С)БО 10 пропонує два методи визначення величини резерву сумнівних боргів:

1) застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості. Згідно з цим методом величина резерву визначається на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів;

2) застосування коефіцієнта сумнівності.

Метод нарахування резерву сумнівних боргів, а також спосіб розрахунків коефіцієнта сумнівності підприємство обирає самостійно й фіксує у наказі про облікову політику.

За методом застосування коефіцієнта сумнівності величина резерву розраховується шляхом множенням суми залишку дебіторської заборгованості на початок періоду на коефіцієнт сумнівності.

Коефіцієнт сумнівності може розраховуватися такими способами:

визначення питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході;

класифікація дебіторської заборгованості за терміном непогашення;

визначення середньої питомої ваги списаної протягом періоду дебіторської заборгованості у загальній сумі дебіторської заборгованості на початок відповідного періоду за попередні 3 – 5 років.

Визначена на основі класифікації дебіторської заборгованості величина сумнівних боргів на дату балансу представляє залишок резерву сумнівних боргів на ту ж дату.

Класифікація дебіторської заборгованості здійснюється шляхом групуванням дебіторської заборгованості за термінами її непогашення із установленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи. Коефіцієнт сумнівності встановлюється підприємством, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за попередні звітні періоди. Коефіцієнт сумнівності, як правило, зростає зі збільшенням терміну непогашення

дебіторської заборгованості. Величина резерву сумнівних боргів визначається як сума добутків поточної дебіторської заборгованості відповідної групи й коефіцієнта сумнівності відповідної групи.

*Приклад 2.* Визначення величини резерву сумнівних боргів на основі класифікації дебіторської заборгованості. Для визначення коефіцієнта сумнівності на 31 грудня 2017 року підприємство для спостереження обрало період за останні півроку (липень – грудень 2017 року) (табл. 5).

Таблиця 5

**Визначення величини резерву сумнівних боргів на основі класифікації дебіторської заборгованості**

| Місяць | Фактично списана безнадійна дебіторська заборгованість (грн) | | | Сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи на кінець попереднього місяця (грн) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 група | 2 група | 3 група | 1 група | 2 група | 3 група |
| Липень | 900 | 1 200 | 1 425 | 30 000 | 27 000 | 22 500 |
| Серпень | – | 600 | 1 050 | 33 000 | 18 000 | 21 000 |
| Вересень | 1 125 | 750 | – | 22 500 | 19 500 | 21 750 |
| Жовтень | 450 | – | 1 155 | 24 000 | 12 000 | 16 500 |
| Листопад | – | 975 | – | 18 000 | 17 250 | 19 500 |
| Грудень | 825 | 1 275 | 2 100 | 25 500 | 21 000 | 24 000 |
| Разом | 3 300 | 3 200 | 3 820 | – | – | – |

Коефіцієнт сумнівності (Кс) відповідної групи дебіторської заборгованості може визначатися за такою формулою:

$$Кс = (\sum Бз_n \div \sum Дз_n) \div і, \quad (1)$$

де $Бз_n$ – фактично списана безнадійна дебіторська заборгованість відповідної групи за *n*-й місяць обраного для спостереження періоду;

$Дз_n$ – дебіторська заборгованість відповідної групи на кінець *n*-го місяця обраного для спостереження періоду;

і – кількість місяців в обраному для спостереження періоді.

Коефіцієнт сумнівності відповідної групи дебіторської заборгованості становить:

група 1 – (900 : 30 000 + 1 125 : 22 500 + 450 : 24 000 + 825 : 25 500) : : 6 = 0,022 (2,2 %);

група 2 – (1 200 : 27 000 + 600 : 18 000 + 750 : 19 500 + 975 : 17 250 + + 1 275 : 21 000) : 6 = 0,039 (3,9 %);

група 3 – (1 425 : 22 500 + 1 050 : 21 000 + 1 155 : 16 500 +2 100 : : 24 000) : 6 = 0,044 (4,4 %).

Величина резерву сумнівних боргів на кінець звітного періоду поточного року повинна становити:

$$25\,500 \times 0{,}022 + 21\,000 \times 0{,}039 + 16\,000 \times 0{,}044 = 2\,084.$$

*Приклад 3.* Підприємство визначає величину сумнівних боргів на основі класифікації дебіторської заборгованості. Дебіторська заборгованість на 31 грудня 2017 року становить 483 000 грн, з наступним розподілом за термінами її непогашення: група 1 – 350 000 грн; група 2 – 120 000 грн; група 3 – 13 000 грн.

Залишок резерву сумнівних боргів на 31 грудні 2017 року становить 2 120 грн.

Коефіцієнт сумнівності ($К_с$) відповідної групи дебіторської заборгованості визначається за наступною формулою:

$$Кс = (\sum Бз_n \div \sum Дз_n), \quad (2)$$

де $Бз_n$ – безнадійна дебіторська заборгованість відповідної групи у складі дебіторської заборгованості цієї групи на дату балансу в обраному для спостереження періоді;

$Дз_n$ – дебіторська заборгованість відповідної групи на дату балансу в обраному для спостереження періоді.

Для визначення коефіцієнта сумнівності на основі класифікації дебіторської заборгованості на 31 грудня 2017 року підприємство для спостереження обрало період за попередні три роки (табл. 6).

Коефіцієнт сумнівності відповідної групи дебіторської заборгованості становить:

групи 1 – 3 000 : 600 000 = 0,005;

групи 2 – 1 000 : 110 000 = 0,009;

групи 3 – 1 500 : 7 500 = 0,2.

Величина резерву сумнівних боргів на 31 грудня 2017 року повинна становити:

350 000 × 0,005 + 120 000 × 0,009 + 13 000 × 0,2 = 5 430 грн.

З урахуванням залишку резерву сумнівних боргів необхідно донарахувати ще 3 310 грн (5 430 − 2 120) із включенням у витрати грудня 2017 року.

Таблиця 6

**Визначення величини резерву сумнівних боргів на основі класифікації дебіторської заборгованості**

| Дата балансу | Сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи (грн) | | | Заборгованість, яка визнана безнадійною у наступному році, у складі сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи на кінець попереднього року | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Група 1 | Група 2 | Група 3 | Група 1 | Група 2 | Група 3 |
| 31.12.2015 | 100 000 | 25 000 | 2 500 | 500 | 400 | 500 |
| 31.12.2016 | 200 000 | 35 000 | 1 500 | 1 000 | 100 | 295 |
| 31.12.2017 | 300 000 | 50 000 | 3 500 | 1 500 | 500 | 705 |
| Разом | 600 000 | 110 000 | 7 500 | 3 000 | 1 000 | 1 500 |

*Приклад 4.* Підприємство визначає величину сумнівних боргів, виходячи з питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати.

За 2017 рік чистий дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати становить 9 000 000 грн.

Залишок резерву сумнівних боргів на 31 грудня 2017 року становить 3 500 грн.

Для визначення коефіцієнта сумнівності підприємство для спостереження обрало період за попередні три роки (табл. 7).

Коефіцієнт сумнівності дебіторської заборгованості становить 0,0007 (12 000 : 17 000 000).

Відрахування на створення резерву сумнівних боргів за 2017 рік становить 6 300 грн (9 000 000 × 0,0007).

Разом із залишком резерв сумнівних боргів на 31 грудня 2017 року становить 9 800 грн (6 300 + 3 500).

Таблиця 7

**Визначення величини резерву сумнівних боргів на основі питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати**

| Рік | Чистий дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати | Сума дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги, яка визнана безнадійною |
|---|---|---|
| 2014 | 4 000 000 | 3 000 |
| 2015 | 5 000 000 | 4 000 |
| 2016 | 8 000 000 | 5 000 |
| Разом | 17 000 000 | 12 000 |

*Приклад 5.* Підприємство визначає величину сумнівних боргів на основі платоспроможності окремих дебіторів.

На 31 грудня 2017 року за статтею "Заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги вітчизняних покупців" відображено заборгованість, що виникла 2 лютого 2017 року, на суму 25 000. Підприємству стала відома інформація про відкриття судом справи про банкрутство даного покупця. На підставі цієї інформації погашення заборгованості є сумнівним. Величина сумнівних боргів на 31 грудня 2017 року за статтею "Заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги вітчизняних покупців" повинна бути визнаною у сумі 25 000 грн, на таку ж суму створюється резерв із включенням у витрати грудня 2017 року.

Для розрахунків між підприємствами за безготівковою формою з метою погашення боргових зобов'язань широко використовуються векселі.

**Вексель** – письмове боргове грошове зобов'язання встановленого зразка, за яким одна особа зобов'язана сплатити іншій певну суму коштів

у встановлений строк, правовий статус якого регулюється законодавством про вексельний обіг. Вексель відноситься до цінних паперів і є документом, що підтверджує майнові права, здійснення й передача яких можлива лише при його пред'явленні. Векселі діляться на прості і переказні. **Простий вексель** – письмовий документ виданий у формі безумовного зобов'язання здійснити платіж у зазначеній сумі, у встановлений термін і у встановленому місці. **Переказний вексель (тратта)** – письмовий документ, виданий у формі безумовної пропозиції (наказу) здійснити платіж у зазначеній сумі, у встановлений термін і в зазначеному місці. Простий вексель виписується боржником із зобов'язанням погасити борг кредиторові. Переказний вексель – це вимога кредитора до боржника про сплату коштів третій особі – ремітенту.

Векселі можуть використовуватися в господарській діяльності підприємства як інструмент комерційного кредиту, який передбачає плату за відстрочення платежу, для здійснення розрахунків за товари (роботи, послуги), оформлення заборгованості за податками і зборами (наприклад, для розрахунків з Пенсійним фондом, податкові векселі), у якості цінного паперу, який здобувається за грошові кошти (за договором міни).

Залежно від типу векселів, а також від того, у яких операціях вони застосовуються, їх відображення у формах фінансової звітності й у бухгалтерському обліку буде відбуватися по-різному. При надходженні векселя на підприємство він є підставою для відображення операції з одержання векселя у бухгалтерському обліку. Одержання векселя оформляється актом прийому-передачі. В акті вказується найменування векселедавця й векселедержателя, вид векселя, номер векселя, номінальна вартість векселя, термін і місце оплати векселя, підпис і печатка векселедавця та векселедержателя. Оскільки вексель належить до категорії строго формальних документів, при будь-яких неточностях його заповнення й оформлення, він втрачає вексельну чинність.

Для обліку отриманих векселів застосовуються наступні рахунки бухгалтерського обліку:

182 – "Довгострокові векселі отримані";

341 – "Короткострокові векселі, отримані в національній валюті";

342 – "Короткострокові векселі, отримані в іноземній валюті".

На рахунку 182 ведеться облік векселів, отриманих для забезпечення довгострокової дебіторської заборгованості, яка не виникає у ході нормального операційного циклу і буде погашена після дванадцяти

місяців з дати балансу. На рахунках 341, 342 ведеться облік векселів за поточною дебіторською заборгованості, яка погашається протягом 12 місяців з дати балансу.

За дебетом цих рахунків відображається одержання векселя за продані товари (роботи, послуги) і за іншими операціями, а за кредитом – отримані кошти в погашення векселів, погашення отриманим векселем кредиторської заборгованості, продаж векселя третій стороні і т. ін. Дебетове сальдо показує суму заборгованості покупців, замовників і інших дебіторів, забезпечену векселями.

Синтетичний облік відображається в розділі 1 Журналу 3, а аналітичний – у відомості 3.4.

На рахунку 37 "Розрахунки з різними дебіторами" ведеться облік розрахунків за поточною дебіторською заборгованістю з різними дебіторами за авансами виданими, нарахованими доходами, за претензіями, за відшкодуванням заподіяних збитків, за позиками членів кредитних союзів, з підзвітними особами і за іншими операціями.

У процесі діяльності підприємство здійснює попередню оплату постачальникам за сировину й матеріали, підрядникам за виконання робіт та іншим підприємствам і організаціям за будь-які послуги. Така оплата підлягає бухгалтерському обліку на субрахунку 371 – "Розрахунки за виданими авансами". За дебетом даного субрахунку відображають перераховані суми авансів (зроблена передоплата), а за кредитом – погашення заборгованості постачальниками й підрядниками (при одержанні від них товарно-матеріальних цінностей або прийняття виконаних робіт, послуг). Дебетове сальдо відображає величину виданих авансів.

Аналітичний облік виданих авансів ведеться в окремій відомості 3.2, де відображаються записи за кожним виданим (перерахованим) авансом із зазначенням порядкового номера запису, номера документу, найменування підприємства, якому перерахований аванс, дати перерахування, заборгованості на початок і кінець звітного місяця, а також оборотів за дебетом і кредитом, якщо вони були.

Синтетичний облік за кредитом субрахунку 371 відображається в Журналі 3.

Підзвітними особами є працівники підприємства, що одержали авансом наявні суми коштів на майбутні адміністративно-господарські й відрядні витрати. Видача в підзвіт грошових сум проводиться з дозволу

керівника підприємства за заявою працівника. При видачі в підзвіт на відрядні витрати робиться авансовий розрахунок сум. Для цього керівником підприємства видається наказ про направлення працівника у відрядження, у якому вказується місце відрядження, термін перебування, і за яким питанням або завданням його направляють. На підставі наказу виписується посвідчення про відрядження (необов'язково відповідно до Податкового кодексу й Інструкцією про службові відрядження). Згідно цих документів бухгалтер проводить авансовий розрахунок відрядних витрат, включаючи добові. Після закінчення відрядження працівник зобов'язаний надати Звіт про використання коштів, наданих під звіт. Звіти складаються також за підзвітними сумами, використаними для оплати різних послуг, на покупку матеріальних цінностей за готівку. До звітів у цьому випадку прикладають виправдувальні документи (товарні чеки, квитанції та ін.), у тому числі документ, що підтверджує оприбуткування куплених матеріальних цінностей на склад (прибутковий ордер, прибуткова накладна, акт).

Облік розрахунків з підзвітними особами ведеться на рахунку 372 – "Розрахунки з підзвітними особами". За дебетом рахунку записуються суми відшкодованих перевитрат і знову видані в підзвіт суми на підставі видаткових касових ордерів, за кредитом – суми, використані підзвітними особами на підставі авансових звітів, а також здані в касу за прибутковими касовими ордерами, як невикористані. Сальдо субрахунку може бути як дебетовим, так і кредитовим. Такі показники відображаються розгорнуто: дебетове сальдо – у складі оборотних активів, кредитове сальдо – у складі зобов'язань балансу підприємства.

Регістрами для обліку операцій за рухом підзвітних сум і розрахунків з підзвітними особами служить в аналітичному обліку – окрема відомість 3.2 і синтетичному обліку – Журнал 3.

Субрахунок 374 "Розрахунки за претензіями" служить для обліку розрахунків за претензіями, пред'явленими постачальникам, підрядникам, транспортним і іншим організаціям, а також за пред'явленими і визнаними штрафами, пенями, неустойками.

За дебетом цього субрахунку відображаються пред'явлені претензії, а за кредитом – оплачені, погашені або відшкодовані товарно-матеріальними цінностями, роботами, послугами. Дебетове сальдо показує величину заборгованості за заявленими претензіями.

Аналітичний облік розрахунків за претензіями ведеться в окремій відомості 3.2, а синтетичний – у Журналі 3.

У ході діяльності на підприємстві виникають випадки нестач і втрат від псування цінностей, нестач і розкрадання коштів. Це виявляється під час проведення ревізій, інвентаризацій. Під час виявлення таких втрат і коли конкретна винна особа не встановлена, то всі витрати списуються на інші операційні видатки. Одночасно ведеться забалансовий облік втрат і проводиться ретельне розслідування причин виникнення, а також встановлення осіб, винних у цьому. Якщо в ході розслідування виявлена винна особа, то втрати за заподіяними збитками відшкодовуються нею.

Для обліку відшкодування втрат у бухгалтерському обліку застосовується субрахунок 375 – "Розрахунки за відшкодуванням заподіяного збитку". За дебетом цього рахунку відображається сума збитку, віднесена на винну особу, а за кредитом – сума відшкодування винною особою нанесеного збитку. Дебетове сальдо показує величину невідшкодованого заподіяного підприємству збитку.

Аналітичний облік за рахунком 375 ведеться в окремій відомості 3.2, а синтетичний – у Журналі 3.

Для обліку операцій за розрахунками з різними організаціями й фізичними особами, включаючи працівників підприємства (за товари, продані в кредит, за виданими позиками, за формений одяг, видану в розстрочку), навчальними закладами, науковими й транспортними організаціями, а також з іншими підприємствами за операціями, пов'язаними з реалізацією необоротних активів, виробничих запасів, зі здійсненням спільної діяльності (без створення юридичної особи) застосовується субрахунок 377 – "Розрахунки з іншими дебіторами".

За дебетом цього рахунку відображаються оборот і сальдо, які показують відповідно збільшення й наявність дебіторської заборгованості на звітну дату, а за кредитом – її оплата, погашення або зменшення.

Аналітичний облік ведеться за кожним дебітором, за видами заборгованості, із вказівкою термінів її утворення і погашення у Відомості 3.2.

Синтетичний облік кредитових оборотів за рахунком 377 – "Розрахунки з різними дебіторами" ведеться в Журналі 3.

На субрахунку 378 "Розрахунки з державними цільовими фондами" ведеться облік розрахунків з державними цільовими фондами, зокрема розрахунків за тимчасовою непрацездатністю й т. п. Аналітичний облік

ведеться за кожним дебітором, за видами заборгованості, за строками її виникнення й погашення.

# Завдання для самостійної роботи

## Облік грошових коштів

**Завдання 1.** ТОВ "Знак" відкрито 1 жовтня 2017 року. Ідентифікаційний код 19467032. Поточний рахунок відкритий у Харківській філії ПАТ АБ "Укргазбанк". Код банку 350448. Номер рахунку 26002517981053.

Згідно з установчими документами статутний капітал підприємства становить 965 000 грн. Учасниками товариства є: Іванов Володимир Іванович, Сотник Максим Васильович і Скрябін Олексій Миколайович.

У якості джерел формування майна товариства виступають грошові внески учасників до статутного капіталу. Розмір частки учасників у статутному капіталі складає: Іванов В. І. – 321 666 грн; Сотник М. В. – 321 666 грн; Скрябін О. М. – 321 668 грн.

На момент реєстрації Іванов В. І. і Сотник М. В. внесли до статутного капіталу по 160 833 грн, Скрябін О. М. – 160 834 грн, що становить 50 % статутного капіталу, зазначеного в установчих документах. Внесення до статутного капіталу грошей підтверджується документами, виданими банківською установою.

Заборгованість за внесками до статутного капіталу, яка залишилися несплаченою, засновники погасили 21 грудня 2017 року в касу підприємства. Були оформлені прибуткові касові ордери форми КО-1 № 31, 32, 33 від 21 грудня 2017 року, підписані головним бухгалтером підприємства Нестеренко Г. Л. У цей же день отримані кошти у сумі 482 500 грн були внесені касиром Міщенко Галиною Андріївною на поточний рахунок у банку згідно Заяви на переказ готівки № 51. На суму внесків до статутного капіталу, які були передані в банк для зарахування на поточний рахунок, бухгалтер виписала видатковий касовий ордер форми КО-2 № 27, котрий був підписаний керівником підприємства Янковським М. С.

Необхідно:

1) заповнити прибуткові й видатковий касові ордери, заяву на переказ готівки на поточний рахунок (додатки Б, В, Д);

2) скласти кореспонденцію рахунків із наведенням змісту проведених операцій.

**Завдання 2.** Підприємство ТОВ "Марсель" 17 жовтня 2017 року з метою перегляду загального ліміту каси використовувало обсяги касових операцій за 3 місяці поспіль (липень, серпень, вересень) з останніх дванадцятьох місяців. У відповідності з рішенням керівника, розрахунки ліміту каси будуть проводитися на підставі середньоденних внесків готівки до каси.

Відомо, що за відповідні 3 місяця (обрані підприємством поспіль) у касу підприємства надійшло 367 000 грн, у тому числі: у липні – 95 000 грн, з них 18 000 грн отримано з поточного рахунку в касу на виробничі потреби; у серпні – 130 000 грн, у т. ч. 42 500 грн отримано з поточного рахунку в касу для виплати зарплати, у вересні – 142 000 грн.

За розрахунковий період (3 місяці) на підприємстві було 79 робочих днів (діє шестиденний робочий тиждень).

Термін здачі наявної виручки (готівки), визначений відповідним договором банківського рахунку, – щодня.

Адреса підприємства – м. Харків, вул. Каштанова, 10.

Розрахунки встановлення ліміту залишку готівки в касі були підписані головним бухгалтером підприємства Григоренко Т. В. і керівником – Вартанян С. Г.

Розмір установленого ліміту каси був затверджений наказом керівника підприємства.

Необхідно: скласти Розрахунок встановлення ліміту залишку готівки у касі й визначити розмір відповідного ліміту.

**Завдання 3.** Виробниче підприємство ТОВ "Агат" на початок робочого дня 15 вересня 2017 року не мало залишку коштів у касі.

Протягом дня підприємство відвантажило готову продукцію ФОП Сидорову А. Т. згідно договору № ЛП-321 від 08.09.2017 р. на суму 7 200 грн (у т. ч. ПДВ). У цей же день у касу підприємства надійшла оплата за продукцію від Сидорова Андрія Тимофійовича в повному обсязі згідно прибуткового касового ордера № 85.

Засновник Короленко Володимир Леонідович вніс кошти до каси у сумі 15 000 грн як внесок до статутного капіталу (прибутковий касовий ордер № 86 від 15.09.2017 р.).

Наприкінці робочого дня весь залишок наявних коштів касир Фірсова Ірина Анатоліївна здала в установу банку, заповнивши заяву на переказ готівки № 43. Для оформлення даної операції бухгалтер

виписала видатковий касовий ордер форми КО-2 № 71, який був підписаний керівником підприємства – Вельможним С. Ю. і головним бухгалтером – Швидким С. Л. У банку заяву прийняв старший касир Євтюшин Д. А.

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ підприємства ТОВ "Агат" – 19467077. Поточний рахунок підприємства відкритий у Харківському відділенні ПАТ "Укрсіббанк", номер рахунку 26002013483945. Код банку одержувача – 351005.

Необхідно:

1) заповнити прибуткові й видатковий касові ордери (додатки Б, В);

2) заповнити Заяву на переказ готівки на поточний рахунок (додаток Д);

3) скласти кореспонденцію рахунків із вказівкою змісту проведених операцій.

**Завдання 4.** Підприємство ТОВ "Салют" займається роздрібною торгівлею продуктами харчування. 26 вересня 2017 року виручка підприємства за реалізовані товари склала 1 500 грн (у т. ч. ПДВ – 250 грн). У той же день готівка була передана до банку через інкасаторів. У банку виявили, що в сумці інкасатора одна 50-гривнева банкнота – фальшива.

Необхідно: вказати кореспонденцію рахунків за проведеними операціями у табл. 8 і визначити їхню суму, маючи у на увазі, що грошовий еквівалент підроблених банкнот відображають на субрахунку 949 "Інші витрати операційної діяльності". Дати рекомендації керівництву підприємства відносно запобігання подібних ситуацій у майбутньому.

Таблиця 8

**Господарські операції**

| Зміст операцій | Дебет | Кредит | Суми |
|---|---|---|---|
| 1. Реалізований товар покупцям | | | |
| 2. Нараховані податкові зобов'язання з ПДВ | | | |
| 3. Виручка інкасована до банку | | | |
| 4. Інкасована виручка зарахована на поточний рахунок у банку | | | |
| 5. Списана собівартість фальшивої банкноти | | | |

**Завдання 5.** 28 червня 2017 року керівник підприємства ТОВ "Міраж" Кулеш В. С. видав наказ № 97 про проведення інвентаризації коштів і бланків строгої звітності в касі (рис. 11).

ТОВ "Міраж"
28 червня 2017 р. м. Харків

**НАКАЗ № 97**
**про проведення інвентаризації грошових коштів і бланків строгої звітності**

З метою забезпечення контролю за збереженням коштів у касі підприємства й враховуючи вимоги Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, документів і розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11.08.1994 № 69.

НАКАЗУЮ:

1. Провести інвентаризацію фактичної наявності коштів у касі, грошових документів, цінних паперів і інших цінностей – раптово у визначений комісією день у період з 29 червня до 3 липня 2017 року;

2. Призначити робочу інвентаризаційну комісію у складі:

Голова комісії – начальник планово-економічного відділу – Кіл Петро Євдокимович;

Члени комісії: бухгалтер – Іващенко Раїса Петрівна; менеджер відділу збуту – Степанов Костянтин Данилович.

3. Інвентаризацію провести в присутності матеріально-відповідальної особи: касира – Парфенової Агнеси Юріївни.

4. Робочій інвентаризаційній комісії по закінченню інвентаризації передати матеріали на затвердження керівникові.

5. Заступник директора з економіки Захарченко В. Г. зі змістом наказу ознайомити під підпис усіх працівників, пов'язаних із проведенням інвентаризації.

Керівник _____ Кулеш В. С.

З наказом ознайомлені: 28.06 2017 р. _____ Кіл П. Є.
28.06.2017 р. _____ Іващенко Р. П.
28.06.2017 р. _____ Степанов К. Д.
28.06.2017 р. _____ Парфенова А. Ю.

Рис. 11. **Наказ № 97 про проведення інвентаризації в касі**

3 липня 2017 р. за наказом керівника була проведена інвентаризація каси підприємства ТОВ "Міраж", у результаті якої було виявлено коштів на загальну суму 1 099 грн 10 коп., у т. ч. готівки 1 056 грн 73 коп., чекові книжки у кількості 1 шт. – 42 грн 37 коп. За обліковими даними в касі повинно знаходитись 1 299 грн 10 коп. Комісією було встановлено, що нестача виникла у наслідок неналежного виконання службових обов'язків касиром Парфеновою А. Ю.

Керівник ухвалив рішення про відшкодування нанесеного підприємству збитку шляхом утримання із зарплати винуватої особи суми нестачі.

Необхідно: встановити суму нестачі і скласти Акт про результати інвентаризації грошових коштів № 12 станом на 03.07.2017 р. (додаток Ж) і відобразити в бухгалтерському обліку проведені операції.

**Завдання 6.** 29 серпня 2017 року підприємство ПАТ "Хлібзавод "Коровай" одержало паливо від постачальника (рахунок-фактура № ВР-4309-2 (рис. 12)). У цей же день бухгалтер підприємства оформила й передала до банку платіжне доручення № 62 на перерахування коштів у погашення заборгованості перед ТОВ "Міраж". Його підписали керівник хлібзавода – Матвєєва Н. Л. і головний бухгалтер – Єніна А. Д. Платіжне доручення було прийняте й проведене банком 29 серпня в 2017 р., про що свідчать завірена печатка штампу банку, підпис відповідального виконавця банку – головного бухгалтера Черкесової В. С.

Необхідно: заповнити платіжне доручення (додаток З) і відобразити проведені операції в бухгалтерському обліку.

| | |
|---|---|
| Постачальник | ТОВ "Міраж"<br>ЄДРПОУ 18932021, тел. 732-71-52<br>р/р 26006039085431 в АКБ "Базис", Харків МФО 351760<br>Є платником податку на прибуток на загальній основі<br>Адреса: м. Харків, вул. Вишнева, 36 |
| Одержувач | ПАТ "Хлібзавод "Коровай"<br>ЄДРПОУ 19457005, тел. 778-30-30<br>р/р 26006244385703 у ПАТ "Укрсіббанк", Харків<br>МФО 351005<br>Є платником податку на прибуток на загальній основі<br>Адреса: м. Харків, вул. Польова, 42 |
| Платник | Той же |
| Замовлення | Договір № ЧИ 1273 від 25.08.2017 р. |

Рахунок-фактура № ВР-4309-2
від 29 серпня в 2017р.

| № | Назва | Од. | Кількість | Ціна без ПДВ | Сума без ПДВ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бензин А-76 | л. | 1 000,000 | 24,12 | 24 120,00 |
| 2 | Бензин А-92 | л. | 1 000,000 | 24,45 | 24 450,00 |
| | | | | Усього без ПДВ | 48 570,00 |
| | | | | ПДВ | 9 714,00 |
| | | | | Усього з ПДВ | 58 284,00 |

Усього на суму:
П'ятдесят вісім тисяч двісті вісімдесят чотири грн. 00 копійок ПДВ: 9 714,00 грн.
Виписав В. Петренко

Рис. 12. **Рахунок-фактура № ВР-4309-2**

**Завдання 7.** Підприємство ПАТ "Одіссей", ідентифікаційний код ЄДРПОУ 14709526, звернулося до ПАТ "Укрсіббанк" (код банку (МФО) – 351005), який знаходиться за адресою: м. Харків, вул. Гв. Широнінців 14, із заявою на відкриття поточного рахунку 22 липня 2017 року. Заяву підписав генеральний директор підприємства Волков Анатолій Михайлович. До заяви додаються заповнена картка зі зразками підписів і відбитком печатки, завірена нотаріально, а також інші необхідні документи.

Право першого підпису належить генеральному директорові, а також фінансовому директорові Ільченко Марині Сергіївні; право другого підпису належить головному бухгалтерові – Д'яченко Анастасії Андріївні.

Картка зі зразками підписів і відбитком печатки 20 липня 2017 року була завірена в приватного нотаріуса Дудника В. І., який відноситься до нотаріального округа № 34 Київського р-ну м. Харків. Вартість послуг нотаріуса склала – 150 грн за кожний підпис. Оформлена картка була зареєстрована в реєстрі під номером 148.

Адреса ПАТ "Одіссей": м. Харків, вул. Молодіжна 47, тел. 716-20-20. Назва організації, якій підприємство підпорядковане, – Міністерство промислової політики України, код 06544.

Керівник банку Гречаний Р. Д. перевірив надані документи й дав розпорядження на відкриття рахунку, підписавши заяву.

Поточний рахунок у цей же день був відкритий головним бухгалтером банку Сторожук Т. М. під номером 26004747380239.

Необхідно: заповнити заяву на відкриття рахунку (додаток К), картку зі зразками підписів і відбитком печатки (додаток Л), а також навести перелік документів, які надало підприємство ПАТ "Одіссей" для відкриття поточного рахунку.

**Завдання 8.** ТОВ "Міраж" 5 вересня 2017 року одержало від обслуговуючого банку виписку з особистого рахунку (табл. 9).

Необхідно: провести обробку банківської виписки – скласти кореспонденцію рахунків за проведеними операціям.

Таблиця 9

## Виписка банку від 5 вересня в 2017 року

| Виписка з особового рахунку за 05.09.2017 р.<br>Код банку 351005 ПАБ "УКРСІББАНК"<br>ТТ № Відділення № 270, м. Харків | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ТОВ "Міраж"<br>Особовий рахунок<br>26006244385704 Код валюти UAH Гривня | | | Дата операції<br>05.09.2017 р. | ДПО<br>04.09.2017 р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| № | Кореспондент | | Дебет | Кредит |
| | Код банку | № рахунку | | |
| Вхідний залишок | | | – | 34 732,53 |
| 1 | 350761 | 26001310043302 | 3 361,20 | 0,00 |
| | Філія ПАБ "Південний" у м. Харків ПАТ "Контакт"<br>Призначення платежу: сплата за будматеріали<br>рахунок № 5423 від 29.08.2017 р., у т. ч. ПДВ 560,20 грн | | | |
| 2 | 351760 | 26005255430078 | 1 573,31 | 0,00 |
| | АКБ "БАЗИС" у м. Харків ТОВ "Вікторія"<br>Призначення платежу: оплата за цемент ПЦ-400<br>у мішках<br>рахунок № СФ-0976 від 02.09.2017 р., у т. ч. ПДВ<br>262,22 грн | | | |
| 3 | 351005 | 26001029360031 | 34 107,10 | 0,00 |
| | ПАТ "Укрсіббанк" у м. Харків ТОВ "Раско"<br>Призначення платежу: оплата за дизпаливо<br>рахунок № А6-11/24 від 03.09.2017 р., у т. ч. ПДВ<br>5 684,52 грн | | | |
| 4 | 351760 | 26007632701567 | 35 000,00 | 0,00 |
| | ПАТ "БАЗИС" у м. Харків ВАТ "Инвайт"<br>Призначення платежу : оплата за ГСМ<br>рахунок № 1276 від 03.09.2017 р., у т. ч. ПДВ<br>5 833,33 грн | | | |
| 5 | 351005 | 26005400872291 | 1 000,00 | 0,00 |
| | ПАТ "Укрсіббанк" у м. Харків Філія "Київстар". у м. Харків<br>Призначення платежу : передплата на послуги зв'язку на о/з № 1187309, абонент ТОВ "Міраж", у т. ч. ПДВ 166,67 грн | | | |
| 6 | 351629 | 26001450290231 | 2 000,00 | 0,00 |
| | ПАТ "МЕГАБАНК" у м. Харків<br>Призначення платежу: передоплата за комунальні послуги за вересень 2017 року, дог. № 9564 від 01.01.2005 р., у т. ч. ПДВ 333,33 грн | | | |

Закінчення табл. 9

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| 7 | 351005 | 6110700000 | 5,00 | 0,00 |
| | Призначення платежу: списання комісії з рахунку 26006244385704 UAH за зовнішній платіж СЕП ССП дог. № 124-38М від 16.08.2017 р., без ПДВ | | | |
| 8 | 351005 | 6110700000 | 5,00 | 0,00 |
| | Призначення платежу: списання комісії з рахунку 26006244385704 UAH за зовнішній платіж СЕП ССП зг. дог.№ 124-38М від 16.08.2017 р., без ПДВ | | | |
| 9 | 351005 | 6110700000 | 5,00 | 0,00 |
| | Призначення платежу: списання комісії з рахунку 26006244385704 UAH за зовнішній платіж СЕП ССП зг. дог.№ 124-38М від 16.08.2017 р., без ПДВ | | | |
| 10 | 351005 | 6110700000 | 5,00 | 0,00 |
| | Призначення платежу: списання комісії з рахунку 26006244385704 UAH за зовнішній платіж СЕП ССП зг. дог.№ 124-38М від 16.08.2017 р., без ПДВ | | | |
| 11 | 351005 | 6110700000 | 5,00 | 0,00 |
| | Призначення платежу: списання комісії з рахунку 26006244385704 UAH за зовнішній платіж СЕП ССП зг. дог.№ 124-38М від 16.08.2017 р., без ПДВ | | | |
| 12 | 351005 | 6110700000 | 5,00 | 0,00 |
| | Призначення платежу: списання комісії з рахунку 26006244385704 UAH за зовнішній платіж СЕП ССП зг. дог.№ 124-38М від 16.08.2017 р., без ПДВ | | | |
| 13 | 351760 | 26001450291298 | 0,00 | 4 139,79 |
| | АКБ "БАЗИС" у м. Харків ТОВ "Посейдон"<br>Вступ наявних коштів за реалізовані товари<br>рахунок № Ч/0941 від 29.08.2017 р., у т. ч. ПДВ<br>689,97 грн | | | |
| 14 | 351005 | 26005400817002 | 0,00 | 25 000,00 |
| | Надходження наявних коштів від ПАТ "Укрсіббанк"<br>у м. Харків за договором позики № ПМ-310956 від<br>04.09.2017 р. | | | |
| 15 | 351005 | 26007643908745 | 0,00 | 47 384,00 |
| | ЗАТ "Олімп"<br>Надходження коштів як передоплати за будівельні матеріали дог. № 1784 від 04.09.2017 р., у т. ч. ПДВ<br>7 897,33 грн | | | |
| 16 | 351005 | 10029000003218 | 0,00 | 33 892,02 |
| | Надходження коштів (виручки) ТОВ "Міраж" Заява на переказ готівки № 142 від 05.09.2017 р. | | | |
| Усього обіг, код валюти 980: | | | 77 071,61 | 110 415,81 |
| Вихідний залишок: | | | – | 68 076,73 |

## Облік дебіторської заборгованості

**Завдання 9.**

1. Акціонерне товариство "Лада" за клопотанням ТОВ "Вега" виписало йому рахунок від 1 вересня 2017 р. за № 375 для попередньої оплати за готову продукцію. У перелік готової продукції були включені наступні найменування за цінами без ПДВ:

насос глибоководний, ЕКЦ – 100 штук за ціною 4 780 грн; комплект запасних частин № 1 – 20 комплектів за ціною 175 грн.

Сума ПДВ у розмірі 20% від вартості готової продукції й загальна сума до оплати відображені в рахунку, яку слід визначити.

Рахунок підписали головний бухгалтер Токарєва Г. П. і директор Бєляєв І. П. Юридична адреса, ідентифікаційний код і платіжні реквізити:

а) ПАТ "Лада" (м. Харків, вулиця Південна, 18; ідентифікаційний код 00384049; поточний рахунок 260038400490 в Укрсоцбанку, МФО 351742;

б) ТОВ "Вега" (м. Харків, вулиця Клочківська, 297; ідентифікаційний код 23843516; поточний рахунок 260023845163 в АКБ "Аваль", МФО 351000.

2. На поточний рахунок акціонерного товариства "Лада" 10 вересня 2017 р. зроблено попередню оплату від ТОВ "Вега" у сумі 577 800 грн за раніше виписаним рахунком № 375 від 10.09.2017 р. за готову продукцію. Цим же числом (10.09.2017 р.) акціонерним товариством "Лада" виписана податкова накладна за № 498 ТОВ "Вега" на суму попередньої оплати, яка в цій операції є першою подією. Накладна була виписана бухгалтером Євсюковою Л. В. (табл. 10).

Таблиця 10

### Податкові реквізити підприємств

| Показники | Акціонерне товариство "Лада" | ТОВ "Вега" |
|---|---|---|
| Індивідуальний податковий номер | 125700384049 | 752123843516 |
| Номер телефону | 795-40-34 | 743-18-25 |
| Номер свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ | 17543249 | 92454371 |
| Договір купівлі – продажу від 30.08.2017 р. № 18/17-154 | | |

Після зарахування грошей від ТОВ "Вега" на поточний рахунок, 11 вересня йому була відпущена оплачена готова продукція. Відпуск готової продукції покупцеві оформлений накладною з дозволу директора Бєляєва І. П., головного бухгалтера Токарєвої Г. П. Відпуск зробила завідувач складу Євтушенко І. С.

3. На рахунку 26 "Готова продукція" на початок місяця обліковувались залишки на суму 70 786 грн. Ця продукція в цінах реалізації становить 84 943 грн. У звітному місяці було випущено продукції за фактичною собівартістю на 317 455 грн і в цінах реалізації – 412 692 грн. За місяць було реалізовано (відпущено) покупцям готової продукції за цінами реалізації (без ПДВ) на суму 359 120 грн.

4. Акціонерне товариство "Лада" наказом про облікову політику встановило метод визначення резерву сумнівних боргів на основі класифікації дебіторської заборгованості. До 31 грудня резерв сумнівних боргів не створювався. Для визначення коефіцієнта сумнівності на 31 грудня звітного року акціонерне товариство для спостереження вибрало період за останні шість місяців (табл. 11).

Таблиця 11

**Визначення резерву сумнівних боргів**

| Місяць | Фактично списана безнадійна дебіторська заборгованість за готову продукцію, грн | | | Сальдо дебіторської заборгованості за готову продукцію відповідної групи на кінець місяця, грн | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 група | 2 група | 3 група | 1 група | 2 група | 3 група |
| Липень | 5 712 | 2 262 | 1 084 | 190 400 | 50 900 | 19 384 |
| Серпень | 9 037 | 2 059 | 900 | 180 742 | 61 763 | 18 000 |
| Вересень | – | 2 148 | 3 090 | 200 410 | 55 872 | 18 250 |
| Жовтень | 9 400 | 2 741 | – | 290 575 | 48 500 | 17 073 |
| Листопад | – | – | 4 075 | 280 340 | 32 271 | 7 190 |
| Грудень | 11 618 | – | – | 330 486 | 28 634 | 3 028 |
| Усього | 35 767 | 9 210 | 9 149 | X | X | X |

Необхідно:

1) виписати рахунок (додаток М), накладну на відпуск готової продукції покупцеві(додаток Н), податкову накладну;

2) визначити суму фактичної собівартості реалізованої продукції;

3) здійснити розрахунок коефіцієнта сумнівних боргів на 31 грудня звітного року. З його допомогою розрахувати суму резерву сумнівних боргів;

4) скласти відповідні бухгалтерські проводки й відобразити їх у Журналі 3 (додаток О).

**Завдання 10.**

1. Акціонерне товариство "Лада", ідентифікаційний код 00384049, відвантажило готову продукцію ТОВ "Вега", ідентифікаційний код 23843516, на загальну суму 57 850 грн, у тому числі ПДВ 9 641,67 грн. У порядку гарантії про оплату за отриману продукцію ТОВ "Вега" передало по акту приймання-передачі від 10 травня 2017 р. простий вексель за № 80351425271043 акціонерному товариству "Лада" з терміном погашення 25 травня 2017 р. Вексель виписано 8 травня 2017 р. і підписаний директором Сергєєвим І. М. і головним бухгалтером Бойко Р. Є. Поштова адреса ТОВ "Вега": м. Харків, вулиця Клочківська, 297, обслуговується в акціонерному комерційному банку "Аваль" за адресою м. Харків, вулиця Сумська, 4, МФО 351000, поточний рахунок 260023845163. При одержанні векселя акт підписаний начальником фінансового відділу Барановою З. Р.

2. Акціонерним товариством "Лада" виконані роботи з капітального ремонту автомобіля марки ВАЗ 21063, що належить АТП – 22151. Вартість ремонту становила 7 350 грн, у тому числі ПДВ 1 225 грн. Обсяги виконаних робіт підтверджуються актом і на його основі виконавцем пред'явлений рахунок на оплату замовникові. Замовник, у момент одержання автомобіля з ремонту, виписав переказний вексель 16 травня 2017 р. зі строком погашення "за пред'явленням" на загальну суму вартості ремонту.

Платником переказного векселя є акціонерне товариство "Серпень", його ідентифікаційний код 00236004 і перебуває за адресою: 61825, м. Харків, проспект Московський, 183, а обслуговується в Московському відділенні акціонерного комерційного промислово-інвестиційного банку (АК ПІБ) у м. Харкові, поточний рахунок 260000236004, МФО 351425. Адреса АТП – 22151: 61048, м. Харків, вул. Академіка Павлова, 65, ідентифікаційний код 24404896. Вексель підписаний начальником Рубан Н. Д. і головним бухгалтером Орловою А. С.

Пред'явлений вексель до оплати був акцептований платником, про що свідчать підписи голови правління Задорожного К. А. і головного бухгалтера Свиридової С. С., підтвердження печаткою акціонерного товариства "Серпень" і погашений шляхом зарахування коштів на рахунок у банку.

Необхідно:

1) заповнити бланки простого й переводного векселя від імені покупця продукції й замовника за виконані роботи (додатки П, Р);

2) скласти акт приймання-передачі векселя (додаток С);

3) за господарськими операціями з векселями скласти бухгалтерські проводки із вказівкою регістрів, де вони відображаються.

**Завдання 11.**

1. Протягом місяця завгоспові приватного акціонерного товариства "Лада" Сидоровій А. І. було видано з каси в підзвіт 700 грн. На підзвітні суми завгоспом було закуплено для господарських потреб наступні товарно-матеріальні цінності (ТМЦ), які оприбутковані на склад (табл. 12).

Таблиця 12

**Товарно-матеріальні цінності**

| Найменування ТМЦ | Кількість | Ціна, грн | Сума, грн | У т. ч. ПДВ | Чек продавця | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | дата | номер |
| Водоемульсійна фарба | 5 банок | 45,00 | 225,00 | 37,50 | 15.09 | 33040 |
| Пензлі малярські | 10 шт. | 24,00 | 240,00 | 40,00 | 9.09 | 14251 |
| Замок урізний | 1 шт. | 85,20 | 85,20 | 14,20 | 7.09 | 2699 |
| Ручки кулькові | 20 шт. | 8,49 | 169,80 | 28,30 | 10.09 | 37402 |

Крім того нею був придбаний постійний квиток для проїзду в міст-електротранспорті вартістю 50 грн. Серія квитка БЗ № 3542.

На всі витрачені підзвітні суми Сидорова А. І. надала 15 вересня звіт про використання коштів, виданих під звіт, який був перевірений бухгалтером Ансіною Є. Н., підписаний головним бухгалтером Токарєвою Г. П. і затверджений директором Бєляєвим І. П.

З каси підприємства 16 вересня була видана перевитрачена сума завгоспові Сидоровій А. І.

2. За наказом директора від 17 вересня № 384 був направлений у відрядження начальник відділу постачання Звєрєв Віктор Сергійович у місто Київ на завод Арсенал для укладання договору на поставку комплектуючих виробів терміном на 5 днів з 19 вересня.

На підставі наказу працівником канцелярії Поляковою І. Т. було виписане посвідчення про відрядження на ім'я Звєрєва В. С. із вказівкою серії МК і № 578384 паспорта. Одночасно нею проставлена дата відправлення у відрядження. Посвідчення про відрядження підписано керівником Бєляєвим І. П. і завірене печаткою.

Керуючись наказом про відрядження, бухгалтер Ансіна Є. Н. здійснила розрахунок авансу на покриття відрядних витрат. На аванс був виписаний видатковий касовий ордер, за яким Звєрєв В. С. одержав 1 000 грн.

Після повернення з відрядження Звєрєв В. С. надав 24 вересня Звіт про використання коштів, наданих під звіт. До нього були прикладені виправдувальні документи:

1) залізничний квиток для проїзду з м. Харкова до м. Києва № 32042817 у купейному вагоні вартістю 552 гривні, у тому числі ПДВ 92 грн і зворотний квиток № 71824023 вартістю 564 гривень, у тому числі ПДВ 94 грн. Вартість комплекту постільної білизни включена у вартість проїзду;

2) рахунок готелю за проживання 2 доби по 450 гривень за добу, у тому числі ПДВ 75 гривень, з одноразовим харчуванням;

3) посвідчення про відрядження з відмітками про відправлення і прибуття в пунктах призначення. На заводі Арсенал відмітку в посвідченні про відрядження зробила секретар Потапова С. В.

Авансовий звіт перевірено бухгалтером, підписано головним бухгалтером і затверджено директором.

Необхідно:

1) заповнити Звіт про використання грошових коштів, виданих під звіт на витрачені суми підзвітною особою для господарських потреб;

2) здійснити розрахунок сум авансових виплат підзвітним особам для покриття видатків на відрядження;

3) виписати посвідчення про відрядження (додаток Т);

4) скласти авансові звіти за відрядними витратами;

5) відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, у Відомості 3.2 і Журналі 3.

# Рекомендована література

1. Волкова І. А. Фінансовий облік – 1 : навч. посіб. / І. А. Волкова. – Київ : Центр учбової літератури, 2008. – 228 с.

2. Инструкция об использовании Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций № 291 от 30.11.1999 г. // Все о бухгалтерском учете. – 2008. – № 27. – С. 6–64.

3. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 // Баланс. – 2001. – № 5. – С. 2–9.

4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13.

5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ Мінфіну України від 30.11.99 № 291 (зі змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.kiev.ua.

6. Податковий кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://sfs.gov.ua/nk.

7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO16.aspx.

8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 "Вплив змін валютних курсів" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO21.aspx.

9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO10.aspx.

10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO15.aspx.

11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України № 996-XIV від 16.07.1999 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.kiev.rada.gov.ua.

12. Про затвердження Змін до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : постанова правління Національного банку України від 29.04.2009 р. № 252 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0448-09.

13. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті : постанова правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04.

14. Про затвердження Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах : постанова правління Національного банку України від 12.11.2003 р. № 492 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03.

15. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон : наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98.

16. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : постанова правління Національного банку України від 15.12.2004 р. № 637 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05.

17. Про обіг векселів в Україні : Закон України № 2374-III від 05.04.2001 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2374-14.

18. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів : постанова Кабінету міністрів України від 02.02.2011 р. № 98 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF.

19. Сук Л. К. Фінансовий облік : навч. посіб. / Л. К. Сук, П. Л. Сук. – Київ : Знання, 2010. – 629 с.

20. Фінансовий облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. Л. Микитюк та ін. ; за заг. ред. Крупка Я. Д. – 2-ге вид., доп. і перероб. – Київ : Кондор-Видавництво, 2013. – 551 с.

# Додатки

Додаток А

## Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість"

### Загальні положення

1. Це Положення (стандарт) визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності.

2. Норми цього Положення (стандарту) застосовуються підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами (далі – підприємства) незалежно від форм власності (крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності).

3. Це Положення (стандарт) застосовується з урахуванням особливостей оцінки та розкриття інформації щодо дебіторської заборгованості, встановлених іншими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

4. Терміни, що використовуються у положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, мають таке значення:

Безнадійна дебіторська заборгованість – поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником або за якою минув строк позивної давності.

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.

Довгострокова дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

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

Сумнівний борг – поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником.

Чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості – сума поточної дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

**Визнання та оцінка дебіторської заборгованості**

5. Дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод та може бути достовірно визначена її сума.

6. Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги визнається активом одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг та оцінюється за первісною вартістю. У разі відстрочення платежу за продукцію, товари, роботи, послуги з утворенням від цього різниці між справедливою вартістю дебіторської заборгованості та номінальною сумою грошових коштів та/або їх еквівалентів, що підлягають отриманню за продукцію, товари, роботи, послуги, така різниця визнається дебіторською заборгованістю за нарахованими доходами (процентами) у періоді її нарахування.

7. Поточна дебіторська заборгованість, яка є фінансовим активом (крім придбаної заборгованості та заборгованості, призначеної для продажу), включається до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю. Для визначення чистої реалізаційної вартості на дату балансу обчислюється величина резерву сумнівних боргів.

8. Величина резерву сумнівних боргів визначається за одним із методів:

застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості;

застосування коефіцієнта сумнівності.

За методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості величина резерву визначається на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів.

За методом застосування коефіцієнта сумнівності величина резерву розраховується множенням суми залишку дебіторської заборгованості на початок періоду на коефіцієнт сумнівності.

Коефіцієнт сумнівності може розраховуватися такими способами:

визначення питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході;

класифікації дебіторської заборгованості за строками непогашення;

визначення середньої питомої ваги списаної протягом періоду дебіторської заборгованості у сумі дебіторської заборгованості на початок відповідного періоду за попередні 3 – 5 років.

Визначена на основі класифікації дебіторської заборгованості величина сумнівних боргів на дату балансу становить залишок резерву сумнівних боргів на ту саму дату.

Залишок резерву сумнівних боргів на дату балансу не може бути більшим, ніж сума дебіторської заборгованості на ту саму дату.

9. Класифікація дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги здійснюється групуванням дебіторської заборгованості за строками її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи. Коефіцієнт сумнівності встановлюється підприємством, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за попередні звітні періоди. Коефіцієнт сумнівності, як правило, зростає зі збільшенням строків непогашення дебіторської заборгованості. Величина резерву сумнівних боргів визначається як сума добутків поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги відповідної групи та коефіцієнта сумнівності відповідної групи (приклад визначення величини резерву сумнівних боргів наведено в додатку до цього Положення (стандарту).

10. Нарахування суми резерву сумнівних боргів за звітний період відображається у звіті про фінансові результати у складі інших операційних витрат.

11. Виключення безнадійної дебіторської заборгованості з активів здійснюється з одночасним зменшенням величини резерву сумнівних боргів. У разі недостатності суми нарахованого резерву сумнівних боргів безнадійна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги списується з активів на інші операційні витрати.

Сума відшкодування раніше списаної безнадійної дебіторської заборгованості включається до складу інших операційних доходів.

Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої створення резерву сумнівних боргів не передбачено, у разі визнання її безнадійною списується з балансу з відображенням у складі інших операційних витрат.

12. Частина довгострокової дебіторської заборгованості, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, відображається на ту саму дату в складі поточної дебіторської заборгованості.

Довгострокова дебіторська заборгованість, на яку нараховуються проценти, відображається в балансі за їхньою теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від виду заборгованості та умов її погашення.

Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом включає заборгованість фінансових і податкових органів, а також авансові платежі, переплату за податками і зборами, іншими платежами до бюджету та відображається в балансі із виділенням заборгованості з податку на прибуток.

## Розкриття інформації про дебіторську заборгованість у примітках до фінансової звітності

13. У примітках до фінансової звітності наводиться така інформація:

13.1. Перелік дебіторів і суми довгострокової дебіторської заборгованості.

13.2. Перелік дебіторів і суми дебіторської заборгованості пов'язаних сторін, з виділенням внутрішньогрупового сальдо дебіторської заборгованості.

13.3. Склад і суми статті балансу "Інша дебіторська заборгованість".

13.4. Метод визначення величини резерву сумнівних боргів.

13.5. Сума поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги в розрізі її класифікації за строками непогашення.

13.6. Залишок резерву сумнівних боргів за кожною статтею поточної дебіторської заборгованості, його утворення та використання у звітному році.

Додаток
до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку
10 "Дебіторська заборгованість"

**Приклад 1. Визначення величини резерву сумнівних боргів на основі класифікації дебіторської заборгованості.**

Для визначення коефіцієнта сумнівності на 31 грудня 2000 року підприємство для спостереження обрало період за останні півроку (липень – грудень 2000 року).

| Місяць | Фактично списано безнадійної дебіторської заборгованості* (грн) | | | Сальдо дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги відповідної групи на кінець попереднього місяця* (грн) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 група | 2 група | 3 група | 1 група | 2 група | 3 група |
| Липень | 600 | 800 | 950 | 20 000 | 18 000 | 17 000 |
| Серпень | – | 400 | 700 | 22 000 | 12 000 | 14 000 |
| Вересень | 750 | 500 | – | 15 000 | 13 000 | 14 500 |
| Жовтень | 300 | – | 770 | 16 000 | 12 000 | 11 000 |
| Листопад | – | 650 | – | 18 000 | 11 500 | 13 000 |
| Грудень | 550 | 850 | 1 400 | 17 000 | 14 000 | 16 000 |
| Разом | 2 200 | 3 200 | 3 820 | – | – | – |

* Підприємство самостійно визначає групи за строками непогашення поточної дебіторської заборгованості.

Коефіцієнт сумнівності (Кс) відповідної групи дебіторської заборгованості може визначатися за такою формулою:

$$Кс = (\Sigma Бзн : Дзн) : і,$$

де Бзн – фактично списана безнадійна дебіторська заборгованість відповідної групи за н-й місяць обраного для спостереження періоду;

Дзн – дебіторська заборгованість відповідної групи на кінець н-го місяця обраного для спостереження періоду;

і – кількість місяців в обраному для спостереження періоді.

Коефіцієнт сумнівності відповідної групи дебіторської заборгованості становить:

першої – *(600 : 20 000 + 750 : 15 000 + 300 : 16 000 + 550 : 17 000) : : 6 = 0,022 (2,2 %);*

другої – *(800 : 18 000 + 400 : 12 000 + 500 : 13 000 + 650 : 11 500 + + 850 : 14 000):6 = 0,039 (3,9 %);*

третьої – *(950 : 17 000 + 700 : 14 000 + 770 : 11 000 + 1400 : 16 000) : : 6 = 0,044 (4,4%).*

Величина резерву сумнівних боргів на кінець звітного періоду поточного року має становити:

17 000 × 0,022 + 14 000 × 0,039 + 16 000 × 0,044 = 1 624.

**Приклад 2. Підприємство визначає величину сумнівних боргів на основі класифікації дебіторської заборгованості.**

Дебіторська заборгованість на 31 грудня 2003 року становить 966 000 грн, з наступним розподілом за строками її непогашення:

1-ша група – 700 000;

2-га група – 240 000;

3-тя група – 26 000.

Залишок резерву сумнівних боргів до складання балансу на 31 грудня 2003 року становить 3 020 грн.

Для визначення коефіцієнта сумнівності на основі класифікації дебіторської заборгованості на 31 грудня 2003 року підприємство для спостереження обрало період за попередні три роки.

| Дата балансу | Сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи*(грн) | | | Заборгованість, що визнана безнадійною в наступному році, у складі сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи на кінець попереднього року | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Група 1 | Група 2 | Група 3 | Група 1 | Група 2 | Група 3 |
| 31.12.2000 | 2 000 000 | 50 000 | 5 000 | 1 000 | 800 | 1 000 |
| 31.12.2001 | 4 000 000 | 70 000 | 3 000 | 2 000 | 200 | 590 |
| 31.12.2002 | 6 000 000 | 100 000 | 7 000 | 3 000 | 1 000 | 1 410 |
| Разом | 12 000 000 | 220 000 | 15 000 | 6 000 | 2 000 | 3 000 |

* Підприємство самостійно визначає групи за строками непогашення поточної дебіторської заборгованості та періоди спостереження.

Коефіцієнт сумнівності (Кс) відповідної групи дебіторської заборгованості визначається за такою формулою:

$$Кс = (\Sigma Бзн : \Sigma Дзн),$$

де Бзн – безнадійна дебіторська заборгованість відповідної групи в складі дебіторської заборгованості цієї групи на дату балансу в обраному для спостереження періоді;

Дзн – дебіторська заборгованість відповідної групи на дату балансу в обраному для спостереження періоді.

Коефіцієнт сумнівності відповідної групи дебіторської заборгованості становить:

групи 1 – 6 000 : 1 200 000 = 0,005;

групи 2 – 2 000 : 220 000 = 0,009;

групи 3 – 3 000 : 15 000 = 0,2.

Величина резерву сумнівних боргів на 31 грудня 2003 року має становити:

$700\,000 \times 0{,}005 + 240\,000 \times 0{,}009 + 26000 \times 0{,}2 = 10\,860.$

З урахуванням залишку резерву сумнівних боргів слід донарахувати ще 7 840 грн (10 860 − 3 020 ) з включенням до витрат грудня 2003 року.

**Приклад 3. Підприємство визначає величину сумнівних боргів, виходячи з питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати.**

За 2003 рік чистий дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати становить 18 000 000 грн.

Залишок резерву сумнівних боргів до складання балансу на 31 грудня 2003 року становить 1 000 грн.

Для визначення коефіцієнта сумнівності підприємство для спостереження обрало період за попередні три роки.

| Рік | Чистий дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати | Сума дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги, що визнана безнадійною |
|---|---|---|
| 2000 | 8 000 000 | 5 000 |
| 2001 | 10 000 000 | 7 000 |
| 2002 | 15 000 000 | 9 000 |
| Разом | 33 000 000 | 21 000 |

Коефіцієнт сумнівності дебіторської заборгованості становить 0,0006 (21 000 : 33 000 000).

Відрахування на створення резерву сумнівних боргів за 2003 рік становить 10 800 (18 000 000 × 0,0006).

Разом із залишком резерв сумнівних боргів на 31 грудня 2003 року становить 11 800 (10 800 + 1 000).

**Приклад 4. Підприємство визначає величину сумнівних боргів на основі платоспроможності окремих дебіторів.**

На 31 грудня 2003 року в складі статті "Векселі одержані" відображено вексель, виданий векселедавцем 5 березня 2003 року, на суму 10 000 грн за реалізовані основні засоби. Підприємству стала відома інформація про порушення судом справи про банкрутство векселедавця. На підставі цієї інформації погашення векселя є сумнівним. Величина сумнівних боргів на 31 грудня 2003 року за статтею "Векселі одержані" має бути визнана в сумі 10 000 грн, на таку саму суму створюється резерв з включенням до витрат грудня 2003 року.

Додаток Б

## Прибутковий касовий ордер

Додаток 2
до Положення про ведення
касових операцій у національній
валюті в Україні
**Типова форма № КО-1**

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

*(найменування підприємства (установи, організації))*

**ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР №___**

від "__" *20* р.

| Кореспондуючий рахунок, субрахунок | Код аналітичного рахунку | Сума цифрами | Код цільового призначення | |
|---|---|---|---|---|
| | – | | – | – |

Прийняте від _____

Підстава: _____

Сума _____

_____ грн.___коп.

(словами)

Додатки: _____

Головний бухгалтер

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир

(підпис, прізвище, ініціали)

ЛІНІЯ ВІДРІЗУ

*(найменування підприємства (установи, організації))*

**КВИТАНЦІЯ доприбуткового касового ордеру №___**

від "__" *201* р.

Прийняте від _____

Підстава: _____

Сума _____

_____грн.___коп.

(словами)

М. П.

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Додаток В

## Видатковий касовий ордер

Додаток 3
до Положення про ведення касових
операцій у національній валюті в Україні
**Типова форма № КО-2**

_____ Ідентифікаційний
(найменування підприємства код ЄДРПОУ_____
(установи, організації))

## Видатковий касовий ордер

від "____"_____*20*__р.

| Номер документа | Дата складання | | Кореспондуючий рахунок, субрахунок | Код аналітичного рахунку | Сума | Код цільового призначення | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | – | | | | | – |

Видати_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава:_____
Сума

_____ грн._____коп.
(словами)
Додатки:

Керівник_____ Головний бухгалтер_____
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав:_____ грн._____ коп.
(словами)
"_____"_____ *201* р.
Підпис одержувача_____

За паспортом:_____
(найменування, номер, дата й місце видачі документа, якийзасвідчує особу одержувача)
Видав касир _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Додаток Д

## Заява на переказ готівки

**Заява на переказ готівки №**

Дата здійснення операції _____ 201 р.

Дата валютування _____ 201 р.

| Назва валюти | | № рахунку | Сума | Еквівалент у гривнях |
|---|---|---|---|---|
| | Дебет | | | |
| | Кредит | | | |
| Загальна сума (цифрами) | | | | |

Платник _____ Через _____

Код платника** _____

Банк платника* _____

Одержувач _____

Код одержувача* _____

Банк одержувача _____

Код банку одержувача* _____

Загальна сума _____ *коп.*

Призначення платежу _____

Пред'явлений документ** _____

(паспорт)

Серія№_____, виданий _____

(номер документа) (найменування установи, яка видала документ)

_____

(дата видачі документа)

_____ _____

(дата народження) (місце проживання особи)

Додаткові реквізити _____

Підпис платника _____ Підпис банку _____

**Квитанція № 48**

Дата здійснення операції _____ 201 р.

Дата валютування 201 р.

| Назва валюти | | № рахунку | Сума | Еквівалент у гривнях |
|---|---|---|---|---|
| | Дебет | | | |
| | Кредит | | | |
| Загальна сума (цифрами) | | | | |

Платник _____ *Через* _____

Код платника** _____

Банк платника* _____

Одержувач _____

Код одержувача* _____

Банк одержувача _____

Код банку одержувача* _____

Загальна _____ *коп.*

Призначення платежу _____

Додаткові реквізити _____

Підписи банку _____

***Реквізити відмічаються у випадку здійснення переказу готівки для зарахування на рахунок, відкритий в іншому банку.**

****Заповнюється у випадку здійснення операцій з готівкою без відкриття рахунку на суму, яка перевищує 50 000 гривень або еквівалент цієї суми в іноземній валюті**

Додаток Е

## Розрахунок встановлення ліміту залишку готівки в касі

_____

(найменування підприємства)

_____

(місцезнаходження підприємства)

1. Касові обороти

| № п/п | Найменування показників | Фактично за три будь-які місяці поспіль з останніх дванадцяти, що передують строку встановлення (перегляду) ліміту каси |
|---|---|---|
| 1 | Готівкова виручка (надходження до кас, крім сум, що одержані з банків) | |
| 2 | Середньоденні надходження (рядок 1 розділити на кількість робочих днів підприємства за три місяці) | |
| 3 | Виплачено готівкою на різні потреби, а також на відрядження (крім виплат, пов'язаних з оплатою праці, пенсій, стипендій, дивідендів) | |
| 4 | Середньоденна видача готівки (рядок 3 розділити на кількість робочих днів підприємства за три місяці) | |

| Найменування показника | Установлено підприємством |
|---|---|
| 1. Ліміт залишку готівки в касі | |

| Найменування показника | Визначається строк здавання готівкової виручки (готівки) та зазначаються реквізити договорів банківських рахунків |
|---|---|
| 2. Строки здавання готівкової виручки (готівки) | |

Керівник підприємства

"___" _____ 200_ року.

М. П.

Головний (старший) бухгалтер

"___" _____ 200_ року.

Додаток Ж

## Акт про результати інвентаризації

_____

(найменування підприємства)

**Акт № ____**

**про результати інвентаризації наявних коштів**

"___" _____ 200_ року,

що зберігаються

_____.

Розписка

Цим актом засвідчую, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на кошти, які здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.

Матеріально відповідальна особа _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ _____

(посада) (підпис)

На підставі наказу (розпорядження) від "___" _____ 200_ року № ____
проведена інвентаризація коштів за станом на "___" _____ 200_ року.

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг коштів:

_____ грн _____ коп.

_____ грн _____ коп.

_____ грн _____ коп.

_____ грн _____ коп.

Підсумок фактичної наявності _____ грн _____ коп.

_____.

(словами)

За обліковими даними _____ грн _____ коп.

Підсумки інвентаризації: надлишок _____, нестача _____.

Голова комісії

_____
(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Члени комісії:

_____
(посада) (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Підтверджую, що кошти, зазначені в акті, є на зберіганні під мою відповідальність. Усі наявні кошти комісією перевірено в моїй присутності. Претензій до інвентаризаційної комісії не маю.

Матеріально відповідальна особа
_____.
(підпис)

"___" _____ 200_ року.

Пояснення причин, унаслідок яких виникли надлишки або нестачі _____

_____

_____

_____

_____

_____.

Матеріально відповідальна особа _____.

Рішення керівника підприємства _____

_____

_____

_____

_____.

"___" _____ 20_ року.

Додаток 3

## Платіжне доручення

**ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ №** 0410001

від "___"_____ 20__ р. Одержано банком

Платник

Код

Банк платника код банку

ДЕБЕТ рах.№ СУМА

Отримувач

Код

КРЕДИТ рах.№

Банк отримувача код банку

Сума словами

Призначення платежу

ДР

Проведено банком

М.П. Підписи Підпис банку

Додаток К

## Заява
## про відкриття поточного рахунку

Найменування банку _____

Назва клієнта банку, що відкриває рахунок _____

_____

(повна і точна назва юридичної особи/відокремленого підрозділу)

Код за ЄДРПОУ або реєстраційний (обліковий) номер платника податків_____

Просимо відкрити_____ рахунок

(вид поточного рахунку)

у_____

(вид валюти)

Із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах ознайомлені. Вимоги цієї Інструкції для нас обов'язкові.

Додаткова інформація[1] _____

_____

Керівник_____ _____ _____

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

"__" _____ 20__ р.

М. П. [2]

_____

Відмітки банку

Відкрити_____ рахунок

(вид поточного рахунку)

Документи на оформлення відкриття рахунку перевірив (посада і підпис уповноваженої особи, на яку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтів)

ДОЗВОЛЯЮ

Керівник_____ (підпис)

(уповноважена керівником особа)

Дата відкриття рахунку

"__" _____ 20__ р.

| № балансового рахунку | № особового рахунку |
|---|---|
| | |

Головний бухгалтер
(інша відповідальна особа, яка контролює правильність присвоєння номера рахунку)

(підпис)

[1] Підлягає обов'язковому заповненню у випадках, визначених Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

[2] Зазначається за наявності печатки в юридичної особи.

Додаток Л

## Картка із зразками підписів і відбитка печатки

Власник рахунку

Повне найменування

_____

Скорочене найменування

_____

Код за ЄДРПОУ

_____

Місцезнаходження

_____

Телефон _____

Найменування організації, якій клієнт адміністративно підпорядкований,

_____

(міністерство, центральна

_____

кооперативна або громадська організація)

Відмітка банку

Дозвіл на прийняття зразків підписів

Головний бухгалтер (або інша уповноважена на це особа банку)

_____

(підпис)

"___" _____ 20__ р.

Інші відмітки

_____

Найменування банку _____

Місцезнаходження банку _____

Наводимо зразки підписів, які слід уважати обов'язковими під час здійснення операцій за рахунком _____.

(номер рахунку)

Розпорядження за рахунком слід уважати дійсними в разі наявності на них одного першого і одного другого підписів.

| Посада (за наявності) | Прізвище, ім'я та по батькові | Зразок підпису | Зразок відбитка печатки [3] |
|---|---|---|---|
| Перший підпис | _____ | _____ | |
| Другий підпис | _____ | _____ | |

Місце для відбитка печатки [3] організації, що засвідчила повноваження та підписи клієнта

Повноваження та підписи керівника і головного бухгалтера, які діють відповідно до статуту (положення), засвідчую:

_____

(посада і підпис керівника чи заступника керівника організації, якій клієнт адміністративно підпорядкований)

Строк повноважень і підписи службових осіб, які тимчасово користуються правом першого або другого підпису, засвідчуємо:

Керівник

_____

Головний бухгалтер [1]

_____

_____

Місце для посвідчувального напису нотаріуса відповідної форми [2] _____

[1] Підписи керівника і головного бухгалтера вимагаються у випадку, передбаченому в пункті 18.12 Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

[2] Вимагається за рахунками юридичних осіб і відокремлених підрозділів, якщо повноваження і підписи не засвідчені організацією, якій клієнт адміністративно підпорядкований.

[3] Використання печатки юридичною особою не є обов'язковим.

Додаток М

## Рахунок-фактура

| | |
|---|---|
| Постачальник<br>_____<br>Адреса<br>_____<br>Р/рахунок<br>_____<br>в _____<br>_____МФО_____<br>ЄДРПОУ<br>_____<br>Тел./ф.<br>_____ | РАХУНОК-ФАКТУРА<br>№ [ ]<br>від "____" _____ р.<br>до платіжн. вимоги № [ ] |

| Платник | Доповнення |
|---|---|

| *Найменування* | *Од. вим.* | *К-сть* | *Ціна* | *Сума* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Усього | | | | |
| Податок на додану вартість (ПДВ) | | | | |
| Загальна сума з ПДВ | | | | |

Загальна сума, що підлягає оплаті

_____

_____ грн _____ коп.

Директор _____ Гол. бухгалтер _____

Додаток Н

НАКЛАДНА № ___
від _____ 200 _ р.

Відпущено:_____
Одержано:_____
Через:_____
Довіреність: Серія ____ № _____ від "___" _____ 200__р.

| № п/п | Найменування | Одиниця виміру | Кіль-кість | Ціна без ПДВ | Сума без ПДВ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | Усього без ПДВ | |
| | | | | ПДВ (____%) | |
| | | | | Загальна сума з ПДВ | |

Всього відпущено _____ найменувань
на суму _____
_____ грн _____ коп.

Керівник _____ Головний бухгалтер _____

Відпустив _____ Одержав _____

Додаток О

ЖУРНАЛ 3

1. З кредиту рахунків 34, 36, 37, 63, 68 в дебет рахунків

| Дебет рахунків | Кредит рахунків | | | | | | | | | | | | Усього |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | № 341 | № 361 | № 362 | № 371 | № 372 | № 373 | № 374 | № 375 | № 377 | № 631 | № 681 | № 685 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 151 | | | | | | | | | | | | | |
| 152 | | | | | | | | | | | | | |
| 153 | | | | | | | | | | | | | |
| 154 | | | | | | | | | | | | | |
| 201 | | | | | | | | | | | | | |
| 202 | | | | | | | | | | | | | |
| 203 | | | | | | | | | | | | | |
| 204 | | | | | | | | | | | | | |
| 207 | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | |
| 234 | | | | | | | | | | | | | |
| 301 | | | | | | | | | | | | | |
| 311 | | | | | | | | | | | | | |
| 312 | | | | | | | | | | | | | |
| 341 | | | | | | | | | | | | | |
| 473 | | | | | | | | | | | | | |
| 631 | | | | | | | | | | | | | |
| 641 | | | | | | | | | | | | | |
| 644 | | | | | | | | | | | | | |
| 661 | | | | | | | | | | | | | |
| 681 | | | | | | | | | | | | | |

| Дебет рахунків | Кредит рахунків | | | | | | | | | | | | Усього |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | № 341 | № 361 | № 362 | № 371 | № 372 | № 373 | № 374 | № 375 | № 377 | № 631 | № 681 | № 685 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 911 | | | | | | | | | | | | | |
| 912 | | | | | | | | | | | | | |
| 913 | | | | | | | | | | | | | |
| 914 | | | | | | | | | | | | | |
| 92 | | | | | | | | | | | | | |
| 93 | | | | | | | | | | | | | |
| 944 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Усього | | | | | | | | | | | | | |

З кредиту рахунків 641, 644

| Дебет рахунків | Кредит рахунків | | | | | | | | | | | | Усього |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | № | № | № | № | № | № | № | № | № | № 641 | № 644 | № | |
| 375 | | | | | | | | | | | | | |
| 641 | | | | | | | | | | | | | |
| 661 | | | | | | | | | | | | | |
| 701 | | | | | | | | | | | | | |
| 742 | | | | | | | | | | | | | |
| 92 | | | | | | | | | | | | | |
| 976 | | | | | | | | | | | | | |
| 981 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Усього | | | | | | | | | | | | | |

Додаток П

## Простий вексель

валюта _____

(сума цифрами)

_____ _____ _____ _____

(Місце складання) (Дата складання) (Місце платежу) (Дата платежу)

_____

найменування того, кому платіж повинен бути здійсненим

_____ _____

(валюта) (сума словами)

Підлягає сплаті в _____ Керівник _____

(місце платежу)

Бухгалтер _____

_____ _____

(найменування банківської установи) (підпис і точна адреса векселедавця)

Додаток Р

## Переказний вексель

_____ _____
(валюта платежу) (сума цифрами)

_____ _____ 20 р.__
(місце складання) (дата складання)

" __ " _____ 20 р. заплатіть проти цього векселя_____

_____
(найменування того,кому або за наказом кого платіж повинен бути здійснений)

_____
(валюта) (сума прописом)
Платник _____

Підлягає сплаті в_____
(місце платежу)

_____ Начальник _____
(найменування банківської установи) (підпис)

Гол. бухгалтер _____
(підпис)

Назва, підпис і точна адреса векселедавця_____

Додаток С

**Акт прийому-передачі векселів**

м. _____ "___" _____ 20__ року

_____, що є
(найменування юридичної особи, яка передає векселі)
юридичною особою за законодавством України, в особі
_____, який діє на підставі
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
_____, з однієї сторони, та _____,
(найменування юридичної особи, яка приймає векселі)
що є юридичною особою за законодавством України, в особі
_____, що діє на підставі
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
_____, з другої сторони (разом за текстом – Сторони),
уклали цей Акт про те, що _____передав,
(найменування юридичної особи, яка передає векселі)
а _____ прийняв _____ (_____) векселів
(найменування юридичної особи, яка приймає векселі) (кількість) (словами)
загальною номінальною сумою _____ (_____),
(сума) (словами)
складання або заповнення реквізитів яких здійснено із порушенням вимог законодавства України, а саме:

| № п/п | Номер бланка векселя | Номінальна сума векселя, грн | Розмір відсотків на номінальну суму векселя, % | Векселедавець | Дата видачі векселя | Векселедержатель (назва, код ЄДРПОУ) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | УСЬОГО: | | X | X | X | X |

Акт складено на _____ (_____) аркушах у двох примірниках, по одному
(кількість аркушів) (словами)
для кожної із Сторін. Кожен примірник має однакову юридичну силу.

**РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

**Передав**

**(від_____)**
(найменування юридичної особи, яка передає векселі)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
М. П.

**Прийняв**

**(від _____)**
(найменування юридичної особи, яка приймає векселі)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
М. П.

Додаток Т

**Посвідчення про відрядження № _____**

Видано _____

(*прізвище, ім'я та по батькові)*

_____

(*посада*, *місце роботи*)

Відрядженому _____

(*пункти призначення)*

_____

(*найменування підприємства, установи ,організації)*

Термін відрядження "____" днів

_____

_ (*мета відрядження)*

Підстава: наказ від "____"_____ 20 __ р. № _____

Дійсно при пред'явленні паспорта серії _____ № _____

М. П. Керівник

Вибув із _____ Прибув до_____

"____" _____20 __ р. "____" _____20 __ р.

М. П. _____ М. П. _____

*Підпис* *Підпис*

Вибув із _____ Прибув до_____

"___" _____20 __ р. "___" _____20 __ р.

М. П. _____ М. П. _____

*Підпис* *Підпис*

Вибув із _____ Прибув до_____

"____" _____20 __ р. "___" _____20 __ р.

М. П. _____ М. П. _____

*Підпис* *Підпис*

**Примітка:** При виїзді до декількох пунктів позначки про прибуття і вибуття робляться окремо в кожному з них.

# Зміст

Вступ ..... 3
Методичні рекомендації до виконання завдань ..... 4
Облік грошових коштів підприємства ..... 4
Облік дебіторської заборгованості ..... 27
Завдання для самостійної роботи ..... 38
Облік грошових коштів ..... 38
Облік дебіторської заборгованості ..... 46
Рекомендована література ..... 51
Додатки ..... 53

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

# ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК

## Методичні рекомендації до самостійної роботи з обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості

**для студентів спеціальності 071 "Облік і оподаткування" першого (бакалаврського) рівня**

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладачі: **Маляревський** Юрій Дмитрович
**Безкоровайна** Лідія Василівна
**Єремейчук** Раїса Арсентіївна

Відповідальний за видання *А. А. Пилипенко*

Редактор *О. І. Черненко*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2018 р. Поз. № 15 ЕВ. Обсяг 79 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру*
***ДК № 4853 від 20.02.2015 р.***