МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Ю.А. Гороховець

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК І

Курс лекцій
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

Запоріжжя
2024

УДК : **657.15(075.8)**
Г703

Гороховець Ю.А. Фінансовий облік І : курс лекцій для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 124 с.

У виданні подано повний виклад теоретичного матеріалу навчальної дисципліни «Фінансовий облік І». Структурно курс лекцій включає 9 тем, тематика та зміст яких відповідає силабусу навчальної дисципліни.

На основі законодавчих актів, Положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативних документів описано методику ведення обліку грошових коштів, необоротних активів, виробничих запасів, дебіторської заборгованості, готової продукції, товарів. Для перевірки рівня засвоєння програмного матеріалу запропоновано питання для самоконтролю. Для поглибленого вивчення програмного матеріалу курсу наведено рекомендовану літературу.

Видання призначене для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит». Може бути корисним бухгалтерам, фінансистам, економістам, ревізорам для поглиблення та вдосконалення знань із фінансового обліку.

Рецензент
В. П. Гринь, канд. економ. наук, доцент, доцент кафедри обліку та оподаткування

Відповідальний за випуск
Н. М. Проскуріна, доктор економ. наук, професор, завідувач кафедрою обліку та оподаткування

ЗМІСТ

ВСТУП 4
Тема 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ 7
Тема 2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ 17
Тема 3. ОБЛІК КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ 22
Тема 4. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ НА РАХУНКАХ У БАНКУ 35
Тема 5. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА ІНШИХ НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ 45
Тема 6. ОБЛІК НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ 58
Тема 7. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ 74
Тема 8. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ 88
Тема 9. ОБЛІК ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ, ТОВАРІВ ТА ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ 104
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 119
ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА 122

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Фінансовий облік І» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань «Управління і адміністрування» спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит».

Бухгалтерський (фінансовий) облік присутній на кожному підприємстві, як система виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття управлінських рішень.

Дисципліна «Фінансовий облік І» вивчає, з урахуванням законодавчих і нормативно-правових актів, облік грошових коштів, необоротних активів (основних засобів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів, фінансових інвестицій), розрахунків з дебіторами, матеріальних запасів, товарів, готової продукції. Бухгалтерський (фінансовий) облік фіксує інформацію про господарську діяльність підприємства і призначений для складання фінансової звітності, що орієнтована, в першу чергу, на зовнішніх користувачів.

Мета навчальної дисципліни – формування у студентів сучасної системи теоретичних знань з організації і методики ведення фінансового обліку на підприємствах, незалежно від форми власності та організаційно-правової форми господарювання, практичних навичок з методики обліку запасів, майна, зобов'язань, капіталу підприємства; підготовки та надання фінансової інформації різним користувачам для розробки, обґрунтування й прийняття рішень щодо ефективності діяльності господарюючого суб'єкта.

Завдання навчальної дисципліни «Фінансовий облік І»:

– оволодіти фаховою термінологією фінансового обліку;

– засвоїти основні положення нормативно-правових актів, що регулюють національну систему фінансового обліку та аудиту;

– набути теоретичні знання щодо оформлення первинних документів облікових реєстрів, систематизації облікової інформації, складання і читання фінансової звітності;

– отримати практичні навички щодо оформлення бухгалтерських документів та звітів;

– опанувати національні та міжнародні стандарти фінансової звітності, що регулюють організацію, порядок ведення обліку та складання звітності підприємства

Предметом навчальної дисципліни є фінансово-господарська діяльність підприємства, яка характеризує його майновий стан та фінансове положення.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і аудит» спеціальності «Облік і оподаткування» в результаті вивчення дисципліни «Фінансовий облік І», студент повинен набути таких ***загальних компетентностей,*** як:

– здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

– здатність працювати в команді;

– знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

– навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій;

– здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

студент повинен набути таких ***спеціальних компетентностей,*** як:

– здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення;

– застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання;

– здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій;

– ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів;

– здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування;

– здатність здійснювати дієвий контроль фінансово-господарської діяльності за допомогою надбаних знань та відповідних спеціальних методів і інструментів щодо виконання контрольних процедур у відповідності до запитів системи управління підприємством;

– здатність аналізувати фінансово-господарську діяльність, відображати господарські операції, складати фінансову, податкову звітність за опанованими методиками, технологіями, інструментарієм для роботи у сфері обліку, оподаткування та аудиту щодо суб'єктів господарювання усіх форм власності;

і програмних результатів навчання:

– володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств;

– розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності;

– розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації;

– застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування;

– усвідомлювати особливості функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання та демонструвати розуміння їх ринкового позиціонування;

– виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом;

– розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Досягненню мети та ефективній реалізації завдань вивчення навчальної

дисципліни підпорядкована логіка її викладання, структура і зміст.

Вивчення дисципліни «Фінансовий облік І» базується на законах України, постановах Кабінету Міністрів України, нормативних документах міністерств та відомств, вимогах освітньо-професійної програми та освітньо-кваліфікаційної характеристики з цієї спеціальності, низці гуманітарних, соціально-економічних, фундаментальних дисциплін.

Відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми, вивченню навчальної дисципліни «Фінансовий облік І» передують такі дисципліни, як «Основи вартісного вимірювання в обліку» та «Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті». Паралельно з вивченням дисципліни «Фінансовий облік І» здобувачі вивчають дисципліну «Аудит». Дисципліна «Фінансовий облік І» є базою для вивчення таких дисциплін, як «Фінансовий облік ІІ», «Теорія економічного аналізу», «Виробнича практика», «Облік в бюджетних установах».

Тема 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Мета вивчення теми: вивчити сутність системи бухгалтерського обліку; усвідомити предмет і метод бухгалтерського обліку; пізнати бухгалтерський баланс; ознайомитись з рахунками бухгалтерського обліку та подвійним записом.

План

Сутність системи бухгалтерського обліку
1.2. Предмет і метод бухгалтерського обліку
Бухгалтерський баланс
1.4. Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис

Ключові терміни та поняття: бухгалтерській облік, фінансовий облік, обліковий процес, облікова інформація, принципи бухгалтерського обліку, план рахунків.

Історична довідка. Перші виявлені записи господарських операцій між племенами датовані 5000 р. до н. е.

Пізніше облік розвивається в Стародавній Греції, записи витрат на будівництво державних установ викарбовуються прямо на стінах будівель.

Уперше сутність подвійного запису було розкрито і логічно обґрунтовано в праці італійського математика Луки Пачолі в Трактаті про рахунки і записи, виданому 1494 року. Звідси й виникло поняття «подвійна італійська бухгалтерія». Цю працю переклали і видали, породивши послідовників у Німеччині, Франції, Англії.

Принципи, закладені в роботі Л. Пачолі, розвивалися в різних школах італійської бухгалтерії, вони й нині є основою бухгалтерського обліку.

1.1. Сутність системи бухгалтерського обліку

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

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-ІУ визначено, що метою ведення бухгалтерського обліку є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Бухгалтерський облік забезпечує суцільну і безперервну реєстрацію всіх господарських операцій конкретного підприємства у грошовому вимірнику на підставі документів. Цим він суттєво відрізняється від оперативного і статистичного обліків, які застосовують метод вибіркового спостереження і контролю.

Відповідно до мети, **завданнями** бухгалтерського фінансового обліку є:

- фіксація первинних даних про господарську діяльність;
- систематизація, обробка та збереження первинних даних;
- забезпечення необхідною інформацією з метою управління, контролю та аналізу діяльності підприємства.

Вимоги до бухгалтерського фінансового обліку:

1) своєчасність – тільки своєчасно отримана інформація може бути успішно використана в управлінні. Відставання в обліку часто призводить до того, що підготовлена інформація уже практично нікому не потрібна. Несвоєчасна підготовка і подання фінансової та податкової звітності стає підставою для сплати штрафів, пені тощо;

точність та об’єктивність – для прийняття управлінських рішень інформація має бути точною і неупередженою. Ступінь точності визначається потребою користувачів;

3) повнота – охоплення всіх сторін діяльності підприємства на рівні достатньої деталізації. Надмірна деталізація облікової інформації ускладнює її використання та облік;

4) економічність – за умови достатньої повноти та своєчасності інформації, яка має бути одержана за мінімальних витрат;

ріставність – облікова інформація має відповідати плановій і бути придатною до порівняння фактичних даних за різними періодами з показниками планів, показниками, що сформовані на різних підприємствах з метою об’єктивної оцінки їх діяльності.

Бухгалтерський облік функціонує як єдина інтегрована система збору, обробки і передачі інформації про діяльність зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Він охоплює всі види діяльності підприємства.

Облікова інформація насамперед використовується усередині підприємства для прийняття рішень на різних рівнях менеджменту. Користувачами такої інформації є власники підприємств, вищий управлінський персонал, керівники підрозділів підприємства, спеціалісти, робітники і службовці. Цим користувачам потрібна інформація про результати уже здійснених операцій, а також прогнозна інформація про можливі результати майбутніх операцій.

Однак підприємство ще має зв’язки й з зовнішнім середовищем, що обумовлює наявність зовнішніх споживачів інформації. До них належать дійсні та потенційні інвестори, банківські та інші кредитні установи, постачальники. Замовники, покупці, органи державного регулювання і контролю, державні податкові інспекції, органи державного соціального страхування, профспілки, широка громадськість тощо. Цим користувачам потрібна історична інформація,

тобто інформація про результати уже здійснених операцій.

Залежно від потреб користувачів, бухгалтерський облік поділяють на фінансовий та управлінський (рис. 1.1).

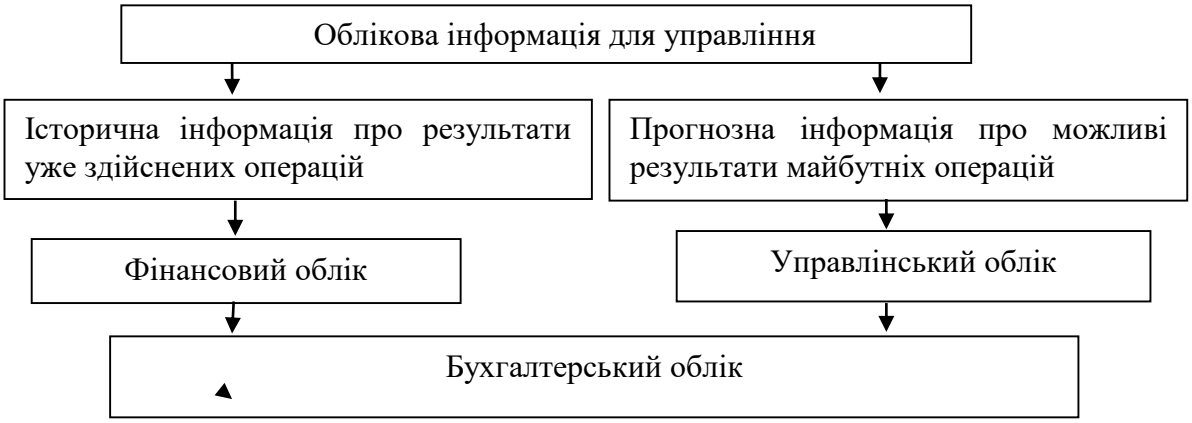


Рисунок 1.1 – Види облікової інформації

Фінансовий облік – це сукупність правил і процедур для відображення, обробки і подання інформації відповідно до вимог законодавчих актів та стандартів. У нормативних документах України поняття «фінансовий облік» не наводиться.

Фінансовий облік забезпечує облік активів і пасивів підприємства, оформлення, реєстрацію, безперервне і взаємопов'язане відображення господарських операцій на рахунках та облікових регістрах, складання фінансової звітності, збір і систематизацію інформації для зовнішніх і внутрішніх користувачів. Ведення фінансового обліку передбачає суворе дотримання законів, нормативних актів, положень, стандартів, інструкцій і принципів.

Управлінський (внутрішньогосподарський) облік – система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством.

Управлінський бухгалтерський облік забезпечує підготовку інформації для прийняття управлінських рішень внутрішніми користувачами. Він ведеться за рішенням підприємства, є його комерційною таємницею, не регулюється загальноприйнятими принципами та нормативними актами.

Фінансовий і управлінський обліки між собою тісно взаємопов'язані, доповнюють один одного, базуються на одних і тих документах, спрямовані на визначення результатів діяльності підприємства, і в сукупності становлять єдину уніфіковану систему бухгалтерського обліку.

Отже, фінансовий і управлінський обліки є підсистемами бухгалтерського обліку.

Порівняльну характеристику наведено в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Порівняльна характеристика фінансового та управлінського

обліків

Ознака для порівняння	Фінансовий облік	Управлінський облік
Обов'язковість ведення обліку	Визначено законодавством	За рішенням адміністрації підприємства
Мета обліку	Збір, групування і подання інформації для внутрішніх і зовнішніх користувачів	Надання інформації для планування, управління і контролю на підприємстві
Користувачі інформації	Менеджери підприємства і зовнішні користувачі, члени яких здебільшого не відомі	Менеджери і спеціалісти різних рівнів підприємства, користувачі відомі
Основні положення	Прийняті положення і правила ведення обліку	Усе, що корисне керівництву
Прив'язка до часу	Історичний характер	Історичний характер та оцінка перспективи
Ступінь точності	Невелика частина приблизних оцінок	Багато приблизних оцінок
Частота звітності	Квартальна, річна, що установлено нормативними документами	Залежить від завдань, визначених на підприємстві
Об'єкт звітності	Підприємство в цілому	Структурні підрозділи (центри відповідальності)
Відкритість	Доступно всім	Комерційна таємниця
Ступінь відповідальності	Згідно з законами	Фактично ніякої відповідальності немає

Терміни «бухгалтерський облік» і «фінансовий облік» тотожні, тому при вивченні даної дисципліни вони вживаються як рівнозначні.

1.2. Предмет і метод бухгалтерського обліку

Предмет бухгалтерського обліку – стан господарських засобів підприємства, джерела їх формування, господарські процеси та господарські операції з метою формування інформації для різних груп користувачів.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких принципах: обачність; повне висвітлення; автономність; послідовність; безперервність; нарахування та відповідність доходів і витрат; превалювання сутності над формою; історична (фактична) собівартість; єдиний грошовий вимірник; періодичність.

Обачність – застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань і витрат та завищенню оцінки активів і доходів підприємства. Інакше кажучи, щоб не вводити користувачів в оману, збитки та зобов'язання слід відображати одразу після одержання інформації про них, а активи або доходи – коли вони реально отримані.

Повне висвітлення – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій і подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

Автономність – кожне підприємство розглядають як юридичну особу, відокремлену від його власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання

власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства.

Послідовність – постійне (з року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і має бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності.

Безперервність – оцінка активів і зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі.

Нарахування та відповідність доходів і витрат – для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, які були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів. Результати господарських операцій відображаються в обліку в тих періодах, коли вони відбуваються.

Превалювання сутності над формою – операції обліковуються відповідно до їхньої сутності, а не тільки виходячи з юридичної форми.

Історична (фактична) собівартість – пріоритетною є оцінка активів підприємства виходячи з витрат на їх виробництво та придбання.

Єдиний грошовий вимірник – вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства в його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці – гривні.

Періодичність – можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності. Звітним періодом в Україні прийнято календарний рік.

Поняття предмета обліку перегукується з об'єктом обліку.

Об'єктом бухгалтерського обліку є господарські засоби, які групуються за:

- складом і розміщенням – актив балансу;
- джерелами утворення та цільовим призначенням – пасив балансу (рис.1.2).

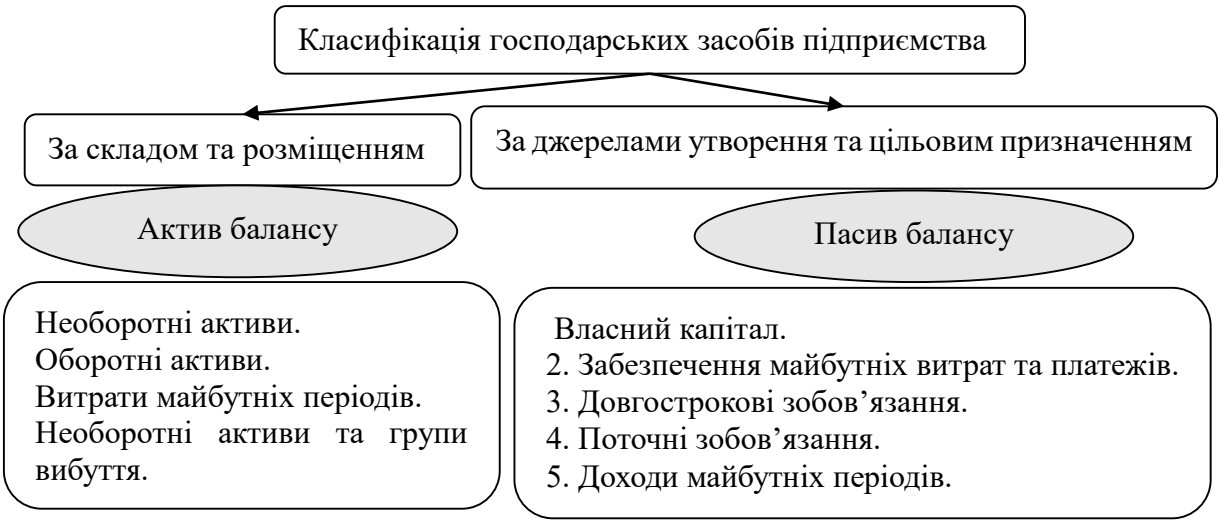


Рисунок 1.2 – Господарські засоби підприємства – об'єкти обліку

Виділяють окремий об'єкт обліку – **вид діяльності**. Розрізняють звичайну і

надзвичайну діяльність (рис. 1.3).

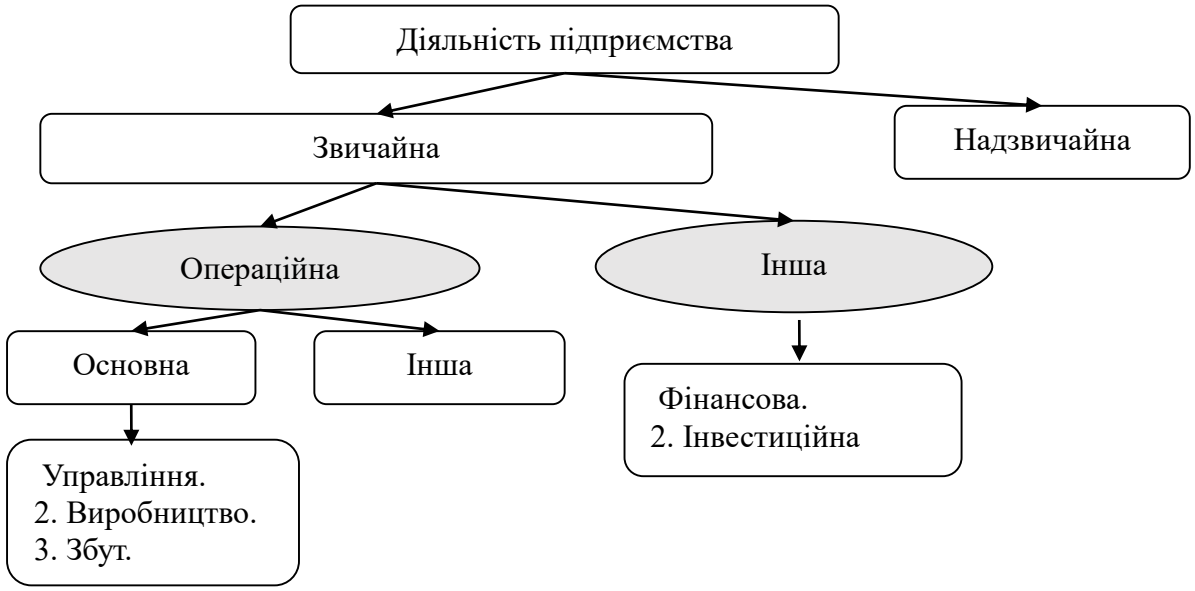


Рисунок 1.3 – Види діяльності підприємства

Звичайна діяльність – будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, що її забезпечують або виникають у результаті її проведення.

Для виробничого підприємства звичайною діяльністю буде виготовлення продукції, розрахунки з покупцями та підрядниками, фінансовими установами, розрахунки за податками тощо.

Операційна діяльність – основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, що не є інвестиційною або фінансовою діяльністю.

Основна **діяльність** – операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходу. Для виробничого підприємства такою діяльністю будуть придбання виробничих запасів, виготовлення та реалізація продукції тощо. Далі основна діяльність підрозділяється на напрями – управління, виробництво, збут.

Інша операційна діяльність – реалізація іноземної валюти, інших оборотних активів, оренда, доходи (збитки) від операційних курсових різниць, створення резервів сумнівних боргів, уцінка запасів тощо.

Інша **(інша) діяльність** – підрозділяється на інвестиційну та фінансову.

Фінансова діяльність – придбання та реалізація необоротних активів, а також фінансових інвестицій, що не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів.

Інвестиційна діяльність – придбання та реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів.

Надзвичайна діяльність – подія або операція, які відрізняються від звичайної діяльності підприємства, і не очікується, що вони повторюватимуться

періодично або в кожному наступному звітному періоді.

Правильне віднесення господарських операцій до видів діяльності є гарантією правильного складання фінансової звітності з метою прийняття правильних управлінських рішень.

Метод бухгалтерського обліку – сукупність способів і прийомів, за допомогою яких господарська діяльність відображається в обліку.

Елементи методу бухгалтерського обліку – документація, інвентаризація, система рахунків, подвійний запис, оцінка, калькулювання, баланс, звітність.

Документація – суцільне і безперервне відображення господарських операцій у документах, що дає юридичну силу даним бухгалтерського обліку.

Інвентаризація – спосіб бухгалтерського обліку, що забезпечує зіставлення фактичних готівкових залишків коштів з обліковими даними.

Рахунки – групування та поточне відображення в грошовій оцінці господарських операцій з метою обліку коштів та їх джерел.

Подвійний запис – це принцип тотожного відображення господарських операцій на рахунках, що зумовлюють рівність оборотів за дебетом і кредитом кореспондуючих рахунків.

Подвійний запис випливає з економічної суті відображення операцій. Кожна господарська операція спричиняє зміни у двох видах господарських і грошових коштів, або у двох видах джерел, або в одному виді господарських коштів і в тій самій сумі змінюється відповідне джерело.

Оцінка – це відображення об’єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику.

Калькулювання – підрахунок витрат, що припадають на одиницю продукції, яка виготовляється, з метою визначення собівартості виробленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг.

Баланс – звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає групування видів майна підприємства та джерел їх утворення на певну дату.

Звітність – система взаємно пов’язаних показників, що відображають фінансово-господарську діяльність підприємства за звітний період.

Усі складові методи бухгалтерського обліку тісно пов’язані між собою. Основою для бухгалтерського обліку є первинні документи, що фіксують факти здійснення господарських операцій.

Бухгалтерський баланс

Бухгалтерський баланс – метод групування та відображення коштів у двох зрізах: за речовим складом і за джерелами їхнього одержання, на певну дату в грошовому вираженні.

Ліву частину таблиці балансу називають активом, а праву – пасивом.

Актив балансу – система показників, що відображає ***склад, розміщення та використання*** засобів господарювання, згрупованих у якісно однорідні групи.

Пасив балансу – система показників, що відображає ***джерела формування та цільового використання коштів підприємства***, згрупованих у якісно однорідні групи.

Економічно однорідний вид майна в активі або джерела в пасиві називається **статтею** балансу. Укрупнене групування статей балансу називається **розділами**.

В активі та пасиві балансу відображено одні й ті самі кошти, тільки в різних зрізах. Саме тому сума коштів активу балансу завжди відповідає сумі їхніх джерел пасиву балансу (табл. 1.2). Із цієї рівноваги випливає і назва балансу. Термін «баланс» латинського походження, буквально означає ваги з двома чашками, рівновагу. Пізніше термін почали використовувати і в ширшому сенсі як рівновага, рівність, підсумок активу і пасиву.

Вимоги до розкриття статей балансу визначено НП(С)БО 1 і П(С)БО 1.

Таблиця 1.2 – Структура балансу.

БАЛАНС	
Актив	Пасив
I. Необоротні активи II. Оборотні активи III. Витрати майбутніх періодів IV. Необоротні активи та групи вибуття	I. Власний капітал II. Забезпечення майбутніх витрат і платежів III. Довгострокові зобов'язання IV. Поточні зобов'язання V. Доходи майбутніх періодів

Господарська операція – дія або подія, що спричиняє зміну в структурі активів і зобов'язань, а також у власному капіталі підприємств.

Активні операції, які змінюють тільки статті активу Балансу, при цьому підсумок активу не змінюється. Пасивні операції змінюють тільки окремі статті пасиву, підсумок пасиву Балансу не змінюється.

Інші типи – це активно-пасивні операції. Активно-пасивні операції в бік збільшення збільшують актив і пасив на однакову суму. Активно-пасивні операції в бік зменшення зменшують балансові статті активу і пасиву, отже, і підсумок Балансу.

1.4. Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис

Для оперативного керівництва господарською діяльністю, для контролю за змінами майна та джерел його утворення в обліку застосовуються рахунки бухгалтерського обліку.

Рахунок – це спосіб групування і поточного обліку наявності та руху однорідних господарських засобів, джерел їх формування та господарських процесів.

На кожен об'єкт обліку відкривається окремий рахунок. Облік руху коштів на рахунках ведеться окремо, тобто збільшення за групою обліковують окремо від зменшення. У зв'язку з цим рахунок має вигляд таблиці, що складається з двох частин:

Ліву частину рахунка називають дебетом (від латинського «debet» – повинен), праву – кредитом (від латинського «credit» – вірити). Результат кожної зміни внаслідок господарської операції має бути записаний на рахунку. Збільшення і зменшення коштів або їхніх джерел на рахунках відображаються

роздільно.

Суми за статтями Балансу на кінець попереднього місяця заносяться залишками на початок поточного місяця на відповідні рахунки. А залишки за рахунками на кінець поточного місяця переносяться за статтями Балансу на кінець поточного місяця. Запис на рахунках здійснюється на основі первинних бухгалтерських документів.

Усі рахунки поділяються на активні та пасивні (рис. 1.4).

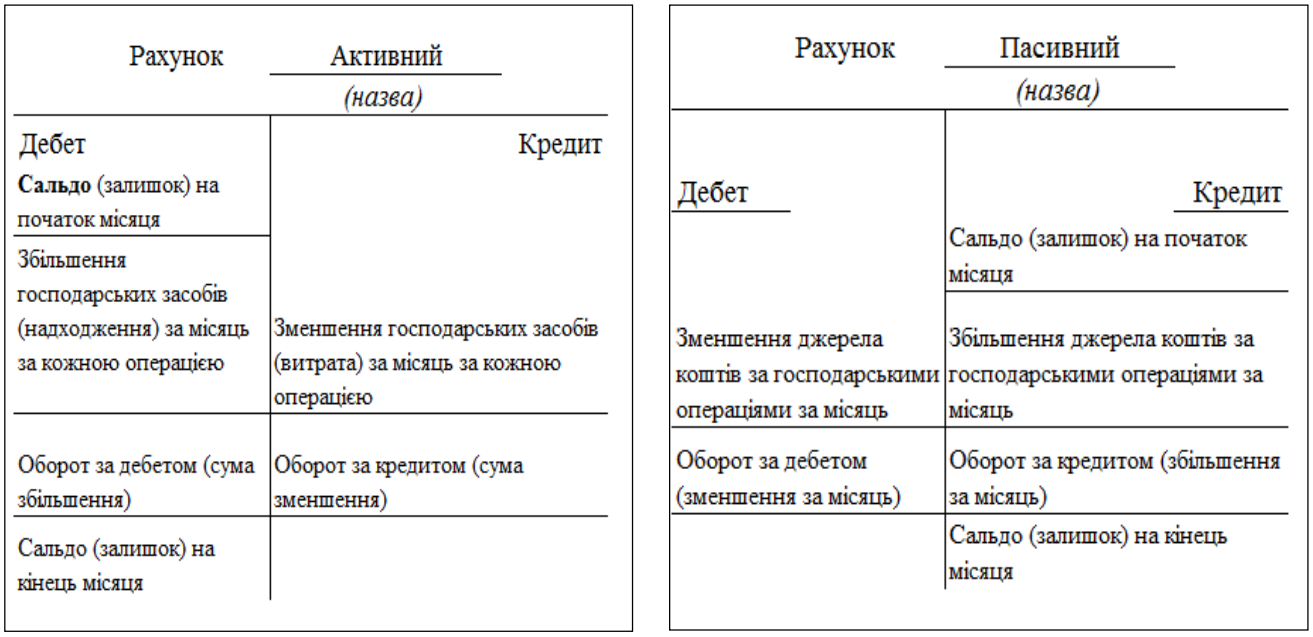


Рисунок 1.4 – Схема активного та пасивного рахунку

Активні рахунки призначаються для обліку наявності та змін господарських засобів. Пасивні рахунки призначені для обліку наявності та змін джерел коштів.

Подвійний запис – це запис суми за господарською операцією двічі: у дебет одного і кредит іншого рахунка. Тобто, рух коштів відбувається на двох рахунках одночасно, отже, метод подвійного запису є елементом контролю за рухом коштів і джерел підприємства.

Зв’язок між рахунками, що виникає під час подвійного запису, називається кореспонденцією рахунків. Рахунки, задіяні при такій кореспонденції, називаються кореспондуючими рахунками.

Кореспонденція рахунків (бухгалтерська проводка) – це зазначення рахунку, що дебетується і кредитується, за кожною господарською операцією.

Рахунки бухгалтерського обліку поділяються на синтетичні та аналітичні.

Синтетичні рахунки обліку – рахунки, на яких відображаються узагальнені (синтетичні) дані про господарські засоби, джерела їх формування, процеси. На таких рахунках облік ведуть загалом за видом коштів, їхніми джерелами та процесами у вартісному вираженні, що дає узагальнені дані за економічно однорідними групами коштів та операцій. Інформація, накопичена на синтетичних рахунках, використовується при складанні фінансової звітності.

Аналітичні рахунки обліку призначені для оперативного управління

господарською діяльністю, для контролю за рухом і збереженням конкретних об’єктів обліку. Аналітичні рахунки відкриваються до синтетичних рахунків за кожним конкретним видом коштів, джерел, процесів. Наприклад, до рахунку відкриваються аналітичні рахунки за видами матеріалів «Профіль», ведеться у вартісних і натуральних показниках.

З метою узагальнення результатів господарської діяльності бухгалтерські рахунки систематизуються і групуються в План рахунків бухгалтерського обліку.

Побудова кодів рахунків у Плані рахунків виглядає таким чином:

код рахунку «Виробничі запаси» – 20;

код субрахунку «Паливо» – 203.

Загальна структура рахунку розкладається на такі складові:

2 – номер класу рахунків;

0 – номер синтетичного рахунку;

3 – субрахунок другого порядку.

Субрахунки третього і нижчого порядків підприємство вводить самостійно. У Плані рахунків рахунки згруповані в 10 класів (табл. 1.3).

Таблиця 1.3 – Структура Плану рахунків

№ класу	Назва класу
	Необоротні активи
	Запаси
	Кошти, розрахунки та інші активи
	Власний капітал і забезпечення зобов’язань
	Довгострокові зобов’язання
	Поточні зобов’язання
	Доходи та результати діяльності
	Витрати за елементами
	Витрати діяльності
	Забалансові рахунки

На підприємствах і в організаціях України бухгалтерський облік ведеться на підставі спрощеного або загального Плану рахунків.

Спрощений план рахунків регламентує наказ «Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку» від 19 квітня 2001 р. № 186, його можуть застосовувати юридичні особи, які відповідають критеріям мікропідприємств, малих підприємств, непідприємницьких товариств, підприємств, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат відповідно до податкового законодавства, а також представництва іноземних суб’єктів господарської діяльності та складають фінансову звітність відповідно до НП(С)БО №25 «Спрощена фінансова звітність».

Всі інші підприємства (крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними

стандартами фінансової звітності) використовують для фіксації фінансово-господарських операцій загальний План рахунків, регламентований Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30.11.1999 р.

Питання для самоконтролю

1. Що являє собою система бухгалтерського обліку?
2. Охарактеризуйте сутність фінансового та управлінського обліків.
3. Що являє собою предмет і метод бухгалтерського обліку?
4. Охарактеризуйте структуру бухгалтерського балансу.
5. Що являє собою система подвійного запису?

Тема 2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Мета вивчення теми: ознайомитись з особливостями організації бухгалтерського обліку в Україні; вивчити обов'язкові реквізити первинних документів; усвідомити сутність облікової політики на підприємстві.

План

2.1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві
Первинні документи в бухгалтерському обліку
2.3. Форми бухгалтерського обліку
Облікова політика на підприємстві

Ключові терміни та поняття: бухгалтерській облік, фінансовий облік, первинний документ, облікова політика підприємства.

2.1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

Регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється державою з метою:

– створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів;

– удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Регулювання бухгалтерського (фінансового) обліку можна відобразити на чотирьох рівнях:

1) Закони України, Укази Президента України, Постанови Кабінету

Міністрів України, які регулюють питання ведення бухгалтерського обліку у всіх суб'єктів господарської діяльності;

2) нормативні документи Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного казначейства України, Державної податкової служби, Національного банку України та інших органів управління. Ці документи реєструються в Міністерстві юстиції України і є обов'язковими для виконання, але вони не повинні суперечити документам першого рівня;

3) нормативні акти, інструкції, методичні рекомендації, вказівки, листи міністерств і відомств, що виконують переважно роль роз'яснень або деталізації суті нормативних документів вищих рівнів;

4) облікова політика підприємства, сформована з врахуванням вимог вищих рівнів управління та конкретних умов діяльності.

Основним документом, який регламентує порядок ведення бухгалтерського (фінансового) обліку в Україні, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIУ. Відповідальність за організацію фінансового обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених первинних документів, регістрів і звітності протягом встановленого строку, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації:

– введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

– користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

– ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або підприємством, суб'єктом підприємницької діяльності, самозайнятою особою, що провадять діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності;

– самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися, та в бюджетних установах.

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIУ, підприємство самостійно:

а) визначає облікову політику;

б) обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему регістрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;

в) розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;

г) затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і регістрів аналітичного обліку;

д) може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести фінансовий облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства.

Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення фінансового обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до фінансового обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Головний бухгалтер приймається на роботу керівником підприємства і йому безпосередньо підпорядковується. У разі звільнення головний бухгалтер передає справи новому бухгалтеру. В цьому випадку перевіряється стан бухгалтерського обліку та достовірність звітних даних, що відображається в акті передачі справ, який підписують новий і колишній бухгалтер та затверджує керівник підприємства.

Чисельність і структура облікового персоналу залежать від автоматизації та обсягу господарських операцій, вибору форми обліку тощо. Обов'язки кожного працівника бухгалтерії викладені в письмових посадових положеннях (інструкціях). В момент прийняття бухгалтера на роботу, він знайомиться зі своїми обов'язками, викладеними в посадовій інструкції, під підпис.

Первинні документи в бухгалтерському обліку

Усі записи на рахунках бухгалтерського обліку виконуються тільки на підставі первинних документів.

Первинні документи – письмові свідоцтва, що фіксують і підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи уповноваженої особи на їх проведення.

Рух документів через усі стадії опрацювання, починаючи з моменту виписки і закінчуючи здаванням до архіву, називається документообігом.

На підприємстві документ проходить такі стадії обробки: виписка документа; перевірка документів та їх приймання; обробка; відображення операцій згідно з документом; здавання документів до архіву.

У своїй діяльності суб'єкти господарювання залежно від здійснюваних операцій можуть використовувати первинні документи:

– типових і спеціалізованих форм, які не є бланками суворого обліку;

– типових і спеціалізованих форм, які є бланками суворого обліку;

– форми яких розробляють самостійно.

У тексті та цифрових даних первинних документів не допускаються підчистки та необумовлені виправлення. Помилки в первинних документах, створених ручним способом, виправляються коректурним способом:

– неправильний текст або цифри слід закреслити і над закресленим написати правильний текст або цифри. Закреслення робиться однією рискою так, щоб можна було прочитати виправлене;

– слід зробити напис «виправлено»;

– проставити дату виправлення;

– напис своїми підписами засвідчують особи, які підписали цей документ.

Обов'язкові реквізити первинних документів регламентовано Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIУ та Положення «Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» від 24.05.1995р. №88 (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Обов'язкові реквізити первинного документа

Згідно з ч. 2 ст. 9 Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIУ	Згідно з п. 2.4 Положення «Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» від 24.05.1995р. №88
1. Назва документа (форми)	
2. Дата і місце складання. Первинні документи складаються в момент проведення кожної господарської операції або, якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення (ч. 1 ст. 9 Закону про бухоблік; п. 2.2 Положення № 88). Мінфін у листі від 26.08.11 р. № 31-08420-07-25/21247 зазначив, що слід зазначати населений пункт, у якому складено первинний документ. Якщо первинний документ оформляється за межами населеного пункту, у місці, в якому здійснено господарську операцію, слід зазначати відповідну адміністративно-територіальну одиницю. У разі оформлення первинним документом господарської операції, здійсненої за межами України, також слід зазначити назву країни.	
3. Назва підприємства, від імені якого складено документ	
4. Зміст та обсяг господарської операції	
5. Одиниця виміру господарської операції	5. Одиниця виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному вираженні)
6. Посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції та правильність її оформлення	6. Посади та прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення
7. Особистий підпис або інші дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції	7. Особистий або електронний підпис чи інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції у здійсненні господарської операції
–	Залежно від характеру операції та технології обробки даних до первинних документів можна включити додаткові реквізити: код ЄДРПОУ; номер документа; підстава для здійснення операцій; дані про документ, що посвідчує особу одержувача, тощо.

Виправлення помилок у документах і регістрах, що створені у формі електронного документа, здійснюється відповідно до законодавства (п. 4.6 Положення № 88).

2.3. Форми бухгалтерського обліку

Історична довідка. Перша форма бухгалтерського обліку виникла у 1494р. і мала назву староіталійської (Лука Пачолі). Більш досконалу форму обліку описав у 1688 р. Ф. Чаратті в літературі вона відома як нова італійська форма обліку. Наступною більш досконалою є німецька форма обліку. Її зміст вперше охарактеризував у 17774 році Фрідріх Гельвич.

Форма бухгалтерського обліку включає в себе облік, реєстрацію, групування, узагальнення господарських операцій підприємства.

Форма бухгалтерського обліку – система регістрів обліку, порядок і спосіб реєстрації та узагальнення інформації з дотриманням принципів, установлених Законом «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV.

На підприємствах в Україні застосовують такі форми обліку:

– меморіально-ордерну;
– журнально-ордерну;
– спрощену;
– автоматизовану.

Основними відмінними ознаками, що визначають особливості окремих форм бухгалтерського обліку є: зовнішній вигляд і побудова облікових регістрів, взаємозв'язок регістрів синтетичного і аналітичного обліку, послідовність і техніка облікової реєстрації. Форма обліку обирається підприємством самостійно з додержанням єдиних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних й обов'язково закріплюється в обліковій політиці підприємства, що відображається в наказі про організацію бухгалтерського обліку на підприємстві.

Меморіально-ордерна форма полягає в тому, що на кожну господарську операцію, тобто на первинний документ, або на зведений документ складається меморіальний ордер. Таким чином, усі операції реєструються в хронологічному порядку. Нині ця форма обліку практично не використовується у зв'язку з нездатністю до великого потоку операцій.

Журнально-ордерна форма обліку набула великого поширення завдяки універсальності та пристосованості до складання фінансової звітності. До комплекту регістрів, що застосовуються при журнально-ордерній формі бухгалтерського обліку, входять: розробницькі таблиці; журнали-ордери; допоміжні відомості; Головна книга. Відомості та журнали-ордери відкриваються на місяць.

Скорочена форма бухгалтерського обліку може застосовуватися малими та середніми підприємствами. Узагальнення інформації про господарські операції малі підприємства можуть здійснювати у двох формах обліку: простій; спрощеній.

Автоматизована форма бухгалтерського обліку сьогодні найбільше поширена. При використанні цієї форми інформація збирається, передається, систематизується та обробляється автоматично із застосуванням спеціально розробленого програмного забезпечення. Співвідношення ступеня автоматизації

та ручної роботи залежить від виду програми. Бухгалтер контролює роботу в режимі діалогу з програмою, виправляє помилки, обробляє інформацію, роздруковує потрібні документи.

Облікова політика на підприємстві

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. Формуючи облікову політику, підприємство повинне обирати принципи, методи і процедури обліку таким чином, щоб достовірно відобразити фінансовий стан і результати своєї діяльності та забезпечити порівнянність фінансових звітів. Звідси **головне призначення облікової політики** – установити найвигідніші для конкретного підприємства методи обліку та на їх підставі скласти фінансову звітність, що відповідає встановленим якісним характеристикам.

Основна інформація, яку має містити облікова політика, – це опис принципів оцінки статей звітності підприємства та вибір одного з можливих методів обліку, передбачених П(С)БО, яких треба дотримуватися, щоб скласти фінансову звітність.

Прийнята підприємством облікова політика оформляється відповідним організаційно-розпорядчим документом (зазвичай наказом) підприємства.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте рівні регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
2. Які форми організації бухгалтерського обліку передбачені для підприємства?
3. Наведіть форми бухгалтерського обліку.
4. Що являє собою облікова політика та яке її призначення на підприємстві? Якими документами регламентовано обов’язкові реквізити первинного документа?

Тема 3. ОБЛІК КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Мета вивчення теми: дослідити організацію обліку та документування касових операцій; розглянути первинні касові документи та порядок їх ведення; вивчити способи розрахунку ліміту каси.

План

3.1. Організація готівкових розрахунків на підприємстві
3.2. Ліміт залишку готівки в касі та строки здавання готівки
3.3. Надходження грошових коштів до каси

3.4. Видача готівки з каси підприємства
Особливості ведення касової книги

Ключові терміни та поняття: каса, видатковий касовий ордер, прибутковий касовий ордер, ліміт каси.

Організація готівкових розрахунків на підприємстві

Операції підприємств між собою, з підприємцями, фізичними особами, що пов'язані з прийняттям і видачею готівкових коштів при проведенні розрахунків через касу підприємства з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку, мають назву касових операцій.

Порядок організації готівкових розрахунків підприємств включає в себе, зокрема, організацію зберігання готівкових коштів у касі підприємства, порядок установлення ліміту каси, порядок оформлення касових документів, у тому числі видачу готівки під звіт, ведення касової книги.

Розрахунки готівковими коштами підприємства між собою і з громадянами можуть здійснювати як за рахунок коштів, отриманих з кас банків, так і за рахунок виручки, отриманої від реалізації товарів (робіт, послуг) та інших касових надходжень.

Якщо розрахунки проводяться шляхом внесення готівки до установ банків для подальшого перерахування її на рахунки підприємств (підприємців) або фізичних осіб, то такі розрахунки є для покупців (платників коштів) готівковими, а для підприємств-продавців (одержувачів коштів) – безготівковими.

Приймання, зберігання та витрачання готівкових грошових коштів на підприємстві здійснюється тільки через касу.

Касою називається приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей і касових документів.

Основний документ, який регулює порядок ведення касових операцій, – Постанова «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» № 148 від 29.12.2017р. Зокрема, але не виключно, даним документом:

– встановлено обсяги готівкових розрахунків суб'єктів підприємницької діяльності між собою на рівні 10000,00 гривень, а з фізичними особами – гривень протягом одного дня за одним або декількома платіжними документами, а решта сум мають проводитися шляхом банківських операцій;

– надано можливість використання електронних платіжних засобів і видача за ними готівки;

– згідно з п. 12, підприємство зобов'язано розробити та затвердити внутрішній регламентний документ – порядок оприбуткування готівки в касі і максимально врахувати в ньому особливості своєї діяльності, обсяги готівкових розрахунків, режим роботи, порядок здавання виручки до каси банку.

Цей порядок може бути виділений в окремий розділ наказу про облікову політику підприємства або бути окремим додатком до нього.

Для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів в касі підприємства призначений Рахунок 30 «Готівка». Рахунок 30 «Готівка» має такі субрахунки:

301 «Готівка в національній валюті»;

302 «Готівка в іноземній валюті».

За дебетом рахунку 30 «Готівка» відображається надходження грошових коштів у касу підприємства, за кредитом – виплата грошових коштів із каси підприємства.

3.2. Ліміт залишку готівки в касі та строки здавання готівки

Підприємства можуть зберігати в неробочий час у своїх касах готівкову виручку (готівку) виключно **в сумі, що не перевищує встановленого ліміту каси**. Якщо ж готівкові кошти перевищують такий ліміт, підприємство зобов'язане здавати «надлишок» до установи банку для зарахування на свій банківський рахунок.

Якщо ліміт не встановлено підприємством, усю готівку, наявну в касі на кінець дня, потрібно здати до банку, інакше вся готівка, що перебуває в касі підприємства на кінець робочого дня і своєчасно не здана до банку, **вважатиметься понадлімітною**. Не поширюється ця норма на суб'єктів господарювання, відображених на рисунку 3.1.

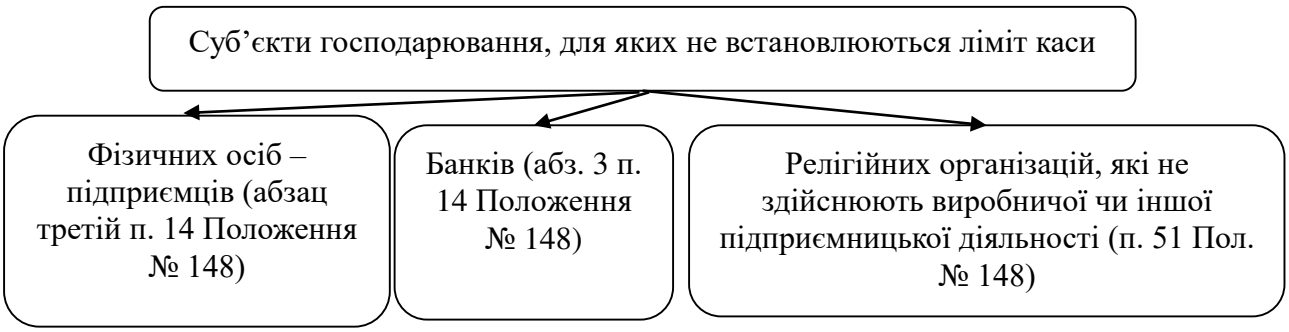


Рисунок 3.1 – Суб'єкти господарювання, для яких не встановлюється ліміт каси

Форма розрахунку ліміту каси, яку на сьогодні регламентує Положення «Про ведення касових операцій у національній валюті України» № 148 від 29 грудня 2017 р., довільна, але сам розрахунок повинен бути обґрунтованим.

Даний документ не вимагає для розрахунку ліміту брати показники надходження/видачі готівки за певні часові проміжки. Розрахунковий період для визначення середньоденного показника надходження/видачі готівки має бути тримісячним з останніх 12 місяців, що передують встановленню (перегляду) ліміту каси. На практиці підприємства використовують дані за ті місяці з останніх дванадцяти, в яких суми надходжень готівки були найбільшими.

Ліміт каси розраховують на вибір підприємства (за рішенням керівника) двома способами: за середнім надходженням готівки до каси за день та за середньою видачею готівки з каси за день (рис. 3.2).

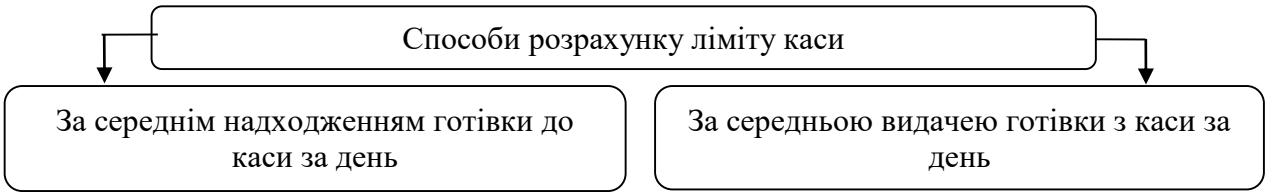


Рисунок 3.2 – Способи розрахунку ліміту каси

Суб'єкти господарювання строки здавання готівкової виручки для зарахування на свої банківські рахунки визначають за погодженням з банком, у якому відкрито рахунок і на який зараховуються кошти. Погоджені строки зазначають у договорі банківського рахунку між підприємствами та банком. Є декілька способів (рис. 3.3).

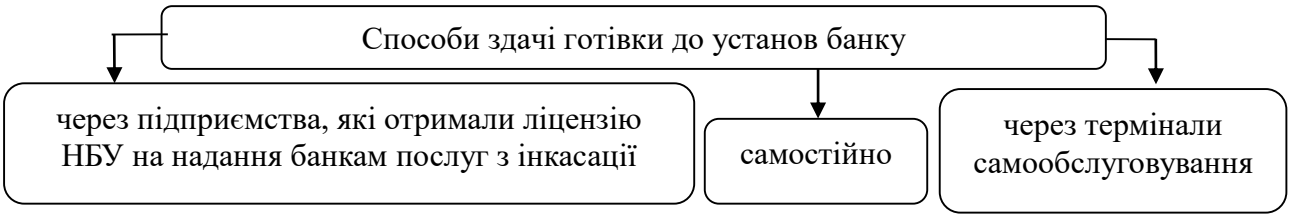


Рисунок 3.3 – Способи здачі готівки до установ банку

Підприємства, що працюють у вихідні та святкові дні та не мають можливості здати отриману ними за ці дні готівкову виручку до банку через відсутність відповідної домовленості з банком на інкасацію коштів, здають її через банкомати або програмно-технічні комплекси самообслуговування в день надходження готівки до каси або безпосередньо до банку протягом операційного часу наступного робочого дня банку та підприємства (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 – Строки здавання готівки до установи банку

№ з/п	Юридичні особи	Строки здавання готівки до установи банку
	Підприємства, розташовані в населених пунктах, у яких є банки	Щодня (в день надходження готівки до каси)
	Підприємства, у яких час закінчення робочого дня (зміни), встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку та графіками змінності відповідно до законодавства України, не дає змогу забезпечити здавання готівки в день її надходження	День, наступний за днем надходження готівки до каси
	Підприємства, розташовані в населених пунктах, де немає банків	Не рідше ніж один раз на 5 робочих днів

Більш сучасний спосіб – використання терміналу самообслуговування. Можливість здавання виручки через банківські термінали прийшла з

Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженим постановою НБУ від 29.12.2017 р. № 148. У ньому серед підтверджувальних документів щодо здавання виручки до банку названо:

– уже стандартну для всіх квитанцію прибуткового касового документа банку або екземпляр супровідної інкасаторської відомості;

– також квитанцію або чек банкомата, програмно-технічного комплексу самообслуговування або чек платіжного терміналу.

При здаванні виручки через термінал, як і при інших варіантах, готівкова виручка може бути зарахована на будь-який банківський рахунок суб'єкта господарювання за його вибором.

Якихось обмежень з боку НБУ немає. Обмеження в 10000,00 грн даного способу не стосується та й будь-якого внесення готівки до банку.

Здаванню виручки передують наступні дії:

– у разі використання РРО необхідно провести вилучення виручки з місця здійснення готівкових розрахунків, що оформляється чеком РРО з виконанням операції «службова видача» (п. 29 Положення № 148, ЗІР 109.15);

– якщо РРО немає, то видачу готівки з каси треба оформити видатковим касовим ордером з відображенням даної операції в касовій книзі (табл. 3.3).

Таблиця 3.3 – Здавання готівки через термінал: бухгалтерські проведення

№ з/п	Господарська операція	Дт	Кт	Сума	Первинний документ
	Видано готівку з каси або вилучено з РРО				Видатковий касовий ордер, касова книга
	Зараховано готівкову виручку на розрахунковий рахунок підприємства через термінал				Чек терміналу, банківська виписка
	Банк списав плату за обслуговування через термінал (7 грн за операцію).				Банківська виписка

При внесенні виручки у платіжний термінал необхідно буде виконати кроки передбачені програмним забезпеченням відповідного банку. Після завершення операції обов'язково треба забрати чек.

Надходження грошових коштів до каси

Готівкові грошові кошти, що надходять до каси підприємства, повинні своєчасно в день одержання готівкових грошових коштів і в повній сумі оприбутковуватися – обліковуватися в касі підприємства.

До каси підприємства готівкові грошові кошти можуть надходити з різних джерел. Наприклад, з поточного рахунку в установі банку; готівку можуть вносити до каси підприємства покупці товарів (продукції, робіт, послуг) або ж працівники підприємства (наприклад, у разі повернення підзвітних сум).

Коли готівкові кошти заходять до каси підприємства, головне завдання касира – оприбуткувати готівку в день її надходження в повній сумі (табл. 3.4).

Таблиця 3.4 – Підстави для надходження готівки до каси підприємства

№ з/п	Підстава для надходження готівки до каси підприємства	Первинний документ
1	Надходження торгової виручки.	Договір, рахунок-фактура, видаткова накладна, акт виконаних робіт.
2	На виплату заробітної плати, для видачі підзвітним особам на господарські потреби.	Корінець грошового чека з чекової книжки
3	Повернення невикористаних підзвітних сум	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт
4	Погашення нестач за результатами інвентаризації	Акти інвентаризації, розпорядження керівника підприємства
5	Оприбуткування надлишку грошових коштів за результатами інвентаризації каси	Акт про результати інвентаризації наявних коштів
6	Внесок до статутного капіталу підприємства	Протокол зборів засновників
7	Поворотна та безповоротна фінансова допомога	Договір позики або договір дарування
8	Повернення виданих раніше підприємством сум позики	Договір позики
9	Орендна плата	Договір оренди, рахунок, акт.

Оприбуткуванням готівки є проведення суб'єктами господарювання обліку готівки в касі на повну суму її фактичних надходжень у касовій книзі або книзі обліку доходів і витрат, книзі обліку доходів, фіскальному звітному чеку, розрахунковій квитанції (табл. 3.5).

Таблиця 3.5 – Порядок оприбуткування готівки

Способи проведення готівкових розрахунків	Механізм оприбуткування готівки
Через каси підприємств з оформленням прибуткових ордерів (ф. № КО-1)	Облік готівки в повній сумі її фактичних надходжень у касовій книзі (ф. КО-4) на підставі прибуткових касових ордерів
Із застосуванням РРО	Реєстрація через РРО операцій з приймання готівки (з видачею чека покупцеві) з подальшим відображенням повної суми коштів, що фактично надійшли, у книзі обліку розрахункових операцій (КОРО)на підставі фіскальних звітних чеків РРО
З використанням РК	Фіксування в РК операцій з приймання готівки (з видачею РК покупцеві) з подальшим відображенням фактично коштів, що надійшли, у книзі обліку розрахункових операцій (КОРО)
Підприємець, який має право приймати готівкові кошти без РРО або РК	Здійснення обліку готівки в повній сумі її фактичних надходжень у книзі обліку доходів і витрат

Спосіб оприбуткування залежить від умов здійснення готівкових розрахунків. Тобто, Положення «Про ведення касових операцій у національній валюті України» № 148 від 29 грудня 2017 р., розмежовує поняття оприбуткування готівки залежно від способу проведення розрахунків – безпосередньо через касу, із застосуванням реєстраторів розрахункових операцій

(РРО), з використанням розрахункових квитанцій (РК).

Оформивши надходження готівкової виручки прибутковим касовим ордером, потрібно також зробити прибутковий запис у касовій книзі. Запис у касовій книзі необов'язково робити відразу ж після виписки прибуткового ордера. Цілком допустимо зробити запис у касовій книзі протягом робочого дня касира, але обов'язково в день надходження грошових коштів.

При заповненні касового ордера дуже важливо, щоб у ньому були заповнені всі реквізити. У прибуткових ордерах, що оформляються на загальну суму проведених підприємством касових операцій (одержання готівки з банку за чеком і оприбуткування її в касі тощо), реквізит «Отримано від» не заповнюється.

У прибутковому ордері обов'язково зазначається підстава для його складання і в реквізиті «Додаток» перелічуються додані до нього документи, на яких ставиться штамп або напис «Оплачено» із зазначенням дати (число, місяць, рік). Прибуткові касові ордери мають бути підписані головним бухгалтером або особою, уповноваженою на це керівником підприємства (рис. 3.4).

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України
22222222

ТОВ "ПРОМІНЬ"
(найменування підприємства/установи/організації)

Прибутковий касовий ордер № 1

від 13 січня 2024 року

№ з/п	Кореспонду-ючий рахунок, субрахунок	Код аналі-тичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	361		60,00 грн		

Прийнято від ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "БУДМОНТАЖСНАБ"

Підстава Договір постачання № 12 від 10.01.2024 р., Рахунок на оплату покупцю № 1 від 13 січня 2024 р.

Сума Шістдесят гривень 00 копійок
(словами)

в тому числі ПДВ 0,00 грн

Додатки:

Головний бухгалтер СОЛДАТЕНКО А.М.
(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир СОВА К.М.
(підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 2
до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні
(пункт 25 розділу III)

Типова форма № КО-1

ТОВ "ПРОМІНЬ"
(найменування підприємства/установи/організації)

Квитанція

до прибуткового касового ордеру № 1
від 13 січня 2024 року

Прийнято від
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "БУДМОНТАЖСНАБ"

Підстава
Договір постачання № 12 від 10.01.2024 р., Рахунок на оплату покупцю № 1 від 13 січня 2024 р.

Сума Шістдесят гривень 00 копійок
(словами)

в. т. ч. ПДВ: 0,00 грн

М.П.

Головний бухгалтер СОЛДАТЕНКО А.М.
(підпис, прізвище, ініціали)

Касир СОВА К.М.
(підпис, прізвище, ініціали)

Рисунок 3.4. – Приклад заповнення прибуткового касового ордера

Прибутковий касовий ордер повинен заповнюватися в одному примірнику. Особі, яка здає грошові кошти в касу, видається засвідчена відбитком печатки цього підприємства квитанція (яка є відривною частиною прибуткового касового ордера) за підписами головного бухгалтера або працівника підприємства, уповноваженого на це керівником, і касира. Прибутковий касовий ордер, за яким

отримано готівку, залишається в касі, реєструється в Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів (ф. № КО-3 або № КО-3а).

Видача готівки з каси підприємства

Видача готівки з каси здійснюється на підставі видаткових касових ордерів (типова форма № КО-2) або відповідним чином оформлених платіжних відомостей, підписаних керівником і головним бухгалтером підприємства або працівником підприємства, уповноваженим на це керівником (рис. 3.5).

До видаткових ордерів можуть додаватися документи (заяви на видачу готівки, рахунки, платіжні відомості тощо). Якщо на доданих до видаткових касових ордерів документах, заявах, рахунках тощо є дозвільний напис керівника підприємства, то його підпис на видаткових касових ордерах необов'язковий.

Додаток 3
до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні
(пункт 26 розділу III)

Типова форма № КО-2

ТОВ "ПРОМІНЬ"
(найменування підприємства/установи/організації)

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України 22222222

Видатковий касовий ордер

від 13 січня 2024 року

№ з/п	Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення
1	2	3	4	5	6	7
1	**1**	**13.01.2022**	**3721**		**12,00 грн**	

Видати Бухгалтеру Король Юлії Петрівні
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава придбання канцтоварів

Сума Дванадцять гривень 00 копійок
(словами)

Додаток:

Керівник **СОКІЛ А.М.** (підпис, прізвище, ініціали) **Головний бухгалтер** **ЖУК А.М.** (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав грн коп.
(словами)

"____" _____ 20__ року Підпис одержувача _____

За Паспорт серія СС, номер 888888, виданий 27.01.2015 Жовтневим РВ у м. Запоріжжі УДМС України в Запорізькій обл.
(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир **СОМ А.М.**
(підпис, прізвище, ініціали)

Рисунок 3.5 – Приклад заповнення видаткового касового ордера

Видача готівки окремим фізичним особам (як працівникам, так і не працівникам підприємства) за видатковим касовим ордером або видатковою відомістю здійснюється тільки за умови пред'явлення ними паспорта або документа, що його замінює. При цьому у видатковому ордері обов'язково мають бути зазначені назва документа, номер, ким і коли він виданий.

Фізична особа розписується у видатковому касовому ордері або видатковій відомості про одержання готівки із зазначенням одержаної суми (гривень – словами, копійок – цифрами), використовуючи чорнильну або кулькову ручку з чорнилом темного кольору. Якщо видаткова відомість складена на видачу готівки кільком особам, то одержувачі також пред'являють паспорти або документи, що їх замінюють, і розписуються у відповідній графі документа.

Для виведення залишку готівки в касі не приймаються видаткові касові ордери або видаткові відомості, в яких видача готівки з каси не підтверджена підписом одержувача.

Особам, яких немає в штатному розписі підприємства, готівку видають за видатковими касовими ордерами, що виписуються окремо на кожну особу або за окремою видатковою відомістю.

У видаткових ордерах, що оформляються на загальну суму проведених підприємством касових операцій (видача готівки за видатковими відомостями, здавання готівки до банку), реквізит «Отримав» не заповнюється.

Видачу готівки касир здійснює тільки особі, зазначеній у видатковому документі. Виняток становлять випадки, коли готівка видається за довіреністю.

Якщо готівка видається за довіреністю, у тексті видаткового ордера після прізвища, імені та по батькові одержувача готівки бухгалтер зазначає прізвище, ім'я та по батькові особи, якій довірено одержати готівку. У разі видачі готівки за видатковою відомістю перед підписом в отриманні грошей касир робить у ній запис «За довіреністю».

Довіреність залишається у касира і додається до видаткового касового ордера або видаткової відомості.

Видаткові документи відразу ж після видачі за ними готівки підписує касир, а на доданих до них документах ставить штамп або запис «Оплачено» із зазначенням дати (число, місяць, рік).

Підстави для виплати готівки з каси підприємства згруповано в таблиці 3.6.

Таблиця 3.6. – Підстави для виплати готівки з каси підприємства

№ з/п	Підстави для видачі готівки	Документ
1	Видача готівки під звіт (витрати на відрядження та господарські потреби)	Наказ керівника підприємства
2	Виплата заробітної плати, допомоги з Пенсійного фонду, матеріальної допомоги	Відомість на виплату готівки
3	Видача позики працівнику	Договір позики
4	Виплата дивідендів учасникам товариства	Виписка з протоколу загальних зборів учасників
5	Здавання готівкової виручки та інших надходжень до каси підприємства на поточний рахунок в банку:	
	самостійно	Квитанція до прибуткового документа банку на внесення готівки
	через інкасатора	Третій екземпляр «Копія супровідної відомості до сумки з готівкою», засвідчений підписом і відбитком печатки інкасатора-збирача
	через банкомат або програмно-технічний комплекс самообслуговування	Квитанція/чек банкомату або програмно-технічного комплексу самообслуговування
	шляхом проведення інкасації з використанням платіжних терміналів	Чек платіжного термінала

У видатковому ордері обов'язково зазначаються документи, які є підставою для його складання, а в реквізиті «Додаток» перелічуються додані до нього

документи.

Видача готівки за видатковим касовим ордером може здійснюватися тільки в день складання документа. Виправлення у видаткових документах не допускаються.

Готівкові грошові кошти, отримані підприємством (з банку, від контрагентів, від працівників тощо), можуть використовуватися для забезпечення потреб, що виникають у процесі його функціонування.

Що стосується цільового використання підприємством грошових коштів, отриманих з банківського рахунку, то в Положенні «Про ведення касових операцій у національній валюті України» № 148 від 29 грудня 2017 р. така вимога відсутня. Тобто, отримавши, наприклад, у банку готівкові кошти для видачі підзвітним особам, підприємство цілком може змінити напрям використання такої готівки і видати її, припустімо, як позику працівнику. При цьому заповнення відповідного реквізиту в грошовому чеку щодо цільового напряму готівкових коштів здійснюється виключно для аналізу грошових потоків за напрямами і вивчення тенденцій готівкового обігу. Ця позиція підтримується ч. 3 ст. 1066 і ч. 1 ст. 1074 Цивільного кодексу України, норми яких прямо забороняють банкам визначати і контролювати напрями використання грошових коштів клієнтами (За винятком окремих випадків обмеження прав клієнта розпоряджатися грошовими коштами, що перебувають на його рахунку, встановлених законодавством (наприклад, за рішенням суду).

Також немає жодних обмежень у Положенні «Про ведення касових операцій у національній валюті України» № 148 від 29 грудня 2017 р. щодо виплат з виручки. Зокрема, з готівкової виручки можна без проблем виплатити заробітну плату. Головне – перерахувати обов'язкові податки та збори.

Таким чином, грошові кошти, що надійшли до каси підприємства (з банку, у вигляді готівкової виручки від реалізації або в результаті повернення раніше виданої під звіт готівки), можуть бути видані на будь-які цілі (на госппотреби, відрядження, позики, виплату заробітної плати тощо) без попереднього зарахування їх на поточний рахунок у банку**.**

Єдиний виняток – суми допомоги від Пенсійного фонду, зняті зі спецрахунку в банку. Їх можна використовувати тільки за цільовим призначенням.

Відповідно до п. 18 Положення «Про ведення касових операцій у національній валюті України» № 148 від 29.12.2017 р., установи/підприємства мають право зберігати у своїй касі готівку, одержану в банку для виплат, що належать до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів (доходу) понад установлений ліміт каси протягом п'яти робочих днів, уключаючи день одержання готівки в банку. Готівка для проведення таких виплат працівникам віддалених відокремлених підрозділів підприємств залізничного транспорту та морських портів може зберігатися в касах таких установ/підприємств понад установлений ліміт каси протягом десяти робочих днів, уключаючи день одержання готівки в банку. Готівка, одержана в банку на інші виплати, видається установою/підприємством своїм працівникам у той самий день. Суми готівки, одержані в банку і не використані за призначенням протягом установлених

строків п. 18 розділу ІІ Положення № 148 від 29.12.2017р., повертаються установою/підприємством до банку не пізніше наступного робочого дня банку або можуть залишатися в його касі (у межах установленого ліміту).

Установа/підприємство має право зберігати в касі готівку для виплат, які належать до фонду оплати праці та здійснюються за рахунок готівкової виручки, понад установлений ліміт каси протягом трьох робочих днів з дня настання строків цих виплат у сумі, зазначеній у переданих до каси відомостях на виплату готівки (далі – видаткова відомість).

Особливості ведення касової книги

Усі надходження і видачі готівки в національній валюті підприємства обліковують у касовій книзі, типова форма № КО-4. Форма касової книги наведена в додатку 5 до Положення «Про ведення касових операцій у національній валюті України» № 148 від 29 грудня 2017 р.

Кожне підприємство, що має касу, веде одну касову книгу для обліку операцій з готівкою в національній валюті (без урахування кас відокремлених підрозділів) (рис. 3.6).

Додаток 5
до Положення про ведення касових операцій
у національній валюті в Україні
(пункт 39 розділу IV)

Типова форма N КО-4

ТОВ "ПРОМІНЬ"
(найменування підприємства/установи/організації)

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України 22222222

Касова книга

на 2024 рік

У цій книзі пронумеровано
та прошнуровано ____ сторінок,
опечатано відбитком печатки

М. П. Підпис

"___" _____ 20__ року

Рисунок 3.6 – Титульний аркуш касової книги

Перш ніж приступити до заповнення касової книги, касир повинен оформити її титульну сторінку (зазначає найменування підприємства, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України) і пронумерувати аркуші книги.

Після цього касову книгу прошнуровують, кількість аркушів завіряють своїми підписами керівник підприємства та головний бухгалтер. Крім того, на звороті останньої сторінки касової книги робиться напис: «*У цій книзі*

пронумеровано і прошнуровано … аркушів». Прошнуровані аркуші скріплюються печаткою підприємства.

Підчищення і незастережені виправлення в касовій книзі не допускаються. У разі необхідності коригування записів здійснюється так: *неправильний текст* і цифри закреслюються і над ними пишуться правильні значення. Закреслення здійснюється однією рискою так, щоб можна було прочитати виправлене.

Виправлення помилки повинно бути застережено написом: «Виправлено» – і підтверджено підписами касира, а також головного бухгалтера або особи, яка його заміщує, із зазначенням дати виправлення.

Контроль за правильним веденням касової книги покладається на головного бухгалтера (або на особу, уповноважену керівником підприємства) (рис. 3.7).

Каса за "14" січня 2024 р. Сторінка 2

Номер документа	Від кого отримано чи кому видано	Номер кореспондуючого рахунку, субрахунку	Надходження	Видаток
1	2	3	4	5
Залишок на початок дня			73,25	X
2	Ткаченко Андрій Петрович	361	100,00	-
3	Большаков Сергій Миколайович	361	50,00	-
Разом за день			150,00	-
Залишок на кінець дня			223,25	X
у тому числі на зарплату				X

Касир _____ СОМ А.М.
(підпис)

Залишок у касовій книзі перевірив і документи в кількості Два прибуткових та - видаткових одержав.

Бухгалтер _____ СОКІЛ Г.М.
(підпис)

Рисунок 3.7 – Приклад заповнення касової книги

При заповненні касової книги слід керуватися такими вимогами:

1. Записи в касовій книзі касир здійснює у двох примірниках (через копіювальний папір) чорнилом темного кольору чорнильною або кульковою ручкою. Перші примірники, які є невідривною частиною аркуша – «Вкладні аркуші касової книги», – залишаються в касовій книзі. Другі примірники, які є відривною частиною аркуша касової книги – «Звіт касира», – є документом, за яким касири звітують щодо руху грошей у касі. Перші та другі примірники повинні мати однакові номери.

2. Записи в касовій книзі здійснюються касиром за операціями одержання або видачі готівки за кожним касовим ордером і видатковою відомістю в день її надходження або видачі.

3. За відсутності руху готівки в касі протягом робочого дня записи в касовій книзі за цей день можуть не здійснюватися.

4. Записи касових операцій починаються на лицьовому боці невідривної частини аркуша (після рядка «Залишок на початок дня»). Спочатку аркуш

згинають за лінією відрізу, підкладаючи відривну частину аркуша під частину, що залишається в книзі. Для ведення записів після рядка «Перенесення» відривну частину аркуша накладають на лицьовий бік невідривної частини і продовжують записи за горизонтальним лінюванням зворотного боку невідривної частини аркуша. Бланк звіту касира до кінця робочого дня не відривається.

5. Залишок готівкових грошових коштів у касі підприємства на початок робочого дня (дані за рядком книги «Залишок на початок дня») має дорівнювати залишку готівки на кінець попереднього дня (дані за рядком книги «Залишок на кінець дня» за попередній день).

6. Готівкові грошові кошти, видані за платіжними (розрахунково-платіжними відомостями) на виплати, пов'язані з оплатою праці, відображаються в касовій книзі після закінчення строків цих виплат, а саме після закінчення трьох робочих днів, уключаючи день одержання готівки в установі банку. До цього наприкінці дня за рядком «У тому числі на оплату праці» зазначається сума за платіжними (розрахунково-платіжними) відомостями, не списана у витрати каси.

7. Якщо дані прибуткових і видаткових касових ордерів, виписаних протягом дня, не поміщаються на одному аркуші, то заповнюється наступний аркуш касової книги.

Щодня наприкінці робочого дня касир виконує такі операції:

– підбиває підсумок операцій з оприбуткування і видачі готівки за минулий день;

– визначає залишок готівки в касі на кінець дня (і відповідно на початок наступного дня); визначає початок наступного дня);

– передає до бухгалтерії звіт касира – відривний аркуш (або декілька відривних аркушів) касової книги з прибутковими і видатковими касовими ордерами, на підставі яких протягом дня оприбутковували і видавали грошові кошти. На підтвердження факту прийняття звіту касира і документів, що додаються до нього (їх кількість у касовій книзі зазначається прописом), бухгалтер ставить свій підпис.

Підприємства за умови забезпечення належного зберігання касових документів можуть вести касову книгу в електронній формі за допомогою комп'ютерних засобів. Програмне забезпечення, за допомогою якого ведеться касова книга, повинно забезпечувати візуальне відображення та роздрукування кожної з двох частин аркуша касової книги («Вкладний аркуш касової книги» та Звіт касира»), які за формою та змістом повинні відтворювати форму касової книги в паперовому вигляді.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте організаційні аспекти готівкових розрахунків на підприємстві.

2. Які ви знаєте способи розрахунку ліміту залишку готівки в касі?

3. Назвіть особливості надходження та видачі готівки з каси підприємства. Визначте особливості ведення касової книги.

Наведіть підстави для виплати готівки з каси підприємства.

Тема 4. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ НА РАХУНКАХ У БАНКУ

Мета вивчення теми: ознайомитись з обліком операцій на поточних рахунках в банку в національній та іноземній валюті; вивчити особливості операцій з продажу та придбання безготівкової іноземної валюти, облік валютних коштів та курсових різниць; пізнати особливості обліку грошових коштів через корпоративні платіжні картки.

План

4.1. Банківські рахунки підприємства
4.2. Облік грошових коштів на поточних рахунках підприємства
4.3. Корпоративні платіжні картки

Ключові терміни та поняття: поточний рахунок, депозитний рахунок, курсова різниця, корпоративна платіжна картка

Банківські рахунки підприємства

Грошові кошти важливі для будь-якого підприємства, належний їх облік та контроль за їх надходженням та витрачанням є частиною повсякденної роботи бухгалтерії.

Основним нормативним документом щодо користування банківськими рахунками є «Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків», затверджена постановою НБУ від 29.07.2022р. № 162.

Безготівковими є такі розрахунки:

– перерахування коштів із рахунків платників на рахунки отримувачів,

– перерахування надавачами платіжних послуг коштів, унесених платниками готівкою, на рахунки отримувачів.

Порядок ініціювання та виконання платіжних операцій за рахунками регламентує «Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг», затверджена постановою НБУ від 29.07.2022 р. № 163.

Банки відкривають своїм клієнтам:

– за договором банківського рахунка поточні рахунки;

– за договором банківського вкладу – вкладні (депозитні) рахунки.

Поточний рахунок – рахунок, який відкривається банком клієнту на договірних засадах для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів згідно з умовами договору та вимогами законодавства України.

Вкладний (депозитний) рахунок – рахунок, що відкривається банком клієнту на договірних засадах для зберігання грошей, які передаються клієнтом в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під певний відсоток (дохід) і підлягають поверненню клієнту відповідно до законодавства України та умов договору.

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

На сьогодні банки відкривають рахунки тільки відповідно до міжнародних вимог IBAN (= International Bank Account Number). Рахунок IBAN складається з **29 знаків**, які значать наступне (зліва направо):

2 знаки – літерний код країни (Україна – **UA**);

2 цифри – контрольний код, який розраховується за спеціальним алгоритмом та слугує для унеможливлення помилок введення номерів;

6 цифр – код МФО банку (він був і раніше);

5 цифр (нулі) – доповнюють довжину рахунку до 29 знаків;

14 цифр – безпосередньо сам номер рахунку (так як і було раніше). Починається з перших 4-х цифр з банківським планом рахунків.

Банк відкриває поточний рахунок клієнту за умови подання ним заяви про відкриття поточного рахунку, переліку та укладення договору банківського рахунку. Додатково подається клопотання юридичної особи-резидента, якщо відкривається поточний рахунок її відокремленому підрозділу.

У переліку документів на сьогодні відсутня картка зі зразками підписів осіб, які мають право першого та другого підпису. Раніше така картка посвідчувалася нотаріально. Однак, все одно необхідно банку подати у паперовій або електронній формі перелік осіб, які можуть розпоряджатися рахунком (лист НБУ від 06.05.2019 № 57-0007/24014). Такий перелік не потрібно подавати лише:

– фізособам;

– самозайнятим особам, тобто ФОП і особам, які проводять незалежну професійну діяльність.

Кількість осіб, які можуть розпоряджатися рахунком – не обмежена, але вони мають бути в переліку.

Днем відкриття поточного, платіжного, вкладного (депозитного)рахунку є дата підписання надавачем платіжних послуг договору.

Банк зобов'язаний надіслати повідомлення до органу ДПС про відкриття рахунку у день такого відкриття (ст. 69 ПКУ), на що ДПС має надіслати квитанцію-повідомлення про взяття рахунку на облік. Дане узгодження, як правило, відбувається протягом 30 хвилин, так як Інформаційний портал ДПС працює у цілодобовому режимі.

Закриття банківських рахунків може здійснюватися на підставі (п. 121 розділу XV Інструкції № 162):

– заяви клієнта;

– рішення відповідного органу, на якого покладено функцію припинення юрособи, наприклад за заявою ліквідатора чи члена ліквідаційної комісії;

– у разі смерті ФОП – на підставі свідоцтва про смерть;

– на підставах, передбачених законодавством України або договором між надавачем платіжних послуг та користувачем.

Датою закриття поточного/платіжного рахунку є день надання користувачем заяви до надавача платіжних послуг, якщо на поточному/платіжному рахунку користувача немає залишку коштів. Датою закриття поточного/платіжного рахунку вважається наступний після проведення останньої операції за цим рахунком робочий день, якщо на поточному/платіжному рахунку користувача є залишок коштів (п. 127 розд. XV Інструкції № 162).

Облік грошових коштів на поточних рахунках підприємства

Для обліку наявності та руху грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банку, які можуть бути використані для поточних операцій підприємства призначений рахунок 31 «Рахунки в банках», який має такі субрахунки: 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».

За дебетом рахунку 31 «Рахунки в банках» відображається надходження грошових коштів, за кредитом – їх використання.

Облік коштів на поточному рахунку в національній валюті здійснюється на рахунку 311 «Поточні рахунки в національні валюті». Плата за розрахунково-касове обслуговування відноситься на адміністративні витрати (п. 18 П(С)БО 16 «Витрати») (табл. 4.1).

Таблиця 4.1 – Облік коштів на поточному рахунку в національній валюті

№	Господарська операція	Дт	Кт
	Внесено готівку на поточний рахунок		
	Видана готівка з поточного рахунку		
	Сплачено податок		
	Оплата постачальнику товарів, робіт, послуг		
	Отримано оплату від покупця за товари, роботи, послуги		
	Нарахована плата за розрахунково-касове обслуговування банку		
	Сплачено банку за розрахунково-касове обслуговування		
	Перераховано кошти на електронний спецрахунок у СЕА ПДВ		
	Перераховано кошти на розподільчий рахунок (наприклад, при виплаті зарплати)		
	Здійснена попередня оплата за товари, роботи, послуги		
	Отримана попередня оплата за товари, роботи, послуги		

Проведення платежів по поточному рахунку банк здійснює на основі платіжної інструкції, яку подано від клієнта. Підставою для здійснення бухгалтерських проведень по рахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» є банківська виписка по поточному рахунку.

Субрахунки 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» та 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті» призначені для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів в іноземній валюті.

В Законі України «Про валюту і валютні операції» від 21.06.2018 № 2473-VIII визначено термін **«іноземна валюта»**:

а) грошові знаки грошових одиниць іноземних держав у вигляді банкнот, казначейських білетів, монет, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території відповідної іноземної держави або групи іноземних держав, а також вилучені або такі, що вилучаються з обігу, але підлягають обміну на грошові знаки, що перебувають в обігу;

б) кошти на рахунках у банках та інших фінансових установах, виражені у грошових одиницях іноземних держав і міжнародних розрахункових (клірингових) одиницях (зокрема у спеціальних правах запозичення), що належать до виплати в іноземній валюті;

в) електронні гроші, номіновані у грошових одиницях іноземних держав та (або) банківських металах.

Згідно з п. 5 П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів», операції в іноземній валюті при первинному визнанні відображаються у валюті звітності шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням валютного курсу на дату здійснення операції (дата визнання активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів і витрат). При цьому під валютним курсом розуміється встановлений Національним банком України курс грошової одиниці України до грошової одиниці іншої країни.

Відмітною особливістю обліку валютних операцій є те, що гривневий еквівалент іноземної валюти або заборгованості в іноземній валюті часто змінюється. Пов'язано це з постійною зміною валютного курсу. У цьому полягає причина існування в обліку операцій в іноземній валюті особливого об'єкта обліку – курсових різниць.

Курсова різниця – різниця між оцінками однакової кількості одиниць іноземної валюти при різних валютних курсах (рис. 4.1).

Тут важливо звернути увагу на те, що під валютним курсом розуміється встановлений Національним банком України курс грошової одиниці України до грошової одиниці іншої країни. Тобто для визначення курсових різниць важливий саме курс НБУ та його зміна. Різниця, що виникає між вартістю валюти за курсом НБУ та за комерційним курсом (тобто курсом, за яким валюта купувалася фактично на МВРУ), курсовою різницею визнаватися не може.

Курсова різниця = Сума монетарної статті в інвалюті х ($К_2$ – $К_1$),

де $К_2$ – курс НБУ на дату визначення курсової різниці (тобто на дату проведення господарської операції або на дату балансу);

$К_1$ – курс НБУ на дату попередньої оцінки монетарної статті (тобто на дату пізнішої з подій: первинного визнання, здійснення попередньої операції чи дату балансу за попередній період).

Рисунок 4.1 – Формула для обчислення курсових різниць

Основні правила розрахунку курсових різниць:

1. Курсові різниці розраховуються тільки за монетарними статтями балансу. **Монетарні статті** – статті балансу про грошові кошти, а також про активи та зобов'язання, що будуть отримані або оплачені у фіксованій (чи визначеній) сумі грошей або їх еквівалентів (п. 4 П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів»).

Таким чином, **монетарними статтями балансу визнаються**:

– по-перше – безпосередньо сама іноземна валюта та еквіваленти грошових коштів в іноземній валюті;

– по-друге – заборгованість в іноземній валюті (як дебіторська, так і кредиторська), що погашатиметься грошовими коштами.

Наприклад, підприємство відвантажило продукцію іноземному покупцю. Внаслідок цього виникла дебіторська заборгованість покупця перед підприємством. Оскільки таку заборгованість має бути погашено грошовими коштами, вона є монетарною і за нею розраховуються курсові різниці. Якщо ж спочатку підприємство отримує від іноземного покупця попередню оплату (аванс), то кредиторська заборгованість, що виникає, є немонетарною, оскільки погашатиметься шляхом відвантаження товарів, а не грошима. Курсові різниці за немонетарними статтями не визначаються.

Згідно з п. 8 П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів», визначення курсових різниць за монетарними статтями в іноземній валюті здійснюється на такі дати:

– на дату здійснення господарської операції;

– на дату балансу. Згідно з вимогами ч. 1 ст. 13 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-ІУ, баланс підприємства складається станом на кінець останнього дня кварталу (року). Таким чином, датою звітного балансу є останній день кварталу (табл. 4.2).

Таблиця 4.2 – Основні правила розрахунку курсових різниць

Зміст операції	Результат розрахунку	Характер курсової різниці
Перерахунок вартості іноземної валюти, що значиться на рахунках у банках або в касі платника податку на дату здійснення операції чи на дату балансу	К2 > К1 (курс НБУ збільшився)	позитивна
	К2 < К1 (курс НБУ знизився)	від'ємна
Перерахунок вартості дебіторської заборгованості, вираженої в іноземній валюті, на дату балансу або при її погашенні	К2 > К1 (курс НБУ збільшився)	позитивна
	К2 < К1 (курс НБУ зменшився)	від'ємна
Перерахунок вартості кредиторської заборгованості, вираженої в іноземній валюті, на дату балансу або при її погашенні	К2 >К1 (курс НБУ збільшився)	від'ємна
	К2 < К1 (курс НБУ зменшився)	позитивна

Придбавати іноземну валюту суб'єкти господарювання можуть виключно на міжбанківському валютному ринку України (МВРУ) через уповноважені банки та інші фінансові установи, що отримали ліцензію НБУ на торгівлю іноземною

валютою. Купувати іноземну валюту в пунктах обміну валют або касах банку суб'єктам господарювання забороняється.

Для придбання валюти суб'єкту господарювання потрібно подати уповноваженому банку заяву і пакет документів, що комплектуються залежно від виду валютної операції, яка проводиться. Станом на норми законодавства в листопаді 2024 року, клієнт-резидент зобов'язаний використати **куплену іноземну валюту протягом не більше двох робочих днів після її зарахування на поточний рахунок, а граничні строки розрахунків за операціями з експорту та імпорту товарів все ще обмежені строком у 180 календарних днів.** За проведення операцій з купівлі іноземної валюти банком справляється комісійна винагорода.

Для придбання валюти суб'єкт господарювання подає заяву до банку із зазначенням **максимального курсу МВРУ**, за яким він згоден придбати валюту. Сума гривень, необхідна для купівлі іноземної валюти, списується з поточного рахунка підприємства за тим курсом, який зазначено в заяві. Списані з поточного рахунка кошти при поданні заяви на придбання валюти обліковуються на субрахунку 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті».

Придбана валюта відображається на субрахунку 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» за курсом НБУ, що діяв на дату зарахування грошових коштів п. 5 П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів»). Тобто, підприємство купує валюту за курсом МВРУ, а в бухобліку повинне відобразити її еквівалент за курсом НБУ на дату зарахування.

Тут виникає запитання: куди подіти різницю між вартістю валюти за курсом МВРУ і курсом НБУ?



Слід мати на увазі, що ця різниця не є курсовою різницею в розумінні П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів», оскільки остання в п. 4 П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» визначена як різниця між оцінками однакової кількості одиниць іноземної валюти при різних валютних курсах. А валютним курсом П(С)БО «Вплив змін валютних курсів» вважає саме курс, установлений НБУ.

Якщо курс НБУ на дату зарахування на поточний валютний рахунок підприємства купленої валюти вище за курс, за яким валюту фактично придбано (курс МВРУ), різниця, що утворилася, визнається доходом і відображається за кредитом субрахунку 711 «Дохід від купівлі-продажу іноземної валюти».

Якщо ж комерційний курс перевищує курс НБУ, така різниця включається до складу витрат підприємства і відображається за дебетом субрахунку 942 «Витрати на купівлю-продаж іноземної валюти».

Витрати на сплату комісійної винагороди банку в бухгалтерському обліку включаються до складу адміністративних витрат (п. 18 П(С)БО 16 «Витрати») і відображаються на рахунку 92 «Адміністративні витрати».

Залишок гривень, не витрачений на купівлю валюти, повертається на поточний рахунок підприємства і відображається на рахунку 311 «Поточні

рахунки в національній валюті».

Продавати валюту суб'єкти господарювання можуть виключно на МВРУ через уповноважені банки та інші фінансові установи, що отримали відповідну ліцензію НБУ. Суб'єкт ЗЕД сам вирішує, коли і яку суму валюти йому продавати. На сьогодні немає законодавчої норми, яка б зобов'язувала підприємство продавати виручену валюту. Продаж валюти здійснюється на підставі заяви, наданої суб'єктом господарювання.

Субрахунок 315 «Спеціальні рахунки в національній валюті» призначений для обліку коштів на рахунку у системі електронного адміністрування податку на додану вартість, відкритому платнику податку в Казначействі, а також на інших спеціальних рахунках, відкритих у банку та/або органі Казначейства відповідно до законодавства, тощо.

Субрахунок 316 «Спеціальні рахунки в іноземній валюті» призначений 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.

Окрім поточних рахунків, суб'єкти господарювання можуть відкривати депозитні рахунки. **Депозитний рахунок** відрізняється від звичайного поточного рахункам тим, що з нього розрахункові операції не проводяться.

По закінченню дії договору банк зобов'язаний повернути грошові кошти вкладнику та відсотки по ним у порядку, який був передбачений договором. Проценти нараховуються з дня, що настає за днем розміщення вкладу, і до дня, що передує дню його повернення (ч. 5 ст. 1061 ЦКУ). Після повернення коштів з депозиту рахунок закривається.

Кошти при цьому можуть бути розміщені:

– на **строк до 12 місяців** – короткостроковий депозит;

– на **строк більше 12 місяців** – довгостроковий депозит;

– **без зазначення строку** – депозит до запитання. Такі депозити за рівнем ліквідності та порядком обліку аналогічні поточним рахункам (табл. 4.3).

Таблиця 4.3 – Класифікація грошових коштів на депозитних рахунках

Тип депозиту	Термін	Рахунок для грошових коштів на депозиті	Рахунок обліку % від депозиту
Короткостроковий	від 3 до 12 місяців включно	351 «Еквіваленти грошових коштів»	733 «Інші доходи від фінансових операцій»
		352 «Інші поточні фінансові інвестиції»	
Довгостроковий	>12 місяців	143 «Інвестиції непов'язаним сторонам»	
До запитання (інші поточні рахунки, крім основного)	–	313 «Інші рахунки в банку в національній валюті» 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті»	719 «Інші доходи від операційної діяльності»

Перерахування грошових коштів з поточного на депозитні рахунки не спричиняє появу доходів чи витрат підприємства, так як це не відповідає

критеріям їх визнання. Проценти, що нараховуються на тіло кредиту, відображаються в обліку як доходи у місяці їх нарахування (п. 20 НП(С)БО 15 «Дохід»).

В обліку довгострокових депозитів слід стежити за строком його погашення на дату балансу. Якщо до погашення залишається 12 місяців чи менше, то слід перевести його до складу оборотних активів, тобто на рахунок 352 «Інші поточні фінансові інвестиції» (табл. 4.4).

Таблиця 4.4 – Типові бухгалтерські проведення з депозитними рахунками

№ з/п	Господарська операція	Дт	Кт
	Зараховано кошти на депозитний рахунок на строк до 3 місяців		
	Зараховано кошти на депозитний рахунок на строк від 3 до 12 місяців		
	Зараховано кошти на депозитний рахунок на строк більше 1 року		
	Нарахування відсотків по строковому депозиту		
	Нарахування відсотків по депозиту до запитання (або поточному рахунку)		
	Зарахування відсотків по депозиту на поточний рахунок		
	Повернення коштів з короткострокового депозиту		
	Переведення довгострокового депозиту в короткостроковий за 12 місяців перед його погашенням		

Інформація про грошові кошти відображається у таких формах фінансової звітності, як Форма № 1 «Баланс», стаття «Гроші та їх еквіваленти», код рядка – 1165; Форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів», стаття «Залишок коштів на початок року», код рядка – 3405; стаття «Залишок коштів на кінець року», код рядка – 3415; стаття «Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів», код рядка – 3410; Форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності», розділ VI «Грошові кошти».

Корпоративні платіжні картки

Платіжна картка – це електронний платіжний засіб у вигляді пластикової чи іншого виду картки (далі – КЕПЗ) (п. 56 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про платіжні послуги» від 30.06.2021 № 1591-IX).

Платіжні картки використовуються для ініціації переказу грошей з рахунка платника або з відповідного рахунка банку з метою:

– оплати вартості товарів і послуг;

– перерахування коштів зі своїх рахунків на рахунки інших осіб;

– отримання коштів у готівковій формі в касах банків через банківські автомати;

– здійснення інших операцій, передбачених відповідним договором.

Держатель КЕПЗ – це фізична особа, яка на законних підставах використовує платіжний інструмент для ініціювання платіжної операції з

відповідного рахунку для виконання платіжних операцій або здійснює інші операції із застосуванням зазначеного платіжного інструменту, зокрема КЕПЗ.

Тобто держатель картки – фізична особа, яка є довіреною особою підприємства. Лише вона може від імені підприємства проводити розрахунки за допомогою корпоративної картки та звітувати за витраченими коштами перед бухгалтерією підприємства.

Враховуючи, що емісію платіжних карток здійснюють на підставі укладеного з банком у письмовій формі договору, така довірена особа має бути зазначена у цьому договорі. Якщо в договорі держатель КЕПЗ не зазначений, призначте його наказом по підприємству.

Розраховуватися за допомогою КЕПЗ має право лише працівник – довірена особа підприємства, на ім'я якого випущено таку картку. Передавати картку за довіреністю іншій особі заборонено. Виняток – емісія додаткового електронного платіжного засобу для довіреної особи.

КЕПЗ можете прив'язати або до окремого поточного рахунку, спеціально відкритого для використання карток, – карткового рахунку, або до звичайного поточного рахунку підприємства.

Для операцій за КПК підприємства, як правило, відкривають додатковий поточний рахунок, з якого кошти списуються при використанні КПК. На цей же рахунок підприємство перераховує певну суму коштів, спеціально виділених держателю КПК на господарські потреби або на відрядження.

За такого підходу грошові кошти, перераховані на поточний рахунок, операції за яким здійснюються з використанням КПК, слід обліковувати на субрахунку 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті». На ньому кошти обліковуватимуться до моменту фактичного списання.

Крім того, щоб правильно вести облік коштів за КПК, слід враховувати особливості функціонування платіжних систем. Одна з таких особливостей полягає в тому, що дата фактичного списання коштів з поточного рахунка при використанні КЕПЗ не завжди збігається з датою здійснення операції за допомогою платіжної картки.

У момент операції відбувається блокування відповідної суми на поточному рахунку, а вже потім – її списання. Причому залежно від правил платіжної системи цей період може складати від одного до декількох днів.

Тому для розділення сум, заблокованих на поточних рахунках підприємства, і грошових коштів, доступних для використання, можна ввести додаткові субрахунки до субрахунку 313, наприклад: 313/1 «Грошові кошти, доступні для використання із застосуванням КПК» і 313/2 «Грошові кошти, заблоковані в результаті операцій з КПК».

Згідно з п. 198.2 ПКУ, право платника на податковий кредит виникає за правилом «першої події». Однак є одна особливість. Оскільки документи, які підтверджують витрати, понесені підзвітною особою (у тому числі податкова накладна або її замінник) подаються разом з авансовим звітом, то податковий кредит виникає не раніше дати його подання. На це звертають увагу і податківці в консультації з категорії 101.14 ЗІР ДФСУ.

Якщо працівник збирається придбати товарів на суму більше 240 грн. (з

ПДВ), обов'язкова наявність податкової накладної. За касовим чеком підприємство податковий кредит у цьому випадку не отримає (п.п. «б» п. 201.11 ПКУ). Відображення в обліку операцій з придбання товарів (робіт, послуг) з використанням КЕПЗ показано на прикладі.

Наприклад, підприємство видало працівнику КЕПЗ*, перерахувавши на неї 2024 р. 5000,00 грн. для придбання робочого інструмента. Працівник 06.09.2024 р. придбав у магазині необхідні ТМЦ на суму 3600,00 грн. (у тому числі ПДВ грн.) І в цей же день передав інструмент на склад та подав до бухгалтерії підприємства затверджений керівником авансовий звіт, до якого додано підтвердні документи: квитанцію платіжного термінала та чек РРО. Податкова накладна своєчасно (15.09.2024р.) зареєстрована у ЄРПН.*

Заблоковані кошти були списані з рахунку тільки 07.09.2024 р.

У бухгалтерському обліку ці операції відображаються записами, наведеними в таблиці 4.5.

Таблиця 4.5 – Облік операцій з придбання товарів з використанням КЕПЗ

Дата	Зміст господарської операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн.
		Дт	Кт	
04.09.24 р.	Перераховано грошові кошти на поточний рахунок, операції за яким можуть здійснюватися з використанням КПК і видано КПК			
р.	Сплачено інструмент за допомогою КПК (кошти заблоковано)			
06.09.24 р.	Оприбутковано інструмент, придбаний підзвітною особою, на підставі затвердженого Звіту			
06.09.24 р.	Відображено суму податкового кредиту з ПДВ до реєстрації податкової накладної			
07.09.24 р.	Відображено списання грошових коштів з рахунка в оплату інструмента за допомогою КПК			
15.09.24 р.	Податкову накладну зареєстровано у ЄРПН			

В аналітичному обліку (зокрема, у Журналі обліку платіжних карток) роблять запис про видачу КПК працівнику та про суму коштів, доступну для використання за цією карткою.

Питання для самоконтролю

Які рахунки відкривають в установах банку вітчизняні підприємства?
Дайте визначення поняття «курсова різниця».

3. Охарактеризуйте особливості використання та обліку грошових коштів за допомогою корпоративної платіжної картки.

Наведіть депозитні рахунки підприємства.
Які рахунки використовують підприємства для обліку безготівкових грошових коштів?

Тема 5. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА ІНШИХ НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

Мета вивчення теми: ознайомитися з сутністю та особливостями обліку необоротних активів; вивчити сутність основних засобів; ознайомитися з рахунками, на яких ведеться облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів; вивчити методи нарахування амортизації.

План

Сутність необоротних активів підприємства
Сутність основних засобів та інших необоротних матеріальних активів
Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів
Амортизація основних засобів та інших необоротних активів

Ключові терміни та поняття: необоротні активи, основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, амортизація.

5.1. Сутність необоротних активів підприємства

В Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» активи визначені як ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигід у майбутньому. Подібне трактування також наведено в П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» та у МСБО 38 Нематеріальні активи».

Вищенаведене дозволяє констатувати, що в основу поняття «актив», покладений підхід, що використовується в системі МСБО і складається з наступних складових:

– основним об’єктом активів є матеріальні та нематеріальні ресурси, утворені в результаті минулих операцій або подій;

– контрольованість суб’єктом господарювання (існує можливість впливу на процес використання ресурсів або їх комерціалізації та здатність одержувати вигоди від них);

– здатність ресурсів забезпечувати отримання вигід у майбутньому (в грошовій або негрошовій формі), тобто доходи у грошовій формі або вигоди, що можуть бути перетворені на гроші. Це є найбільш значимим обмеженням, що не дозволяє відображати в обліковій системі всі наявні у підприємства нематеріальні ресурси.

Необоротні активи – *це активи очікувана тривалість використання яких перевищує 1 рік або один операційний цикл, якщо він довший за рік*.



Отже, єдиним критерієм у розділенні активів на оборотні і необоротні є час. Ні вартість, ні їх форма (фізична чи нематеріальна), ні їх вид значення не мають. При чому така тривалість використання є саме очікуваною, а не фактичною.

Так, якщо підприємство придбаває автомобіль, то воно очікує його використовувати декілька років. Такий автомобіль буде необоротним активом. Однак, якщо автомобіль одразу придбаний на продаж, то він стає оборотним активом у складі товарів.

Типовими прикладами необоротних активів є будинки, машини і виробниче обладнання, автомобілі, придбані ліцензії і патенти, дебіторська заборгованість з терміном погашення понад рік, а також бики, корови та інші тварини у сільськогосподарських підприємств.

Ці активи називають необоротними, тому що вони не беруть участі у господарському обороті (операційному циклі) (рис. 5.1).

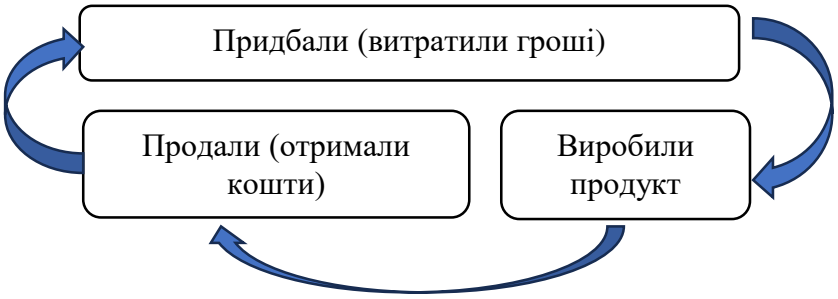


Рисунок 5.1 – Цикл господарських процесів на підприємстві

Виходить, що сировина, товари, інші запаси, а також гроші постійно рухаються, беруть участь у такому обороті. Машини, станки, обладнання, на перший погляд, участі в такому русі не приймають, вони майже незмінні у своєму фізичному стані. Принаймні протягом короткого періоду часу, такого як рік. Через це й назва активу – «**необоротний**», тобто такий, що знаходиться поза господарським оборотом, багаторазово використовується у операційних циклах.

Операційним цикл – це те саме, що й господарський оборот, так його часто називають, наприклад у термінології Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ). Він може бути довшим за рік у підприємств, які виробляють досить складні й тривалі за часом виробництва продукти – літаки, кораблі, складну військову техніку, а також деякі види елітних продуктів харчування і алкоголю, наприклад тверді сири, вино й коньяк, які мають тривалу витримку.

Весь цей поділ на оборотні/необоротні досить умовний – насправді будь-який актив так чи інакше бере участь у господарському житті підприємства й приносить йому певну частку доходу шляхом свого використання. Ті ж самі машини і обладнання поступово у бухгалтерському обліку «списуються» на витрати і такий процес називають **бухгалтерським зносом**, або **амортизацією**.

Класифікація необоротних активів для цілей бухгалтерського обліку за Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і

господарських операцій підприємств і організацій, який затверджено Наказом Міністерства фінансів України 30.11.99 № 291, наведена у таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Групи необоротних активів

Група необоротних активів	Рахунки обліку	Найбільш типові приклади	Правила обліку
Інвестиційна нерухомість		Нерухомість, яка використовується виключно для отримання доходу шляхом здавання в оренду.	НП(С)БО 32, МСБО 40
Основні засоби		Земля, будівлі та споруди, машини, обладнання, автомобілі, тварини, інструменти, прилади, меблі.	НП(С)БО 7, МСБО 16
Інші необоротні матеріальні активи		Інші різновиди основних засобів: тимчасові споруди (забори, фургони, кіоски), малоцінні необоротні матеріальні активи (МНМА, це основні засоби вартістю ≤ 20 000 грн), книги у бібліотеках, вартість поліпшень чи модернізації орендованих основних засобів.	НП(С)БО 7, МСБО 16
Нематеріальні активи		Ліцензії на використання комп'ютерних програм, придбані торгівельні марки, інші об'єкти інтелектуальної власності.	НП(С)БО 8, МСБО 38
Накопичений знос (амортизація)		Знос, накопичений за всі роки (основних засобів, нематеріальних активів, біологічних активів).	НП(С)БО 7, НП(С)БО 7, НП(С)БО 30
Довгострокові фінансові інвестиції		Придбані акції інших підприємств, облігації зі строком погашення більше року; довгострокові банківські депозити.	НП(С)БО 12, МСБО 32
Капітальні інвестиції		Кошти, витрачені на створення основних засобів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів.	НП(С)БО 7, НП(С)БО 7, НП(С)БО 30
Довгострокові біологічні активи		Тварини, які використовуються з метою довгострокового отримання доходу; багаторічні насадження.	НП(С)БО 30, МСБО 40
Відстрочені податкові активи		Штучний актив, який виникає внаслідок особливостей розрахунку податку на прибуток, зокрема перенесення збитку за декларацією на наступні періоди.	НП(С)БО 17, МСБО 12
Довгострок. дебіторська заборгов.		Дебіторська заборгованість з терміном погашення більше року.	НП(С)БО 10, МСБО 32
Інші необоротні активи		Довгострокові витрати майбутніх періодів; довгострокові депозити, якщо використання грошей неможливе протягом 12 місяців.	НП(С)БО 1, МСФЗ 16
Гудвіл		Штучний актив, який виникає при придбанні підприємств, цілісних майнових комплексів, контрольних пакетів акцій і складанні консолідованої фінзвітності. Гудвіл = ціна придбання – (придбані активи – набуті зобов'язання)	НП(С)БО 2, НП(С)БО 19, МСФЗ 3

Чи може бути підприємство без необоротних активів? Ситуація майже відсутності необоротних активів можлива. Як правило, такі активи займають найбільшу вагу у загальних активах підприємства, так як складаються здебільшого з основних засобів, які мають значну вартість у порівнянні з іншими активами. Винятком може бути підприємство, яке орендує основні засоби. Наприклад, воно займається торгівлею чи торговим посередництвом, приміщення офісу і складу орендує, транспортних засобів не має. Більша частина його активів – це товарні запаси. За діючими правилами орендовані основні засоби на балансі не відображаються, тому у таких підприємств основних засобів майже не буде. Повна ж відсутність необоротних активів малоймовірна.

Відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, яка затверджена Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291, для узагальнення інформації про наявність і рух основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, довгострокових фінансових інвестицій, капітальних інвестицій, довгострокової дебіторської заборгованості та інших необоротних активів, а також зносу необоротних активів в бухгалтерському обліку призначені рахунки **класу 1 «Необоротні активи».**

На рахунках цього класу з відповідним веденням аналітичного обліку узагальнюється інформація про наявність і рух необоротних активів, належних підприємству на праві власності, отриманих на праві господарського відання, на праві оперативного управління, отриманих у фінансовий лізинг, у довірче управління чи за договором оренди цілісного майнового комплексу.

5.2. Сутність основних засобів та інших необоротних матеріальних активів

Основні засоби є важливою і невід'ємною складовою господарської діяльності підприємства. Основні засоби – це засоби праці: будівлі, споруди, обладнання, транспортні та інші засоби, без яких разом з матеріальними і трудовими ресурсами підприємству неможливо здійснювати господарську діяльність (далі – ОЗ).

З точки зору Податкового кодексу України, у ст.14.1.138 зазначено, що основні засоби – матеріальні активи, у тому числі запаси корисних копалин наданих у користування ділянок надр (крім вартості землі, незавершених капітальних інвестицій, автомобільних доріг загального користування, бібліотечних і архівних фондів, матеріальних активів, вартість яких не перевищує 20 000,00 гривень, невиробничих основних засобів і нематеріальних активів), що призначаються платником податку для використання у господарській діяльності платника податку, вартість яких перевищує 20 000,00 гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом та очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких з дати введення в експлуатацію становить понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік).

Методичні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про ОЗ і розкриття інформації про них у фінансовій звітності суб'єктів господарювання регламентуються П(С)БО 7 «Основні засоби» (табл. 5.2).

Таблиця 5.2 – Основні поняття, визначені П (С)БО 7«Основні засоби»

Поняття	Визначення
Основні засоби	Матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк використання яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він більше року)
Об'єкт основних засобів	– закінчений пристрій з усіма пристосуваннями та приладдям до нього; – конструктивно-відокремлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; – відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів однакового або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, управління та єдиний фундамент, у результаті чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс – певну роботу тільки у складі комплексу, а не самостійно; – інший актив, що відповідає визначенню основних засобів, або частина такого активу, контрольована підприємством
Група основних засобів	Сукупність однотипних за технічними характеристиками, призначеннями та умовами використання необоротних матеріальних активів
Первісна вартість	Історична (фактична) собівартість необоротних активів у сумі грошових коштів або справедливої вартості інших активів, сплачених (переданих), витрачених для придбання (створення) необоротних активів
Чиста вартість реалізації необоротного активу	Справедлива вартість необоротного активу за вирахуванням очікуваних витрат на його реалізацію
Знос основних засобів	Сума амортизації об'єкта основних засобів з початку його корисного використання
Ліквідаційна вартість	Сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з їх продажем (ліквідацією)

Якщо один об'єкт ОЗ складається з частин, строк корисного використання (експлуатації) яких різниться, то кожна з таких складових частин може визнаватися в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт ОЗ.

Відмінною особливістю ОЗ є тривалість їх використання, внаслідок чого вони поступово зношуються і переносять свою вартість (за допомогою нарахування амортизації) на собівартість виготовленої продукції (виконаних робіт або наданих послуг).

У бухгалтерському обліку ОЗ об'єднуються в групи залежно від технічних характеристик, призначення та умов використання. Важливо правильно

класифікувати наявні у підприємства об’єкти ОЗ. Для такої класифікації зазвичай використовують такі критерії:

– за належністю: власні та орендовані;

– за використанням: діючі (в експлуатації) і недіючі (у запасі, на консервації тощо);

– за функціональним призначенням (виробничі та невиробничі);

– за галузевою ознакою (промисловості, сільського господарства, будівництва, транспорту тощо).

Таким чином, для цілей бухгалтерського обліку обліковуються всі ОЗ підприємства: як ті, які беруть безпосередню участь у виробничому процесі (виробничі ОЗ), так і ті, які такої участі не беруть (невиробничі).

Відповідно до п. 5 П(С)БО 7 «Основні засоби», основні засоби для цілей бухгалтерського обліку класифікують на власне ОЗ та інші необоротні матеріальні активи.

Згідно ПКУ, залежно від групи, до якої віднесено той чи інший об’єкт ОЗ, встановлено мінімально допустимі строки їх амортизації (від 2 до 20 років). Таких груп – 16.

Слід зазначити, що для віднесення об’єктів ОЗ до групи малоцінних необоротних активів (субрахунок 112) підприємства можуть самостійно встановлювати вартісний критерій. Такий критерій затверджується на підприємстві наказом про облікову політику. Зазвичай при цьому орієнтуються на критерій, установлений ПКУ.

У фінансовій звітності ОЗ відображаються в І розділі активу Балансу (форми № 1, № 1-м, № 1м-с) у складі необоротних активів підприємства у статті Основні засоби». У цій статті наводяться окремо первісна (переоцінена) вартість об’єкта, сума зносу ОЗ та їх залишкова вартість. До підсумку Балансу включається тільки залишкова вартість ОЗ. Остання визначається як різниця між первісною (переоціненою) вартістю і сумою зносу, нарахованого на дату складання Балансу. У Примітках до фінансової звітності інформація про наявність і рух ОЗ наводиться в розділі ІІ.

Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів

Придбаваючи, споруджуючи або виготовляючи об’єкти ОЗ, підприємство здійснює капітальні інвестиції. Усі витрати, пов’язані зі створенням об’єкта ОЗ, відображаються за дебетом рахунка 15 «Капітальні інвестиції» з використанням таких субрахунків:

– 151 «Капітальне будівництво»;

– 152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»;

– 153 «Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів».

При прийманні в експлуатацію або введенні в дію об’єктів основних засобів понесені витрати списуються з кредиту рахунка 15 у дебет рахунка 10 або 11 на відповідні субрахунки.

Незважаючи на те що витрати, згруповані на рахунку 15, уже вважаються

активом, окремим об’єктом основних засобів вони вважатися ще не можуть. І тільки після списання з рахунка 15 у дебет рахунка 10 ці витрати набувають статусу первісної вартості об’єкта основних засобів.

Таким чином, придбання основних засобів – це внутрішні інвестиції підприємства в розширення виробництва, сума яких узагальнюється на рахунку Капітальні інвестиції». Водночас цей рахунок можна вважати витратним – на ньому зберігається інформація про витрати капіталу (капітальні витрати). Ця інформація є досить важливою не тільки для підприємства, а й для зовнішніх користувачів.

Рахунок 10 «Основні засоби» призначено для обліку й узагальнення інформації про наявність та рух власних або отриманих на умовах фінансової оренди об’єктів і орендованих цілісних майнових комплексів, які віднесені до складу основних засобів, а також об’єктів інвестиційної нерухомості (табл. 5.3).

Таблиця 5.3 – Рахунок 10 «Основні засоби»: обліковий аспект

Субрахунок	Обліковий аспект
Інвестиційна нерухомість»	Ведеться облік наявності та руху об’єктів інвестиційної нерухомості.
Земельні ділянки»	Ведеться облік земельних ділянок.
Капітальні витрати на поліпшення земель»	Ведеться облік капітальних вкладень у поліпшення земель (меліоративні, осушувальні, іригаційні та інші роботи).
Будинки та споруди»	Ведеться облік наявності та руху будинків, споруд, їх структурних компонентів та передавальних пристроїв, а також житлових будівель.
Машини та обладнання»	Ведеться облік відповідно машин та обладнання.
Транспортні засоби»	Ведеться облік наявності транспортних засобів.
Інструменти, прилади та інвентар»	Ведеться облік наявності інструментів, приладів та інвентарю.
Тварини»	Ведеться облік довгострокових біологічних активів, у тому числі багаторічних насаджень, які не пов’язані із сільськогосподарською діяльністю, та плодоносних рослин, які пов’язані із сільськогосподарською діяльністю.
Багаторічні насадження»	Ведеться облік довгострокових біологічних активів, у тому числі багаторічних насаджень, які не пов’язані із сільськогосподарською діяльністю, та плодоносних рослин, які пов’язані із сільськогосподарською діяльністю.
Інші основні засоби»	Ведеться облік основних засобів, які не включені до інших субрахунків рахунку 10 «Основні засоби».

За дебетом рахунку 10 «Основні засоби» відображається надходження (придбаних, створених, безоплатно отриманих) основних засобів на баланс підприємства, які обліковуються за первісною вартістю, сума витрат, яка пов’язана з поліпшенням об’єкта (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що призводить до збільшення майбутніх

економічних вигід, первісно очікуваних від використання об'єкта; сума дооцінки вартості об'єкта основних засобів, **за кредитом** – вибуття основних засобів внаслідок продажу, безоплатної передачі або невідповідності критеріям визнання активом, а також у разі часткової ліквідації об'єкта основних засобів, сума уцінки основних засобів. За дебетом рахунку 10 «Основні засоби» також відображається сума створеного забезпечення, зокрема на передбачену законодавством рекультивацію порушених земель.

Аналітичний облік основних засобів ведеться щодо кожного об'єкту окремо.

Основні засоби надходять на підприємство внаслідок здійснення різних господарських операцій. Такі операції можна згрупувати таким чином:

– придбання за грошові кошти та їх еквіваленти, а також за готівкові (через підзвітну особу) або безготівкові грошові кошти (власні, позикові);

– самостійне виготовлення або виготовлення на замовлення сторонніми організаціями;

– безоплатне отримання;

– надходження у вигляді внеску до статутного капіталу підприємства;

– надходження в рамках бартерного обміну (подібними або неподібними активами);

– переведення матеріального активу зі складу оборотних до складу ОЗ.

Порядок формування первісної вартості ОЗ залежить від того, яким шляхом вони надходять на підприємство. Адже саме за такою вартістю цей об'єкт ОЗ зараховуватиметься на баланс підприємства.

Таким чином, первісна вартість ОЗ та інших необоротних матеріальних активів визначається в момент їх придбання (отримання) або спорудження (виготовлення) залежно від способу розрахунків за них за однією з двох оцінок: або за сумою сплачених грошових коштів чи їх еквівалентів, або за справедливою вартістю. Справедлива вартість визначається підприємством у разі оприбуткування основних засобів отриманих у результаті бартерних операцій, отриманих безоплатно або при зарахуванні на баланс основних засобів, внесених як внесок до статутного капіталу.

Відповідно до п. 8 П(С)БО 7, первісна вартість об'єкта ОЗ складається з:

– суми, що сплачується постачальникам активів і підрядникам за виконання будівельно-монтажних робіт (без непрямих податків);

– суми реєстраційних зборів, державного мита та аналогічних платежів, що здійснюються у зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкт ОЗ;

– суми ввізного мита;

– суми непрямих податків у зв'язку з придбанням (створенням) об'єкта ОЗ (якщо вони не відшкодовуються підприємству);

– витрат зі страхування ризиків доставки ОЗ;

– витрат на транспортування, установку, монтаж і налагодження ОЗ;

– інших витрат, безпосередньо пов'язаних з доведенням ОЗ до стану, в якому вони придатні для використання в запланованих цілях.

Фінансові витрати не включаються до первісної вартості основних засобів, придбаних (створених) повністю або частково за рахунок запозичень (за винятком фінансових витрат, що включаються до собівартості кваліфікаційних

активів відповідно до П(С)БО 31 «Фінансові витрати».

Також відповідно до п. 15 П(С)БО 7 «Основні засоби», до складу первісної вартості об'єкта ОЗ не включаються витрати на ремонти, які підприємство здійснює для підтримання такого об'єкта в робочому стані, а також для отримання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигід від його використання. Такі витрати включаються до складу поточних витрат періоду, в якому вони були понесені. Збільшують первісну вартість об'єктів ОЗ (тобто капіталізуються) витрати, пов'язані з поліпшенням технічних характеристик відповідних об'єктів, що призводять до збільшення майбутніх економічних вигід, первісно очікуваних від використання об'єкта. Це, наприклад, витрати на модернізацію, реконструкцію, модифікацію, добудову, дообладнання тощо основних засобів.

Рахунок 11 «Інші необоротні матеріальні активи» призначено для обліку та узагальнення інформації про наявність та рух інших необоротних матеріальних активів (далі – НМА), які не відображені у складі об'єктів обліку на рахунку 10 Основні засоби». До МНМА відносяться активи, строк корисного використання яких складає більше одного року.

За дебетом рахунку 11 «Інші необоротні матеріальні активи» відображається надходження (придбаних, створених, безоплатно отриманих інших необоротних матеріальних активів на підприємство (за первісною вартістю); сума витрат, яка пов'язана з поліпшенням об'єкта (реконструкція, модернізація), що приводить до збільшення майбутніх економічних вигід, первісно очікуваних від використання об'єкта; сума дооцінки вартості об'єкта необоротних матеріальних активів. За кредитом рахунку 11 відображаються вибуття інших необоротних матеріальних активів внаслідок продажу, безоплатної передачі або невідповідності критеріям визнання активом, а також у разі часткової ліквідації об'єкта та сума їх уцінки.

Рахунок 11 «Інші необоротні матеріальні активи» має такі субрахунки: 111 тара», 116 «Предмети прокату», 117 «Інші необоротні матеріальні активи».

5.4. Амортизація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів

В п.п. 14.1.3. Податкового кодексу України поняття **амортизації** визначено як систематичний розподіл вартості основних засобів (далі – ОЗ), інших необоротних та нематеріальних активів, що амортизуються, протягом строку їх корисного використання (експлуатації).

Головною передумовою для нарахування амортизації є використання ОЗ, довгострокових біологічних активів у господарській діяльності.

Облік вартості, яка амортизується, ведеться за кожним об'єктом, що входить до складу окремої групи ОЗ, у тому числі вартість ремонту та поліпшення ОЗ, отриманих безоплатно або наданих в оперативний лізинг (оренду) тощо.

Згідно з п.п. 177.4.9. Податкового кодексу України, амортизація об'єкта ОЗ нараховується протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта,

встановленого платником податку, але не менше мінімально допустимого строку.

Амортизація нараховується щомісяця починаючи з місяця, що настає за місяцем введення об'єкта ОЗ в експлуатацію, і зупиняється на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання, консервації та інших видів поліпшення та консервації.

Таким чином, у разі якщо об'єкт ОЗ не використовується у господарській діяльності, то платник податку зобов'язаний вивести його з експлуатації та припинити нарахування амортизації в податковому обліку. Виведення ОЗ з експлуатації має бути документально засвідчено та підтверджувати факт такого виведення, зокрема, наказом керівника, актом про тимчасове виведення ОЗ з виробничого процесу тощо.

Нарахування амортизації окремого об'єкта ОЗ припиняється починаючи з місяця, наступного за місяцем виведення його з експлуатації або передачі його до складу невиробничих необоротних матеріальних активів за рішенням платника податку або суду.

Групи ОЗ та строки корисного використання наведені в таблиці 5.4.

Таблиця 5.4 – Групи ОЗ та строки корисного використання

Група	Назва	Строк корисного використання за ПКУ
	Земельні ділянки	мінімально допустимий строк корисного використання не встановлено
	Капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом	15 років
	Будівлі, споруди та передавальні пристрої	відповідно 20, 15 та 10 років
	Машини та обладнання	5 років
	Транспортні засоби	5 років
	Інструменти, прилади, інвентар (меблі)	4 роки
	Тварини	6 років
	Багаторічні насадження	10 років
	Інші основні засоби	12 років
	Бібліотечні фонди	мінімально допустимий строк корисного використання не встановлено
	Малоцінні необоротні матеріальні активи	мінімально допустимий строк корисного використання не встановлено
	Тимчасові (нетитульні) споруди	5 років
	Природні ресурси	мінімально допустимий строк корисного використання не встановлено
	Інвентарна тара	6 років
	Предмети прокату	5 років
	Довгострокові біологічні активи	7 років

У разі зворотного введення такого об'єкта в експлуатацію або передачі до складу виробничих ОЗ для цілей амортизації приймається вартість, яка амортизується на момент його виведення з експлуатації (складу виробничих

засобів) та збільшується на суму витрат, пов'язаних з ремонтом, модернізацією, модифікацією, добудовою, дообладнанням, реконструкцією тощо. При цьому нарахування амортизації щодо такого об'єкта розпочинається у місяці, наступному за місяцем зворотного введення об'єкта в експлуатацію або передачі до складу виробничих засобів.

Нарахування амортизації здійснюється протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта ОЗ, який встановлюється наказом по підприємству при визнанні такого об'єкта активом (при зарахуванні на баланс).

Основні принципи визначення корисного строку використання ОЗ:

– очікуване використання об'єкта підприємством з урахуванням його потужності або продуктивності;

– фізичний та моральний знос, що передбачається;

– правові або інші обмеження щодо строків використання об'єкта та інші фактори.

Вартісна межа для розділення МНМА і ОЗ складає 20 000,00 грн.

В п.п. 138.3.3. Податкового кодексу України зазначені мінімально допустимі строки амортизації основних засобів та інших необоротних активів (крім випадку застосування виробничого методу нарахування амортизації).

Розрахунок амортизації основних засобів здійснюється за методами, визначеними П(С)БО, які відображено в таблиці 5.5.

Таблиця 5.5 – Методи нарахування амортизації

Назва	Сутність	Формула
1	2	3
Прямолінійний	Річна сума амортизації визначається діленням вартості, що амортизується, на строк корисного використання об'єкта основних засобів.	$A = Ca : T$, де A – річна сума амортиз. відрахувань; Ca – вартість об'єкта ОЗ, що амортизується; T – термін корисного використання об'єкта ОЗ.
Зменшення залишкової вартості	Річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітного року або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації та річної норми амортизації. Річна норма амортизації (у %) обчислюється як різниця між одиницею та результатом кореня ступеня кількості років корисного використання об'єкта з результату від ділення ліквідаційної вартості об'єкта на його первісну вартість. **Переваги:** протягом перших років експлуатації об'єкта ОЗ накопичується значна сума коштів, необхідних для його відновлення.	A де $Сз$ – залишкова або первісна вартість об'єкта ОЗ на дату початку нарахування амортизації; × $Сл$ – ліквідаційна вартість об'єкта ОЗ; $Сп$ – первісна вартість об'єкта ОЗ; T – термін корисного використання об'єкта ОЗ (років).

Назва	Сутність	Формула
1	2	3
Прискорене зменшення залишкової вартості	Річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітного року або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації та річної норми амортизації, яка обчислюється відповідно до строку корисного використання об'єкта і подвоюється. **Переваги:** дає змогу протягом першої половини корисного строку використання ОЗ відшкодувати до 60 – 70% їх вартості.	$A = 2Сз : Т$ де *Сз* – залишкова вартість об'єкта ОЗ або первісна вартість на дату початку нарахування амортизації; *Т* – термін корисного використання об'єкта ОЗ (років).
Кумулятивний	Річна сума амортизації визначається як добуток вартості, яка амортизується, та кумулятивного коефіцієнта. Кумулятивний коефіцієнт розраховується діленням кількості років, що залишаються до кінця строку корисного використання об'єкта ОЗ, на суму числа років його корисного використання. **Переваги:** дає змогу нарахувати амортизацію у перші роки експлуатації у більших розмірах, ніж надалі.	$A = (Сп – Сл) \times (Кз : Рк),$ де *Сп* – первісна вартість об'єкта ОЗ; *Сл* – ліквідаційна вартість об'єкта ОЗ; *Кз* – кількість років, що залишаються до кінця строку корисного використання об'єкта ОЗ; *Рк* – сума числа років корисного використання об'єкта ОЗ.
Виробничий	Місячна сума амортизації визначається як добуток фактичного місячного обсягу продукції (робіт, послуг) та виробничої ставки амортизації. Виробнича ставка амортизації обчислюється діленням вартості, яка амортизується, на загальний обсяг продукції (робіт, послуг), який підприємство очікує виробити (виконати) з використанням об'єкта ОЗ.	$A = Пм \times (Сп – Сл) : Пз,$ де *Пм* – фактичний місячний обсяг продукції (робіт, послуг); *Сп* – первісна вартість об'єкта ОЗ; *Сл* – ліквідаційна вартість об'єкта ОЗ; *Пз* – передбачуваний обсяг виробництва з використанням амортизованого обладнання.

Податковим кодексом встановлено певні обмеження до вільного вибору платником податку методу нарахування амортизації залежно від об'єктів ОЗ. Наприклад, метод прискореного зменшення залишкової вартості застосовується лише при нарахуванні амортизації до об'єктів ОЗ, що входять до груп 4 (машини та обладнання) та 5 (транспортні засоби).

Амортизація таких об'єктів, як тимчасові (нетитульні) споруди, інвентарна тара та предмети прокату, нараховується за прямолінійним та виробничим методами. А на такі ОЗ, як земельні ділянки та природні ресурси, дебіторська заборгованість, капітальні інвестиції, відстрочені податкові активи, гудвіл, амортизація не нараховується.

Відповідно до п.п. 138.3.2 ПКУ, не підлягають амортизації та проводяться за рахунок відповідних джерел: вартість гудвілу; витрати на придбання/самостійне

виготовлення невиробничих основних засобів, невиробничих нематеріальних активів; на ремонт, реконструкцію, модернізацію або інші поліпшення невиробничих основних засобів, невиробничих нематеріальних активів.

Термін «невиробничі основні засоби», «невиробничі нематеріальні активи» означають відповідно основні засоби, нематеріальні активи, не призначені для використання в господарській діяльності платника податку.

Отже, характерними особливостями необоротних активів є нарахування бухгалтерського зносу (амортизації). Термін «знос» вживається тільки до основних засобів. Щодо нематеріальних і біологічних активів – лише амортизація». Обидва поняття означають поступове, помісячне списання їх вартості на витрати протягом строку корисного використання. Наприклад, автомобіль вартістю 600000,00 грн можна амортизувати мінімум 5 років (60 місяців) по 10000,00 грн щомісяця.

Для МНМА амортизація повинна нараховуватися за методами:

а) амортизація нараховується у першому місяці використання об'єкта в розмірі 50% вартості, яка амортизується; решта – 50 % вартості, яка амортизується, нараховується у місяці вилучення МНМА з активів (списання з балансу) внаслідок невідповідності критеріям визнання активом;

б) амортизація нараховується у першому місяці використання активу у розмірі 100% його вартості.

Для узагальнення в бухгалтерському обліку інформації про нараховану амортизацію та індексацію зносу (накопиченої амортизації) необоротних активів використовується рахунок 13 «Знос (амортизація) необоротних активів», аналітичний облік ведеться з використанням таких його субрахунків:

– 131 «Знос основних засобів»;

– 132 «Знос інших необоротних матеріальних активів» (табл. 5.6).

Таблиця 5.6 – Бухгалтерські проведення з нарахування амортизації ОЗ

Первинний документ	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
Відомість нарахування амортизації	Нараховано амортизацію ОЗ		
Відомість нарахування амортизації	Суму амортизації включено до складу витрат (залежно від сфери використання об'єктів ОЗ)		

Сума нарахованої амортизації відноситься на збільшення витрат виробництва (обігу), облік яких підприємства ведуть на рахунку 23, і витрат діяльності, що обліковуються на рахунках класу 9 та/або 8. Класом 8 рахунків для обліку амортизації передбачено рахунок 83 «Амортизація».

Аналітичний облік на ньому ведеться з використанням таких субрахунків:

– 831 «Амортизація основних засобів»;

– 832 «Амортизація інших необоротних матеріальних активів».

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте сутність необоротних активів.
2. Що являють собою основні засоби за П (С)БО 7«Основні засоби»?
3. Назвіть вартісний критерій основних засобів за ПКУ.
4. Охарактеризуйте методи нарахування амортизації ОЗ.
5. Наведіть рахунки, які використовуються для нарахування амортизації ОЗ.

Тема 6. ОБЛІК НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

Мета вивчення теми: вивчити сутність нематеріальних активів; ознайомитись з рахунками обліку нематеріальних активів; пізнати способи надходження та вибуття нематеріальних активів; вивчити особливості нарахування накопиченої амортизації нематеріальних активів.

План

6.1. Сутність нематеріальних активів як об’єкта обліку
6.2. Визнання нематеріальних активів в бухгалтерському обліку
6.3. Надходження нематеріальних активів
6.4. Нематеріальні активи в діяльності підприємства
6.5. Вибуття нематеріальних активів

Ключові терміни та поняття: нематеріальні активи, накопичена амортизація, первісна вартість, справедлива вартість, надходження нематеріальних активів, вибуття нематеріальних активів.

1. Сутність нематеріальних активів як об’єкта обліку

Основними нормативними документами, які регулюють питання бухгалтерського обліку нематеріальних активів, є наступні: П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», МСБО 38 «Нематеріальні активи», Податковий кодекс України, Методичні рекомендації з аналізу і оцінки фінансового стану підприємств, НП(С)БОДС 122 «Нематеріальні активи», Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ».

Варто зазначити, що на сьогодні як серед науковців, так і на законодавчому рівні відсутня єдність стосовно трактування сутності поняття «нематеріальні активи». Беручи до уваги той факт, що практичний аспект обліку НМА регламентує законодавство, то вважаємо доцільним згрупувати основні визначення стосовно даного поняття в частині нормативних документів, які регулюють питання бухгалтерського обліку нематеріальних активів (далі – НМА) табл. 6.1).

Таблиця 6.1 – Визначення змісту поняття «нематеріальний актив»

№ з/п	Нормативний документ	Зміст поняття «Нематеріальний актив»
	П(С)БО 8 «Нематеріальні активи»	Немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований.
	НП(С)БОДС 122 «Нематеріальні активи»	Немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований.
	МСБО 38 «Нематеріальні активи»	Немонетарний актив, який не має фізичної субстанції та може бути ідентифікований
	ПРБОБУ	Немонетарні активи, які не мають матеріальної форми, можуть бути ідентифіковані та використовуються установою більше одного року для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб установи або здавання в оренду іншим особам.
	Податковий кодекс України	Право власності на результати інтелектуальної діяльності, у тому числі промислової власності, а також інші аналогічні права, визнані об'єктом права власності (інтелектуальної власності), право користування майном та майновими правами платника податку в установленому законодавством порядку, у тому числі набуті в установленому законодавством порядку права користування природними ресурсами, майном та майновими правами.
	Методичні рекомендації з аналізу і оцінки фінансового стану підприємств	Придбані підприємством за плату права користування землею та іншими природними ресурсами, авторські права, права на товарні знаки і торгові марки, інші майнові права, програмне забезпечення та інші активи, що не мають матеріально-речової основи.

Передусім, це визначається відмінностями у підходах до трактування сутності поняття «нематеріальні активи», щодо яких можна виділити дві основні групи:

– в законодавчих актах першої групи (1, 2, 3, 4) наводиться набір критеріїв, за умови відповідності яким певний об’єкт обліку може бути визнаний як нематеріальний актив підприємства. При цьому також слід обов’язково враховувати набір критеріїв, який в цілому висувається до визнання активів підприємства в системі обліку;

– в законодавчих актах другої групи (5, 6) наводяться конкретні види прав інтелектуальної та інших видів власності та можливі шляхи їх надходження на підприємство, що слід визнавати як нематеріальні активи (рис. 6.1).

Для побудови дієвої системи обліку нематеріальних активів в Україні в сучасних умовах розвитку економіки слід забезпечити одночасне використання підходів з двох виділених груп, що передбачає використання при розгляді сутності поняття нематеріальних активів як встановлених критеріїв щодо їх визнання, так і їх одночасне застосовування лише відносно набору тих об’єктів, що визначені вітчизняним законодавством в сфері права інтелектуальної власності та інших подібних прав користування природними ресурсами, майном

та майновими правами.



Рисунок 6.1 – Критерії визнання нематеріальних активів в законодавстві

Додатковим свідченням доцільності такої позиції є структура нематеріальних активів, наведена в чинному Плані рахунків, П(С)БО 8 передбачає виділення 6 груп прав (рис. 6.2).

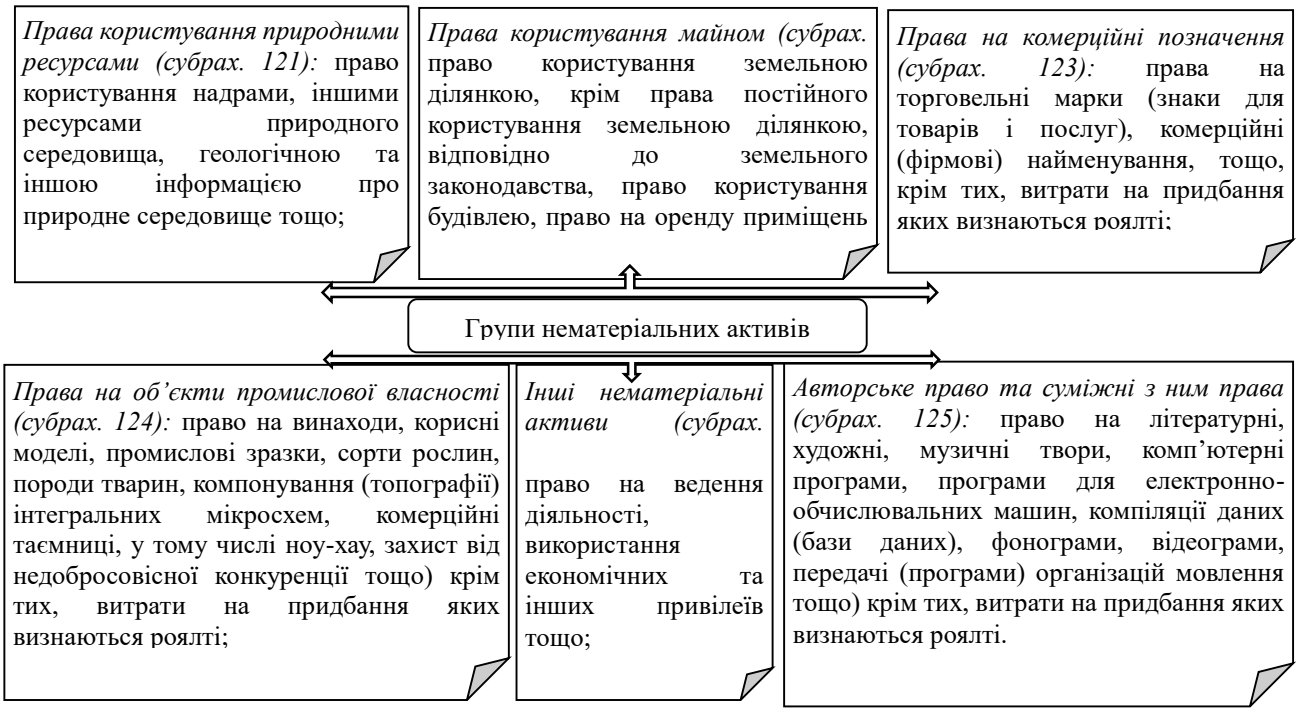


Рисунок 6.2 – Групи НА за П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» і ПКУ

Зміст об'єктів нематеріальних активів, визначених в НП(С)БОДС 122,

майже ідентичний об'єктам, наведеним П(С)БО 8 та Податковому кодексі України, за винятком того, що в державному стандарті група активів «права на комерційні позначення» визначена як «права на знаки для товарів і послуг».

В результаті дослідження базових характеристик облікової категорії «актив» та поняття «нематеріальні активи» в міжнародних та національних облікових стандартах, загальну модель побудови поняття «нематеріальні активи» в бухгалтерському обліку можна представити наступним чином (рис. 6.3.).



Рисунок 6.3 – Архітектоніка побудови поняття «нематеріальні активи» в системі обліку

Основними специфічними особливостями нематеріальних ресурсів, які впливають на порядок їх відображення в системі обліку, є наступні (табл. 6.2).

Таблиця 6.2 – Специфічні особливості нематеріальних ресурсів: обліковий аспект

Специфічні особливості	Вплив на процес обліку нематеріальних активів
Невідчутність	Ускладнює процес їх облікової ідентифікації та оцінки
Наявність творчої та інноваційної компоненти	Передбачає формування спеціальної методики капіталізації нематеріальних активів
Відсутність фізичного зносу та високий ризик морального зносу	Зумовлює необхідність перманентної переоцінки вартості нематеріальних активів
Низький рівень ліквідності	Впливає на місце нематеріальних активів в структурі балансу підприємства
Неадитивність	Визначає неможливість арифметичного розрахунку вартості підприємства

1. Невідчутність. Дана характеристика стала основою для найменування даного виду ресурсів та означає відсутність матеріально-речової (фізичної) структури (субстанції). Відсутність фізичної субстанції визначає ряд інших ознак нематеріальних ресурсів та ускладнює порядок обліку, оцінки та контролю за даним видом ресурсів підприємства. Невідчутна природа нематеріальних ресурсів проявляється в тому, що на сьогодні відсутні натуральні вимірники

величини їх інтелектуальної місткості. Як наслідок, навіть за існуючої можливості відображення в обліку оборотних нематеріальних активів, залишаються нерозробленими методики їх списання до складу собівартості створюваної продукції. При цьому слід обов'язково враховувати відмінність між носієм, на якому може бути розміщений нематеріальний ресурс (папір, CD-диск, магнітний диск тощо), та безпосередньо самим ресурсом, оскільки їх облік на підприємстві слід проводити окремо.

Враховуючи невідчутність нематеріальних ресурсів, з позиції їх облікового відображення, важливу роль відіграє їх здатність до відчуження, тобто можливість передачі нематеріального ресурсу у власність від однієї особи до іншої. Оскільки невідчужувані нематеріальні ресурси не можуть бути визнані активами в системі обліку.

2. Наявність творчої та інноваційної компоненти. Кожен нематеріальний ресурс виникає в результаті здійснення творчої, інтелектуальної діяльності людини внаслідок вкладення фінансових, матеріальних ресурсів, знань, кваліфікації тощо. Зазвичай, процесу створення нематеріальних ресурсів передує проведення тривалих наукових досліджень та розробок, для облікового відображення яких на сьогодні існують особливі облікові правила, зокрема, в частині їх капіталізації, у порівнянні із іншими видами витрат, які здійснює підприємство. Як наслідок, визначальною відмінністю нематеріальних ресурсів є те, що вони базуються на науковому знанні, яке дозволяє сформувати нові або істотно відмінні властивості, які генерують вартість. Виходячи із даної особливості основною задачею облікової оцінки нематеріальних активів є забезпечення справедливого і достовірного відображення рівня інноваційності даного об'єкта з позиції конкретного підприємства.

3. Відсутність фізичного зносу та високий ризик морального зносу. Невідчутність, як відсутність фізичної субстанції, нівелює питання щодо фізичного зносу нематеріальних ресурсів, внаслідок чого в чинному Плані рахунків відсутній відповідний рахунок з такою назвою, а використовується рахунок «Накопичена амортизація нематеріальних активів». Для здійснення амортизації нематеріальних активів використовуються обмеження щодо строку їх корисного використання, встановлені податковим законодавством.

Виходячи зі здатності знань як економічної категорії до швидкого старіння, існують значні ризики щодо морального зносу вартості нематеріальних ресурсів, що особливо актуально для тих сфер діяльності, в яких відбуваються стрімкі технологічні зміни та широко застосовуються досягнення науково-технічного прогресу (комп'ютерна техніка, біоінженерія, програмна інженерія тощо). Це зумовлює необхідність щорічного перегляду строку корисного використання нематеріального активу та використовуваного методу нарахування амортизації.

4. Низький рівень ліквідності нематеріальних ресурсів внаслідок їх унікальності та вузькоспеціалізованого призначення при використанні на підприємстві впливає на їх місце в балансі, які є найменш ліквідним активом. В той же час, слід обов'язково проводити ранжирування рівня ліквідності між різними групами нематеріальних активів, оскільки для частини з них може існувати активний ринок, наприклад, для «масових» комп'ютерних програм, а

для інших – ні.

5. Неадитивність. На відміну від фізичних об'єктів, інтелектуальні нематеріальні ресурси є неадитивними, тобто загальна їх вартість на підприємстві не формується шляхом додавання окремих складових, а визначається як результат їх спільної синергетичної взаємодії. Дана особливість передбачає необхідність розробки нових підходів до побудови методики облікової оцінки нематеріальних активів підприємства, інформація про які надається в фінансовій звітності. З іншого боку в окремих випадках нематеріальні активи здатні до створення вартості підприємству лише в комбінації із відповідними активами матеріальної природи або іншими наявними нематеріальними активами.

Таким чином, нематеріальні активи підприємства – це невідчутні ресурси, одержані в результаті творчої або інноваційної діяльності, для яких є характерним відсутність фізичного зносу та високий ризик морального зносу, низький рівень ліквідності, а їх загальна вартість на підприємстві повинна розраховуватись на основі застосування неадитивних підходів.

6.2. Визнання нематеріальних активів в бухгалтерському обліку

Об'єкти НМА можуть потрапити на підприємство в результаті: придбання за грошові кошти (у національній або іноземній валюті); створення; обміну на інші немонетарні активи; отримання як внеску до статутного капіталу; безоплатного отримання.

Перш ніж відобразити об'єкт НМА в обліку підприємства, необхідно його ідентифікувати й оцінити.

Відповідно до п. 6 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», придбаний або отриманий об'єкт НМА зараховують на баланс, якщо одночасно виконуються такі умови:

1) підприємство здійснює контроль над ним;

2) існує імовірність одержання майбутніх економічних вигід, пов'язаних з його використанням;

3) його вартість може бути достовірно визначена.

Якщо об'єкт відповідає всім переліченим вище критеріям, то в бухобліку його можна відносити до НМА. Якщо ж об'єкт не відповідає хоча б одному із цих критеріїв, то витрати, пов'язані з його придбанням або створенням, визнають витратами того звітного періоду, в якому вони були здійснені, без визнання їх у майбутньому об'єктом НМА (п. 8 П(С)БО 8).



Відповідно до п. 9 П(С)БО 8, не визнають НМА і відображають у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені, витрати на:

дослідження; підготовку і перепідготовку кадрів; рекламу та просування продукції на ринку; створення, реорганізацію та переміщення підприємства або його частини; підвищення ділової репутації підприємства, вартість видань; створення торговельних марок (товарних знаків).

Наприклад. Підприємство придбаває виключні майнові права на відеоролик, що рекламує продукцію такого підприємства.

Відеоролик є об'єктом авторського права або суміжних прав. Такі права виділені в окрему групу НМА (субрахунок 125). Водночас серед винятків, наведених у п. 9 П(С)БО 8, чітко зазначено, що витрати на рекламу та просування товарів на ринку **не визнають НМА**, а відображають у складі витрат тих звітних періодів, у яких вони здійснені. Тому в бухобліку вартість виготовленого рекламного відеоролика підприємству слід визнати витратами на рекламу і відразу списати до витрат. Тобто **об'єкт НМА в цьому випадку не визнають**.

Відповідно до п. 7 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», якщо підприємство отримало НМА внаслідок його розробки, то витрати на розробку можуть бути визнані НМА тільки за умови, що підприємство має:

– намір, технічну можливість та ресурси для доведення НМА до стану, в якому він придатний для реалізації або використання;

– можливість отримання майбутніх економічних вигід від реалізації або використання НМА;

– інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних з розробкою НМА.

Відповідно до п. 5 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», у бухгалтерському обліку НМА поділені на групи, кожна з яких є сукупністю НМА, однотипних за призначенням та умовам використання. *Наприклад, підприємство придбаває виключні майнові права на веб-сайт, який використовуватиметься для продажу продукції (інтернет-магазин).* Оскільки в цьому випадку дотримується така умова, як можливість одержання майбутніх економічних вигід від використання веб-сайту, у бухобліку виключні майнові права на веб-сайт включають до складу НМА з відображенням за дебетом субрахунку 125 «Авторське право та суміжні з ним права».

А ось коли б йшлося про сайт, який виконує виключно **рекламну функцію**, то витрати на його створення/придбання в бухобліку відображалися б у періоді їх здійснення, підкоряючись нормам п. 9 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи».

Зверніть увагу: щодо груп НМА, в яких зібрані права на об'єкти інтелектуальної власності (права на комерційні позначення, права на об'єкти промислової власності, авторське право та суміжні з ним права), зроблено застереження, що **до їх складу не потрапляють витрати, які вважаються роялті**. При цьому визначити, коли суму за договором визнавати об'єктом НМА, а коли включати до складу витрат як роялті, не так-то й просто.

Відповідно до абз. 3 п. 4 П(С)БО 15 «Дохід», **роялті** – це платіж, отриманий як винагорода за користування або надання права на користування правами інтелектуальної власності. Проте наведене визначення цього поняття надане тільки з погляду одержувача платежів у вигляді роялті. А як в цьому випадку розглядати такий платіж із погляду платника?

При одержанні виключних майнових прав на об'єкти інтелектуальної власності підприємство відображає в обліку **надходження НМА**.

Інша ситуація: за ліцензійним договором отримано право на використання об'єкта інтелектуальної власності (наприклад, право на опублікування твору або на виготовлення продукції із застосуванням запатентованого винаходу тощо). Якщо при цьому сплачуються платежі, розмір яких стане відомим у майбутньому, оскільки залежить від певних факторів (кількості проданих примірників твору, кількості виробленої продукції тощо), такі платежі однозначно **слід визнати роялті** та відобразити у складі витрат. Адже в цьому випадку не дотримується критерій достовірного визначення вартості НМА.

Або уявімо, що підприємство придбало примірник (копію) програми, щоб нею користуватися як кінцевий споживач (як варіант – з можливістю установки обмеженого числа її копій на робочі місця). У такому разі в бухобліку придбану програму **слід вважати НМА**. Адже в цьому випадку жодних майнових прав на використання об'єкта прав інтелектуальної власності (програму) шляхом відтворення, поширення або іншим способом підприємство не отримує. Воно має право тільки отримувати користь із безпосередніх функціональних властивостей програми (наприклад, використовувати для ведення бухобліку, складання фінансової та податкової звітності). А отже, ознак роялті тут немає.

Облік НМА ведеться за кожним об'єктом окремо. Для обліку й узагальнення інформації про наявність і рух НМА передбачено рахунок 12 «Нематеріальні активи», що має субрахунки, які відповідають кожній з груп НМА.

Визнанням (ідентифікацією) НМА займається комісія, створена за розпорядженням (наказом) керівника або власника підприємства. До її складу повинні входити компетентні спеціалісти з питань інтелектуальної власності.

Згідно з роз'ясненнями Мінфіну, наведеними в *листі від 11.04.2006 р. № 31-34000-10-10/7377*, при ідентифікації об'єктів НМА комісія підприємства перевіряє наявність і чинність документів, які є підставою для оприбуткування об'єкта НМА. Крім того, вона повинна перевірити документи, що засвідчують правомірне набуття права авторства, права власності, права на використання об'єкта НМА, а саме:

– патенти – для винаходів, корисних моделей, промислових зразків;

– свідоцтва – для комерційних найменувань, торговельних марок, об'єктів авторського права, компонування інтегральних мікросхем;

– дипломи – для наукових відкриттів;

– ліцензії, ліцензійні договори, авторські договори;

– договори про передачу права власності на об'єкт НМА;

– виписки з відповідних державних реєстрів, які підтверджують права на об'єкт НМА;

– акти приймання-передачі прав на об'єкти НМА;

– інші документи, які пов'язані з ідентифікацією прав на об'єкти НМА.

Комісія підприємства приймає рішення про відповідність або невідповідність придбаних активів критеріям, установленим П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» для зарахування (оприбуткування) їх до складу НМА.

При оформленні введення в господарський оборот об'єктів права інтелектуальної власності складають «Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів»

типової форми № НА-1, затвердженої наказом № 732. Для аналітичного обліку окремих об’єктів або групи однотипних за призначенням і умовам використання об’єктів, що надійшли в одному календарному місяці та одній відповідальній за їх використання особі, слугує «Інвентарна картка обліку об’єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів» типової форми № НА-2, затвердженої тим же наказом № 732.

6.3. Надходження нематеріальних активів

В обліку підприємства придбані (створені) НМА зараховують на баланс **за первісною вартістю** (п. 10 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи»). Порядок її формування залежить від способу отримання НМА (табл. 6.3).

Таблиця 6.3 – Порядок формування первісної вартості НМА

№ з/п	Спосіб надходження НМА	Первісна вартість об’єктів НМА
1	2	3
1	Придбання НМА за грошові кошти	Первісна вартість об’єкта НМА складається із: ціни придбання; мита; непрямих податків, що не підлягають відшкодуванню; фінансових витрат, включення яких до собівартості кваліфікаційних активів передбачено П(С)БО 31 «Фінансові витрати»; інших витрат, пов’язаних з його придбанням і доведенням до стану, в якому він придатний для використання.
2	Придбання НМА за грошові кошти в іноземній валюті	Первісна вартість НМА, залежить від того, яка подія була першою: – якщо отримання НМА – первісну вартість визначають за курсом НБУ на дату оприбуткування НМА; – якщо оплата вартості НМА – первісну вартість визначають за курсом НБУ на дату перерахування попередньої оплати
3	Придбання декількох об. НМА, зобов’язання за розрах. за які визн.заг. сумою	Первісну вартість об’єктів НМА, зобов’язання за розрахунками за які визначені загальною сумою за декілька об’єктів, визначають шляхом розподілу цієї суми пропорційно справедливій вартості кожного з придбаних об’єктів НМА
4	Самостійне створення НМА	До витрат, що складають первісну вартість самостійно створених НМА, включають: прямі витрати на оплату праці; прямі матеріальні витрати; інші витрати, безпосередньо пов’язані зі створенням цього НМА і доведенням його до стану придатності для використання за призначенням.
5	Отримання НМА в обмін на подібний об’єкт	Первісна вартість НМА, отриманого в обмін на подібний об’єкт, дорівнює залишковій вартості переданого НМА. Якщо залишкова вартість переданого об’єкта перевищує його справедливу вартість, то первісною вартістю НМА, отриманого в обмін на подібний об’єкт, є його справедлива вартість із включенням різниці до фінансових результатів (витрат) звітного періоду.
6	Отримання НМА в обмін на неподібний актив	Первісна вартість об’єкта НМА, отриманого в обмін на неподібний актив, дорівнює справедливій вартості переданого немонетарного активу, збільшеній (зменшеній) на суму

№ з/п	Спосіб надходження НМА	Первісна вартість об'єктів НМА
1	2	3
		грошових коштів чи їх еквівалентів, яка була передана (отримана) під час обміну.
7	Внесення НМА до статутного капіталу	Первісною вартістю визнають погоджену засновниками (учасниками) підприємства справедливу вартість НМА з урахуванням витрат, перелічених у ряд. 1 цієї таблиці
8	Безоплатне отримання НМА	Справедлива вартість НМА на дату отримання з урахуванням витрат, перелічених у ряд. 1 цієї таблиці.

Коли об'єкт НМА, що надійшов на підприємство, оцінений, саме час облікувати таке надходження в бухгалтерському і податковому обліку. Наприклад, *підприємство в липні 2024 року придбало право власності на знак для товарів і послуг. Вартість отриманого об'єкта НМА становить 480000,00 грн. (у тому числі ПДВ 80000,00 грн.).*

Підприємством сплачено збори, пов'язані з реєстрацією права власності на знак, у сумі 1600,00 грн. Крім того, перераховано державне мито за видачу свідоцтва на знак у сумі 85,00 грн.

Господарські операції, які будуть здійснені в обліку підприємства щодо придбання об'єкта НМА у сторонньої організації, відображено в таблиці 6.4.

Таблиця 6.4 – Облік придбання НМА

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Перераховано аванс за об'єкт НМА	371	311	480000,00
2	Відображено суму податкового кредиту з ПДВ (за наявності зареєстрованої в ЄРПН податкової накладної)	644/1	644	80000,00
		641/ПДВ	644/1	80000,00
3	Отримано об'єкт НМА	154	631	400000,00
4	Списано податковий кредит з ПДВ	644	631	80000,00
5	Відображено залік заборгованостей	631	371	480000,00
6	Перераховано збори, пов'язані з реєстрацією права власності на знак	377	311	1600,00
		154	377	1600,00
7	Перераховано державне мито за видачу свідоцтва на знак	642	311	85,00
		154	642	85,00
8	Зменшено залишок на позабалансовому рахунку	-	09	401685,00
9	Об'єкт НМА введено в господарський оборот	123	154	401685,00

На сьогодні, згідно П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», існує можливість застосовувати два альтернативні підходи до вартісної оцінки їх первісної вартості: 1) За ціною придбання за вирахуванням накопиченої амортизації та збитків від знецінення; 2) За справедливою вартістю за вирахуванням амортизації та збитків від знецінення. На відміну від першого підходу, який

використовується на переважній більшості вітчизняних підприємств, лише другий підхід дозволяє забезпечити формування інформації про нематеріальні активи, необхідної для ефективного управління вартістю підприємства. Застосування оцінки нематеріальних активів за справедливою вартістю сприятиме вирішенню існуючої проблеми розриву між балансовою та ринковою вартістю підприємства.

Тому з метою підвищення якості облікової інформації про нематеріальні активи необхідно обмежити можливість застосування першого підходу і зобов'язати всі підприємства регулярно переоцінювати нематеріальні активи, щодо яких існує активний, за справедливою вартістю.

Важливою проблемою при цьому залишається періодичність проведення переоцінки нематеріальних активів за справедливою вартістю та обсяги витрат, які має понести підприємство для проведення такої переоцінки. Це пов'язано з тим, що на відміну від матеріальних активів, які при втраті репутації компанії зберігають переважну частину своєї вартості, нематеріальні активи характеризуються швидкою втратою своєї вартості за умови настання таких ситуацій. Відповідно, в обліковій політиці підприємства слід передбачити різні моделі періодичності проведення переоцінки нематеріальних активів за справедливою вартістю, що мають залежати від стадії розвитку компанії та впливу на неї різних видів факторів зовнішнього середовища.

Ще більш революційною пропозицією щодо удосконалення облікової оцінки нематеріальних активів є надання можливості їх оцінки за справедливою вартістю при їх створенні, оскільки застосування такого підходу заборонено у всіх міжнародних моделях облікового регулювання та в національних П(С)БО. Подібний підхід використовували в своїх працях С.Ф. Легенчук та О.В. Вакун, доцільність якого обґрунтовується тим, що вартість понесених затрат на створення нематеріальних активів значною мірою не пов'язана із їх реальною вартістю, яка визначається учасниками ринку. Тому впровадження таких пропозицій дозволить відображати в балансі підприємства реальну вартість його нематеріальних активів від моменту їх створення до моменту проведення їх першої переоцінки за справедливою вартістю.

6.4. Нематеріальні активи в діяльності підприємства

Після оприбуткування НМА на баланс починається їх використання. У процесі експлуатації НМА їх вартість підлягає амортизації.

Порядок нарахування амортизації об'єктів НМА в бухгалтерському обліку регулюють пп. 25 – 31 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи». Нарахування амортизації за НМА здійснюють пооб'єктно протягом строку їх корисного використання.

Основними показниками, які враховують при нарахуванні амортизації НМА, є: строк корисного використання об'єкта НМА; ліквідаційна вартість об'єкта НМА; метод амортизації.

В П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» визначення поняття «строк корисного використання» не наведено. Проте його можна знайти в П(С)БО 7 «Основні

засоби». Оскільки амортизацію НМА й основних засобів нараховують за схожими правилами, трактування цього поняття для них буде однакове. Так, згідно з п. 4 П(С)БО 7 «Основні засоби», **строк корисного використання (експлуатації)** є очікуваним періодом часу, протягом якого необоротні активи використовуватимуться підприємством або з їх використанням буде виготовлено (виконано) очікуваний обсяг продукції (робіт, послуг).

Строк корисного використання об'єкта НМА встановлюють наказом по підприємству при визначенні цього об'єкта активом.

Цей строк не має бути менше строків, визначених у п.п. 138.3.4 ПКУ для кожної з груп НМА (табл. 6.5).

Таблиця 6.5 – Строки корисного використання НМА

Група НМА	Об'єкти НМА	Строк корисного використання
Група 1	Права користування природними ресурсами (право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище)	Відповідно до правовстановлюючого документа
Група 2	Права користування майном (право користування земельною ділянкою, крім права постійного користування земельною ділянкою відповідно до закону, право користування будівлею, право на оренду приміщень тощо)	Відповідно до правовстановлюючого документа
Група 3	Права на комерційні позначення (права на торговельні марки (знаки для товарів і послуг), комерційні (фірмові) найменування тощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті	Відповідно до правовстановлюючого документа
Група 4	Права на об'єкти промислової власності (право на винаходи, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, компонування (топографії) інтегральних мікросхем, комерційні таємниці, у тому числі ноу-хау, захист від недобросовісної конкуренції тощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті	Відповідно до правовстановлюючого документа, але не менше 5 років
Група 5	Авторське право та суміжні з ним права (право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для електронно-обчислювальних машин, компіляції даних (бази даних), фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення тощо), крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті	Відповідно до правовстановлюючого документа, але не менше 2 років
Група 6	Інші нематеріальні активи (право на ведення діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо)	Відповідно до правовстановлюючого документа

Якщо згідно з правовстановлюючим документом строк дії права користування НМА не встановлено, такий строк визначається платником податку самостійно, але не може бути менше 2 і більше 10 років.

Не нараховують амортизацію на права постійного користування земельною ділянкою (п. 25 П(С)БО 8).

За визначенням **ліквідаційної вартості** варто звернутися до п. 4 П(С)БО 7 «Основні засоби», який визначає таку вартість як суму коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з продажем (ліквідацією). Іншими словами, ліквідаційна вартість – це вартість можливої реалізації кожного конкретного об'єкта НМА після закінчення строку його служби.

Зазвичай ліквідаційна вартість об'єктів НМА дорівнює нулю.

При розрахунку амортизації НМА п. 27 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» дозволено використовувати будь-який з методів, передбачених п. 26 П(С)БО 7 «Основні засоби» для нарахування амортизації основних засобів. Перелік та способи розрахунку амортизації по кожному з методів наведено в попередньому розділі.

Наприклад, *ТОВ «АВС» введено в експлуатацію об'єкт НМА, первісна вартість становить 36000,00 грн., а строк його корисного використання – 6 років. Амортизація визначається прямолінійним методом.*

У цьому випадку річну суму амортизаційних відрахувань розраховують таким чином: 36000,00 : 6 = 6000,00 (грн.).

Щомісячна сума амортизації становитиме:

6000,00 грн. : 12 міс. = 500,00 грн.

Наприклад, *ТОВ «АВС» введено в експлуатацію об'єкт НМА вартістю 36000,00 грн., а строк його корисного використання – 5 років. Амортизація визначається кумулятивним методом.*

У цьому випадку кумулятивний коефіцієнт у перший рік становитиме 5/15. Тобто в чисельнику – число років, що залишилися до кінця строку корисного використання НМА, а в знаменнику – сума чисел років використання (1 + 2 + 3 + 4 + 5 = 15).

Таким чином, кумулятивний коефіцієнт у другий рік становитиме 4/15, у третій – 3/15, у четвертий – 2/15 і в п'ятий – 1/15.

Річна сума амортизації складе:

– за перший рік експлуатації об'єкта НМА:

36000,00 грн. х 5/15 = 12000,00 грн. (або 1000,00 грн. на місяць);

– за другий рік експлуатації:

36000,00 грн. х 4/15 = 9600,00 грн. (або 800,00 грн. на місяць);

– за третій рік експлуатації:

36000,00 грн. х 3/15 = 7200,00 грн. (або 600,00 грн. на місяць);

– за четвертий рік експлуатації:

36000,00 грн. х 2/15 = 4800,00 грн. (або 400,00 грн. на місяць);

– за п'ятий рік експлуатації:

36000,00 грн. х 1/15 = 2400,00 грн. (або 200,00 грн. на місяць).

Наприклад, з*агальний обсяг продукції, який підприємство очікує виробити з використанням об'єкта НМА, становить 1,5 млн шт. Амортизація НМА розраховується виробничим методом.*

Вартість об'єкта НМА, що амортизується, – 75000,00 грн.

Обсяг виробленої підприємством продукції в червні 2024 року – 15000 шт.

У цій ситуації виробнича ставка амортизації становитиме:

75000,00 грн. : 1500000 шт. = 0,05 грн./шт.

Сума амортизаційних відрахувань за червень 2024 року має бути розрахована таким чином:

15000 шт. х 0,05 грн./шт. = 750 грн.

Отже, метод амортизації НМА підприємство обирає самостійно, виходячи з умов отримання майбутніх економічних вигод (п. 27 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи). Якщо ж такі умови визначити неможливо, то амортизацію нараховують **прямолінійним методом**.

Нарахування амортизації в бухгалтерському обліку здійснюють щомісячно, починаючи з місяця, наступного за місяцем, у якому НМА введено у господарський оборот, і припиняють з місяця, наступного за місяцем вибуття НМА (пп. 29 і 30 П(С)БО 8).

При використанні виробничого методу нарахування амортизації розпочинають з дати, що настає за датою введення об’єкта НМА в господарський оборот.

Строк корисного використання об’єкта НМА і метод його амортизації **переглядаються** наприкінці звітного року, якщо в наступному періоді очікуються зміни строку корисного використання активу або умов отримання майбутніх економічних вигод (п. 31 П(С)БО 8). Амортизація НМА нараховується виходячи з нових методу амортизації та строку використання починаючи з місяця, що настає за місяцем, в якому відбулися зазначені зміни.

Відповідно до п. 5.12 Методрекомендацій № 1327, зміну методів нарахування амортизації та строку корисного використання відображають як **зміну облікових оцінок**. Вплив зміни облікових оцінок слід включати до звіту про фінансові результати в тому періоді, в якому відбулися зміни, а також у наступних періодах, якщо зміни впливають і на ці періоди. Отже, при зміні методу амортизації та строку корисного використання не потрібно здійснювати перерахунок суми амортизації з моменту введення об’єкта НМА в експлуатацію.

У бухгалтерському обліку суму нарахованої за об’єктами НМА амортизації відображають за кредитом субрахунку 133 «Накопичена амортизація нематеріальних активів» з віднесенням суми амортизаційних відрахувань до складу витрат звітного періоду (дебет рахунків 23, 91, 92, 93 або 94) залежно від напряму використання об’єктів НМА.

Підприємства, що застосовують рахунки класу 8, суму амортизації спочатку відображають за дебетом субрахунку 833 «Амортизація нематеріальних активів», а вже потім списують з кредиту цього субрахунку в дебет рахунків обліку витрат.

У разі використання НМА для капітальних інвестицій (наприклад, при будівництві об’єктів основних засобів) амортизацію обліковують за дебетом рахунку 15.

Уся сума нарахованої амортизації збільшує дебет позабалансового рахунку 09 «Амортизаційні відрахування».

6.5. Вибуття нематеріальних активів

Рано чи пізно «життя» НМА на підприємстві припиняється. У зв'язку із цим об'єкти НМА потрібно списувати з балансу. Вибуття об'єктів НМА може відбутися з різних причин, зокрема, в результаті:

– продажу об'єкта НМА за грошові кошти (в національній або в іноземній валюті);

– передачі НМА як внеску до статутного капіталу іншого підприємства;

– безоплатної передачі НМА;

– ліквідації НМА.

Оформленням вибуття об'єктів НМА з господарського обороту займається спеціальна комісія, призначена власником або керівником підприємства. Комісія складає акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (типова форма № НА-3). Затверджує його керівник підприємства або уповноважена особа. На підставі такого акту, що надійшов до бухгалтерії, відомості про вибуття об'єкта НМА заносять в інвентарну картку (типової форми № НА-2). Про це роблять відмітку в акті.

Згідно з вимогами П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність», необоротні активи (у тому числі НМА), щодо яких прийнято рішення про їх продаж, підлягають **переведенню до складу необоротних активів, утримуваних для продажу**.

При цьому щодо НМА повинні виконуватися такі умови (п. 1 розд. ІІ П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»):

– економічні вигоди очікується отримати від їх продажу, а не від використання за призначенням;

– вони готові до продажу в їх теперішньому стані;

– їх продаж, як очікується, буде завершено протягом року з дати визнання їх такими, що утримуються для продажу;

– умови їх продажу відповідають звичайним умовам продажу для подібних активів;

– здійснення їх продажу має високу ймовірність, зокрема якщо керівництвом підприємства підготовлено відповідний план або укладено твердий контракт про продаж, здійснюється їх активна пропозиція на ринку за ціною, яка відповідає справедливій вартості.

Відповідно до п. 6 П(С)БО 27, на НМА, визнані утримуваними для продажу, амортизацію не нараховують.

Нарахування амортизації припиняють з місяця, наступного за місяцем вибуття об'єкта зі складу НМА – переведення його до складу утримуваних для продажу (п. 30 П(С)БО 8).

Призначені для реалізації об'єкти НМА зараховують на субрахунок 286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу» за залишковою вартістю. Визнання об'єкта НМА утримуваним для продажу в бухгалтерському обліку відображається в такій послідовності:

– списується сума накопиченої амортизації (за дебетом субрахунку 133 в кореспонденції з кредитом відповідного субрахунку рахунка 12);

– відображається залишкова вартість НМА (за дебетом субрахунку 286 у кореспонденції з кредитом відповідного субрахунку рахунка 12).

Якщо об'єкти НМА не реалізовані та продовжують обліковуватися як утримувані для продажу, то **на дату балансу** їх відображають за найменшою з двох величин – балансовою вартістю або чистою вартістю реалізації (п. 9 розд. II П(С)БО 27). При цьому **чистою вартістю** реалізації є справедлива вартість активу за вирахуванням очікуваних витрат на його реалізацію.

Якщо на дату балансу чиста вартість реалізації менша за балансову, актив уцінюють. При цьому суму перевищення балансової вартості активу над чистою вартістю реалізації включають до складу інших операційних витрат і відображають за дебетом субрахунку 946 «Втрати від знецінення запасів». Якщо ж надалі чиста вартість реалізації збільшується, то сума збільшення визнається іншими операційними доходами звітного періоду з відображенням за кредитом субрахунку 719 «Інші доходи від операційної діяльності». При цьому сума доходу не може перевищувати визнаних раніше витрат від уцінки необоротних активів, утримуваних для продажу, з урахуванням витрат від зменшення корисності (п. 11 П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»).

Доходи від реалізації НМА, визнаних утримуваними для продажу, відображають за кредитом субрахунку 712 «Дохід від реалізації інших оборотних активів».

Дохід від продажу в бухобліку визнають за правилами п. 8 П(С)БО 15 «Дохід», а саме при одночасному дотриманні таких умов:

1) сума доходу може бути достовірно визначена;

2) покупцеві передані ризики й вигоди, пов'язані з правом власності на актив;

3) продавець надалі не здійснює управління та контроль за реалізованим активом;

4) є впевненість, що в результаті операції відбудеться збільшення економічних вигод, а витрати, пов'язані з операцією, можуть бути достовірно визначені.

Таким чином, у загальному випадку дохід визнають на дату передачі НМА.

Балансову вартість активу при його реалізації списують у дебет субрахунку 943 «Собівартість реалізованих виробничих запасів».

Якщо реалізований об'єкт НМА раніше **переоцінювався**, то суму перевищення дооцінок над уцінками, яка обліковується за кредитом субрахунку 412, при вибутті об'єкта у зв'язку з продажем слід включити до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням капіталу в дооцінках (Дт 412 – Кт 441). Таке правило передбачено п. 24 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи».

Якщо ж реалізований об'єкт НМА підприємство раніше **отримало безоплатно**, то необхідно списати в дохід залишок додаткового капіталу, який був сформований при безоплатному отриманні такого об'єкта (Дт 424 – Кт 745).

Наприклад, *ТОВ «АВС» використовувало у виробничій діяльності об'єкт НМА «Право на корисну модель». У результаті отримання патенту на іншу корисну модель, що перевершує попередню за технічними та економічними*

характеристиками, подальше використання застарілого об'єкта НМА підприємством визнано недоцільним. У червні 2024 року прийнято рішення про його ліквідацію.

Первісна вартість об'єкта, що ліквідується, – 70000,00 грн. Станом на 01.06.2024 р. (тобто на початок місяця, в якому об'єкт ліквідований) балансова (залишкова) вартість об'єкта склала 19000,00 грн. На 01.07.2024 р. (тобто на початок наступного місяця) балансова (залишкова) вартість об'єкта НМА дорівнює 18500,00 грн., а сума накопиченої амортизації – 51500,00 грн. Господарські операції з ліквідації НМА підприємством – в таблиці 6.6.

Таблиця 6.6 – Облік ліквідації НМА

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Списано суму накопиченої амортизації НМА	133	124	51500,00
2	Списано залишкову вартість об'єкта НМА, що ліквідується	976	124	18500,00
3	Нараховано «компенсуючі» податкові зобов'язання з ПДВ (19000,00 грн. х 20 % : 100 %)	976	641/ПДВ	3800,00
4	Списано витрати від ліквідації НМА на фінансовий результат	793	976	22300,00

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте сутність нематеріальних активів як об'єкта обліку.
2. Які є критерії визнання нематеріальних активів в законодавстві?
3. Наведіть групи нематеріальних активів, визначені ПКУ.
4. Назвіть способи надходження та вибуття НМА на підприємство.

. Які методи нарахування амортизації НМА ви знаєте?

Тема 7. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

Мета вивчення теми: дізнатись, які активи слід вважати запасами; ознайомитись з методами вибуття запасів; вивчити порядок відображення в бухгалтерському обліку операцій руху виробничих запасів.

План

7.1. Запаси та їх класифікація
7.2. Надходження запасів
7.3. Вибуття запасів

Ключові терміни та поняття: запаси, метод ідентифікованої собівартості, метод середньозваженої собівартості, метод ФІФО, метод нормативних витрат, метод ціни продажу.

7.1. Запаси та їх класифікація

Важко собі уявити підприємство, в діяльності якого тією чи іншою мірою не були б задіяні запаси. Вони потрібні для виготовлення продукції, адміністративних, збутових цілей та ін. Що вже казати про суб'єктів господарювання, основна діяльність яких – реалізація товарів. Тому питання правильного обліку таких активів дуже важливі.

Згідно з п. 4 П(С)БО 9 «Запаси», **запасами є активи**, які:

– утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;

– перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;

– утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

Визнавати запаси активами можна тільки в тому випадку, якщо дотримуються такі стандартні умови (п. 5 П(С)БО 9 «Запаси»):

1) підприємству перейшли ризики і вигоди, пов'язані з правом власності або правом повного господарського відання (оперативного управління) на придбані (отримані) запаси;

2) підприємство здійснює управління запасами та контроль над ними;

3) існує ймовірність отримання в майбутньому економічних вигід, пов'язаних з використанням запасів;

4) вартість запасів може бути достовірно визначена.

Особливістю запасів є те, що вони належать до оборотних активів. Іншими словами, запаси призначені для реалізації або споживання протягом одного операційного циклу або протягом 12 місяців з дати балансу.

Одиницею бухгалтерського обліку запасів є їх найменування або однорідна група (вид).

Класифікація запасів, наведена в п. 6 П(С)БО 9 «Запаси» і п. 1.3 Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів від 10.01.2007р. № 2, передбачає ділення запасів для цілей бухгалтерського обліку залежно від способу, яким вони отримані, та напряму, в якому їх використовуватимуть. Відповідно до зазначеної класифікації ***запаси включають:***

– сировину, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, обслуговування виробництва й адміністративних потреб;

– незавершене виробництво (далі – НЗВ) у вигляді не закінчених обробкою і складанням деталей, вузлів, виробів та незавершених технологічних процесів;

– готову продукцію, що виготовлена на підприємстві, призначена для продажу та відповідає технічним і якісним характеристикам, передбаченим договором або нормативно-правовим актом;

– товари у вигляді матеріальних цінностей, що придбані (отримані) та утримуються підприємством з метою подальшого продажу;

– малоцінні та швидкозношувані предмети (далі – МШП), що використовуються не більше одного року або нормального операційного циклу, якщо він більше одного року;

– поточні біологічні активи, які оцінюються згідно з П(С)БО 9 «Запаси», а також сільськогосподарську продукцію та продукцію лісового господарства після її первісного визнання.

Детальнішу класифікацію запасів можна знайти в Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30.11.1999 р.

Усі види запасів вона розподіляє за обліковими рахунками: 20 «Виробничі запаси», 21 «Поточні біологічні активи», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 23 «Виробництво», 24 «Брак у виробництві», 25 «Напівфабрикати», 26 «Готова продукція», 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва», 28 «Товари» і, відповідно, за субрахунками до наведених рахунків.

Отже, запаси – це оборотні активи, які призначені для реалізації або споживання протягом операційного циклу або протягом 12 місяців з дати балансу. В обліку запаси відображають на рахунках класу 2 залежно від їх призначення. Одиницею бухгалтерського обліку запасів є їх найменування або однорідна група (вид). Запаси можна розділити на такі основні групи: сировина і матеріали, МШП, незавершене виробництво, готова продукція, товари, поточні біологічні активи.

7.2. Надходження запасів

Надходження запасів – це початковий етап їх «життя» на підприємстві. Запаси можуть бути придбані за грошові кошти в національній або іноземній валюті, отримані в обмін на інші активи або безоплатно, внесені до статутного капіталу юридичної особи. Як відображати зарахування запасів на баланс у кожному з перелічених випадків? Якими первинними документами це оформляти? Які наслідки надходження запасів матиме для податково-прибуткового і ПДВ-обліку? Про це поговоримо прямо зараз!

Є різні шляхи, якими запаси надходять на підприємство. Проте в будь-якому разі такі активи зараховують на баланс за первісною вартістю (п. 8 П(С)БО 9 «Запаси»). Це загальне правило для всіх запасів. Тому важливо розуміти, як первісна вартість формується в кожному конкретному випадку. Беручи до уваги норми П(С)БО 9 «Запаси» і Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів від 10.01.2007р. № 2, відповідь на це запитання відображено в табл. 7.1.

Таблиця 7.1 – Формування первісної вартості запасів

Спосіб надходження запасів	Порядок формування первісної вартості
Придбані за плату	Первісна вартість включає:

Спосіб надходження запасів	Порядок формування первісної вартості
	– суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю), за вирахуванням непрямих податків; – суми ввізного мита (при придбанні імпортних товарів); – суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству; – транспортно-заготівельні витрати (далі – ТЗВ), тобто витрати на заготівлю запасів, оплату тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів; – втрати і нестачі запасів у межах норм природного убутку, які сталися при транспортуванні та виявлені при оприбуткуванні придбаних запасів; – інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання в запланованих цілях.
Виготовлені власними силами	Первісною вартістю визнається виробнича собівартість запасів, визначена згідно з П(С)БО 16 «Витрати».
Внесені до статутного капіталу	Первісна вартість відповідає погодженій засновниками (учасниками) справедливій вартості запасів з урахуванням витрат, передбачених п. 9 П(С)БО 9 «Запаси».
Отримані безоплатно	Первісна вартість відповідає справедливій вартості запасів з урахуванням витрат, передбачених п. 9 П(С)БО 9 «Запаси».
Отримані в результаті обміну на подібні запаси	Первісна вартість дорівнює балансовій вартості запасів, що передані (підлягають передачі). Якщо балансова вартість переданих (таких, що підлягають передачі) запасів перевищує їх справедливу вартість, то первісна вартість отриманих запасів визначається на рівні їх справедливої вартості.
Отримані в результаті обміну на неподібні запаси	Первісна вартість відповідає справедливій вартості отриманих запасів.
Отримані від переведення зі складу необоротних активів	Первісна вартість відповідає балансовій вартості об'єкта необоротних активів на момент переведення до складу запасів.
Отримані в результаті ремонту і поліпшення ОЗ	Запаси оцінюють за чистою вартістю реалізації або в оцінці можливого використання запасів.
Надійшли від забракованих виробів, зворотних відходів виробництва, ліквідації ОЗ	Первісна вартість визначається за чистою вартістю реалізації, якщо такі запаси призначені для реалізації, або в оцінці їх можливого використання

Розглянемо бухгалтерський і податковий облік надходження запасів для кожного способу їх «появи» на підприємстві.

Найпоширеніший спосіб отримання запасів – їх придбання за національну валюту. Приймання й оприбуткування запасів, що надійшли від постачальників, здійснюють на підставі товарно-транспортної накладної (форми № 1-ТН, № 1-ТТН (хліб), № 1-ТН /алкогольні напої/ та ін.) з використанням штампу про оприбуткування або прибуткового ордера (типова форма № М-4). Надходження

запасів від фізичних осіб, не зареєстрованих суб'єктами підприємницької діяльності, оформляють закупівельним актом.

Оприбутковують придбані запаси на відповідному рахунку (субрахунку) класу 2 у кореспонденції з рахунком 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» або 68 «Розрахунки за іншими операціями».

Надходження запасів, придбаних підзвітними особами, відображають на субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами». Підзвітна особа, яка придбаває ТМЦ для господарських потреб підприємства, зобов'язана подати Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження форми Звіту про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання» від 28.09.2015 № 841. До такого Звіту потрібно додати оригінали документів, що підтверджують факт використання підзвітних коштів (касові чеки, квитанції тощо). Усі підтвердні документи (рахунки-фактури, накладні тощо) мають бути складені на ім'я підприємства.

Якщо запаси придбані з «вхідним» ПДВ, його суму підприємство включає до складу податкового кредиту. Відображають його за першою подією: або на дату списання коштів з рахунку підприємства для оплати запасів, або на дату отримання цих запасів (п. 198.2 ПКУ). Обов'язковою умовою є наявність податкової накладної, зареєстрованої в Єдиному реєстрі податкових накладних (Далі – ЄРПН) (пп. 198.6 і 201.10 ПКУ).

В разі придбавали ТМЦ через підзвітну особу, податковий кредит може бути підтверджений не податковою накладною, а касовим чеком (п.п. «б» п. 201.11 ПКУ). Але в такому чеку неодмінно мають бути зазначені: загальна сума отриманих запасів, сума ПДВ, фіскальний номер і податковий номер постачальника. Загальна сума за касовими чеками не може перевищувати 200 грн. на день (без урахування ПДВ). Якщо загальна сума в чеку більша, то (див. консультацію в підкатегорії 101.23 БЗ), податковий кредит за ним відображати не можна навіть у дозволеній сумі, а отже, без податкової накладної не обійтися.

При придбанні товару через підзвітну особу податковий кредит слід відображати на дату подання Звіту підзвітною особою (консультація з підкатегорії 101.13 БЗ). Пояснюється така позиція просто: підприємство отримає зазначені документи тільки разом зі Звітом про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт. А в момент затвердження Звіту керівником підприємство визнає, що здійснені витрати пов'язані з його діяльністю.

Якщо запаси, придбані з ПДВ, планується використовувати негосподарських операціях, то не пізніше останнього числа того місяця, в якому придбані запаси, нараховуються «компенсуючі» податкові зобов'язання (п. 198.5 ПКУ). На дату нарахування таких ПДВ-зобов'язань складається зведена податкова накладна (див. п. 11 Порядку Міністерства фінансів України «Про затвердження форми податкової накладної та Порядку заповнення податкової накладної» від 31.12.2015 № 1307), яку слід зареєструвати в ЄРПН. База оподаткування визначається виходячи з вартості придбання таких запасів (п. 189.1 ПКУ).

Наприклад, ТОВ «АВС» придбало матеріали, які використовуються для виробництва продукції, на суму 24000,00 грн. (у тому числі ПДВ 4000,00 грн.). Як зазначені операції відобразити в бухгалтерському обліку підприємства, відображено в таблиці 7.2.

Таблиця 7.2 – Облік надходження запасів, придбаних за грошові кошти

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
Варіант 1. Перша подія — отримання матеріалів				
1	Отримано матеріали від постачальника	201	631	20000,00
2	Відображено суму податкового кредиту з ПДВ (за наявності податкової накладної, зареєстрованої в ЄРПН)	644/1	631	4000,00
3	Сплачено придбані матеріали	631	311	24000,00
Варіант 2. Перша подія – перерахування передоплати				
1	Перераховано постачальнику передоплату за матеріали	371	311	24000,00
2	Відображено суму податкового кредиту з ПДВ (за наявності податкової накладної, зареєстрованої в ЄРПН)	644/1	644	4000,00
3	Оприбутковано придбані матеріали	201	631	20000,00
4	Списано раніше відображену суму податкового кредиту з ПДВ	644	631	4000,00
5	Здійснено залік заборгованостей	631	371	24000,00

Наприклад, підзвітною особою в ТОВ «АВС» придбано господарський інвентар для підприємства на суму 204,00 грн. (у тому числі ПДВ 34,00 грн.). Для придбання запасів працівникові видані з каси підприємства грошові кошти в сумі 300,00 грн. Особливості відображення зазначених операцій в бухгалтерському обліку наведено в таблиці 7.3.

Таблиця 7.3 – Облік придбання запасів за кошти, видані під звіт

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Видано з каси грошові кошти під звіт	372	301	300,00
2	Оприбутковано господарський інвентар, придбаний підзвітною особою	22	372	170,00
3	Відображено податковий кредит з ПДВ на підставі чека РРО	641/ПДВ	372	34,00
4	Залишок невикористаних коштів повернуто до каси підприємства	301	372	96,00

Наприклад, підзвітною особою в ТОВ «АВС» придбано господарський інвентар для підприємства на суму 204,00 грн. (у тому числі ПДВ 34,00 грн.). Працівник купив запаси за власні кошти, а підприємство відшкодовує понесені ним витрати. Особливості відображення зазначених операцій в бухгалтерському обліку наведено в таблиці 7.4.

Таблиця 7.4 – Облік придбання запасів за кошти підзвітної особи з подальшим їх відшкодуванням

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Оприбутковано господарський інвентар, придбаний підзвітною особою	22	372	170,00
2	Відображено податковий кредит з ПДВ на підставі чека РРО	641/ПДВ	372	34,00
3	Погашено заборгованість перед працівником на підставі звіту*	372	301	204,00

7.3. Вибуття запасів

Для яких би цілей не надходили запаси, їх життєдіяльність на підприємстві рано чи пізно добігає кінця. Так, окрім їх використання в господарській діяльності, розлучитися із запасами суб'єкт господарювання може у зв'язку з: реалізацією за грошові кошти в національній або іноземній валюті; безоплатною передачею; внесенням до статутного капіталу іншого підприємства; поверненням постачальнику тощо. Будь-яке вибуття запасів має бути належним чином відображено в бухгалтерському і податковому обліку.

В бухгалтерському обліку при вибутті запасів застосовують один з 5 методів їх оцінки, встановлених п. 16 П(С)БО 9 «Запаси» і Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів від 10.01.2007р. № 2 (рис. 7.1).

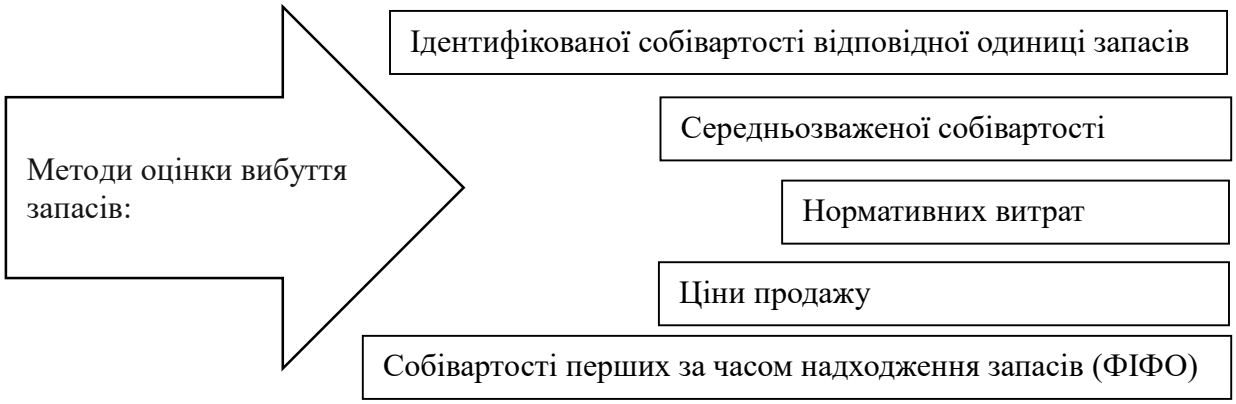


Рисунок 7.1 – Методи оцінки вибуття запасів

Для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове призначення й однакові умови використання, застосовують лише один із зазначених вище методів.

Метод оцінки вибуття запасів підприємство визначає самостійно в наказі про облікову політику з урахуванням особливостей своєї діяльності.

Метод ідентифікованої собівартості. За методом ідентифікованої собівартості оцінюють запаси, які: відпускаються для виконання спеціальних замовлень і проектів або не замінюють один одного.

Цей метод використовують при торгівлі автомобілями, виробами з дорогоцінних металів і каміння, об'єктами нерухомості тощо. Його доцільно застосовувати при невеликій кількості запасів, коли легко відстежити, за якою вартістю запаси були зараховані на баланс. При цьому на підприємстві має бути організований індивідуальний облік за кожним видом запасів.

Суть методу полягає в тому, що вартість одиниці запасів можна ідентифікувати із цією одиницею.

Наприклад, оприбутковано автомобільний двигун як товар для подальшого перепродажу. Цей двигун має номер, зазначений у супровідних документах. При продажу буде списано саме цей двигун і його вартість. Якщо на підприємстві є аналогічні двигуни, списати вартість кожного з них можна тільки за їх ідентифікованою вартістю.

При використанні цього методу необхідно визначити ознаку, за якою можна ідентифікувати одиницю запасів і її ціну. Якщо ж ознака ідентифікації відсутня, ТМЦ є взаємозамінними, тому застосувати до них метод ідентифікованої собівартості неможливо.

Наприклад, залишок товару на початок місяця становив 3906,00 грн. (70 одиниць за ціною 55,80 грн.).

У звітному періоді товар отримувався двічі:

1) 60 од. за ціною 60,00 грн./од.;

2) 70 од. за ціною 61,20 грн./од.

Протягом місяця реалізовано 180 одиниць:

1) 70 од. за ціною 55,80 грн./од.;

2) 50 од. за ціною 60,00 грн./од.;

3) 60 од. за ціною 61,20 грн./од.

Усі ціни зазначені без урахування ПДВ.

Розрахунок списання запасів методом ідентифікованої собівартості в цьому випадку необхідно зробити так, як відображено в таблиці 7.5.

Таблиця 7.5 – Списання запасів методом ідентифікованої собівартості

Дата	Залишок на початок			Надійшло			Вибуло			Залишок на кінець		
	Кіль кість од.	ціна за од.	сума, грн.	кіль кість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	кіль кість од.	ціна за од.	сума, грн.
				–	–	–				–	–	–
	–	–	–									
	–	–	–									
Разом		–			–			–			–	

Собівартість запасів, що вибули, становить:

70 х 55,80 + 50 х 60,00 + 60 х 61,20 = 10578,00 (грн.).

Собівартість товару на кінець звітного періоду дорівнює:

10 х 60,00 + 10 х 61,20 = 1212,00 (грн.).

Зазначену суму можна перевірити так:

3906,00 + 7884,00 – 10578,00 = 1212,00 (грн.).

Метод середньозваженої собівартості (за звітний період) – чудово підійде для підприємств, що мають велику кількість запасів різної номенклатури. При

цьому, для розрахунку середньозваженої собівартості запасів використовують один з таких способів:

1) **за звітний місяць** (п. 18 П(С)БО 9«Запаси»);

2) **на дату здійснення операції** (п. 19 П(С)БО 9 «Запаси»).

Періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів визначають у наказі про облікову політику підприємства.

Розглянемо кожен із зазначених способів. Розпочнемо з першого.

Ті, хто обрав цей метод, розраховують середньозважену собівартість одиниці запасів шляхом ділення сумарної вартості залишку таких запасів на початок звітного місяця і запасів, отриманих у звітному місяці, на сумарну кількість запасів на початок звітного місяця та запасів, отриманих у звітному місяці. Тобто собівартість запасів, що вибули, визначається один раз – наприкінці звітного місяця.

Цей розрахунок можна представити у вигляді формули 7.1:

$$С/В_{сер} = \frac{Вз_{п} + Вз_{над}}{З_{п} + З_{над}}, \quad (7.1)$$

де $С/В_{сер}$ – середньозважена собівартість одиниці певного виду запасів, грн.;

$Вз_{п}$– вартість залишку запасів на початок звітного місяця, грн.;

$Вз_{над}$– вартість запасів, що надійшли у звітному місяці, грн.;

$З_{п}$ – кількість одиниць певного виду запасів на початок місяця, од.;

$З_{над}$– кількість одиниць запасів цього виду, що надійшли у звітному місяці, од.

Використовуючи умови вищезазначеного прикладу, визначимо середньозважену собівартість запасів (**за звітний період**) (табл. 7.6).

Таблиця 7.6 – Метод середньозваженої собівартості (за звітний період)

Дата	Залишок на початок			Надійшло			Вибуло			Залишок на кінець		
	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.
02.05	70	55,80	3906,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16.05	-	-	-	60	60,00	3600,00	-	-	-	-	-	-
25.05	-	-	-	70	61,20	4284,00	-	-	-	-	-	-
Разом	70	55,80	3906,00	130	—	7884,00	180	58,95	10611,00	20	58,95	1179,00

Середньозважену собівартість одиниці запасів, що вибули, визначають так:

(3906,00 + 7884,00) : (70 + 130) = 58,95 (грн./од.).

Таким чином, загальна вартість запасів, що вибули за звітний місяць, складе:

58,95 х 180 = 10611,00 (грн.).

Вартість залишку запасів на кінець місяця дорівнює:

58,95 х 20 = 1179,00 (грн.) або

3906,00 + 7884,00 – 10611,00 = 1179,00 (грн.).

Метод середньозваженої собівартості (на дату операції) – у цьому випадку оцінку кожної операції з вибуття запасів здійснюють за середньозваженою собівартістю шляхом ділення сумарної вартості таких запасів на дату операції на сумарну кількість запасів на цю ж дату. Тобто в розрахунку середньозваженої собівартості одиниці запасів беруть участь вартість і кількість запасів на певну дату.

Формулу розрахунку середньозваженої собівартості:

$$С/В_{сер} = Вз_{опер} : З_{опер}, \quad (7.2)$$

де $Вз_{опер}$ – сумарна вартість запасів на дату операції, грн.;

$З_{опер}$ – кількість запасів на дату операції, од.

Варто звернути увагу, що при цьому способі середньозважену собівартість запасів визначають на кожну дату їх вибуття.

Користуючись умовою вищезазначеного прикладу, розрахунок середньозваженої собівартості на дату операції відображено в таблиці 7.7.

Таблиця 7.7 – Метод середньозваженої собівартості (на дату операції)

Дата	Залишок на початок			Надійшло			Вибуло			Залишок на кінець		
	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.
Разом												

Середньозважена собівартість одиниці запасів на дату операції розраховується так:

1) станом на 10.05:

3906,00 : 70 = 55,80 (грн.);

2) станом на 21.05:

(3906,00 – 3906,00 + 3600,00) : (70 – 70 + 60) = 60,00 (грн.);

3) станом на 30.05:

(3600,00 – 3000,00 + 4284,00) : (60 – 50 + 70) = 61,05 (грн.).

Вартість запасів на кінець звітного місяця:

20 х 61,05 = 1221,00 (грн.) або

3906,00 + 7884,00 – 10569,00 = 1221,00 (грн.).

Метод ФІФО. Оцінка запасів за методом ФІФО ґрунтується на припущенні, що запаси використовують у тій послідовності, в якій вони надходили на підприємство. Тобто запаси, придбані першими, продаються першими. У свою

чергу, запаси, що залишилися на кінець періоду, були придбані або виготовлені в останню чергу.

З розрахунком собівартості запасів, що вибули, методом ФІФО, ознайомимось, використовуючи дані вищезазначеного прикладу в таблиці 7.8.

Таблиця 7.8 – Списання запасів методом ФІФО

Дата	Залишок на початок			Надійшло			Вибуло			Залишок на кінець		
	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.
Разом												

Собівартість запасів, що вибули, становить:

70 х 55,80 + 50 х 60,00 + 10 х 60,00 + 50 х 61,20 = 10566,00 (грн.).

Собівартість запасів на кінець звітного періоду дорівнює:

20 х 61,20 = 1224,00 (грн.) або

3906,00 + 7884,00 – 10566,00 = 1224,00 (грн.).

Метод нормативних витрат. За методом нормативних витрат собівартість запасів, що вибули, виробничі підприємства визначають виходячи з норм витрат на виготовлення одиниці продукції (робіт, послуг). Норми витрат підприємства встановлюють самостійно з урахуванням нормальних рівнів використання запасів, праці, виробничих потужностей і діючих цін. Щоб нормативні витрати були максимально наближені до фактичних, потрібно регулярно перевіряти і переглядати норми витрат і ціни.

Оцінку продукції (робіт, послуг) за нормативними витратами на дату балансу (або на кінець місяця) коригують до фактичної виробничої собівартості.

Цей метод широко використовується при оцінці НЗВ і готової продукції на підприємствах з масовим і багатосерійним виробництвом. Розглянемо застосування методу нормативних витрат на такому прикладі: *на початок травня на складі виробничого підприємства готова продукція була відсутня. Протягом цього місяця на склад трьома партіями надійшла готова продукція в такій кількості:*

1) 60 шт.;

2) 90 шт.;

3) 75 шт.

У цьому ж місяці зі складу тричі була реалізована готова продукція в кількості:

1) 55 шт.;

2) 75 шт.;

3) 80 шт.

Нормативна вартість одиниці продукції в травні становить 90,00 грн., а фактична собівартість – 95,00 грн.

Розрахунок списання запасів методом нормативних витрат наведено в таблиці 7.9.

Таблиця 7.9 – Списання запасів методом нормативних витрат

Дата	Залишок на початок			Надійшло			Вибуло			Залишок на кінець		
	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.	Кількість од.	ціна за од.	сума, грн.
Доведення до фактичної собівартості												
Разом												

Вартість готової продукції, що вибула, становить:

55 х 90,00 + 75 х 90,00 + 80 х 90,00 + 1050,00 = 19950,00 (грн.).

Залишок готової продукції на кінець місяця:

15 х 95,00 = 1425,00 (грн.) або

21375,00 – 19950,00 = 1425,00 (грн.).

Метод ціни продажу. Цей метод визначення собівартості реалізації запасів годиться для використання підприємствами роздрібної торгівлі, які мають значну і змінну номенклатуру товарів з приблизно однаковим рівнем торгової націнки. Метод базується на застосуванні середнього відсотка торгової націнки на товари. Собівартість реалізації в такому разі визначають як різницю між продажною (роздрібною) вартістю реалізованих товарів і сумою торгової націнки на ці товари. Суму торгової націнки на реалізовані товари обчислюють як добуток продажної (роздрібної) вартості реалізованих товарів і середнього відсотка торгової націнки.

У свою чергу, середній відсоток торгової націнки розраховують діленням суми залишку торгових націнок на початок звітного місяця і торгових націнок у продажній вартості отриманих у звітному місяці товарів на суму продажної (роздрібної) вартості залишку товарів на початок звітного місяця і продажної (роздрібної) вартості отриманих у звітному місяці товарів.

Наприклад, на підприємстві роздрібної торгівлі вартість залишків товарів на 01.09.2024 р. становить 290000,00 грн. При цьому первісна вартість товарів дорівнює 174000,00 грн., а сума торгової націнки – 116000,00 грн.

Протягом місяця підприємство придбало товари вартістю 45360,00 грн. (у тому числі ПДВ 7560,00 грн.). Роздрібна вартість одержаних товарів – 63000 грн.

Продажна (роздрібна) вартість товарів, реалізованих у вересні 2024 р., становить 108000 грн.

На підставі наведених даних розрахуємо середній відсоток торгової націнки та собівартість реалізованих товарів методом ціни продажу в таблиці 7.10.

Таблиця 7.10 – Списання товарів методом ціни продажу

№ з/п	Показник	Одиниця вим.	Первісна (покупна) вартість	Сума торгової націнки (субрахунок 285)	Продажна вартість (субрахунок 282), гр. 4 + гр. 5
1	Залишок товарів на 01.09.2024р.	грн.	174000,00	116000,00	290000,00
2	Надійшло товарів протягом місяця	грн.	37800,00	25200,00	63000,00
3	Разом (ряд. 1 + ряд. 2)	грн.	211800,00	141200,00	353000,00
4	Середній відсоток торгової націнки	%	(14200,00 : 35300,00) * 100 = 40		
5	Реалізовано товари протягом місяця	грн.	64800,00 (108000,00 – 43200,00)	43200,00 (108000,00 х 40 : 100)	108000,00
6	Залишок товарів на 30.09.2024р. (ряд. 3 – ряд. 5)	грн.	147000,00	98000,00	245000,00

Проведені розрахунки показали, що сума торгової націнки, яка припадає на товари, реалізовані підприємством у вересні 2024 року, становить 43200,00 грн. У свою чергу, собівартість реалізованих за цей місяць товарів склала 64800,00 грн.

На цьому вивчення методів оцінки вибуття запасів ми закінчуємо та розглянемо бухгалтерський облік операцій з вибуття ТМЦ.

При реалізації запасів за грошові кошти в бухгалтерському обліку підприємства-продавця виникає дохід. Його відображають, якщо одночасно дотримані такі умови (п. 8 П(С)БО 15 «Дохід»):

1) покупцеві передані ризики і вигоди, пов’язані з правом власності на ТМЦ;

2) підприємство не здійснює надалі управління і контроль за реалізованими ТМЦ;

3) сума доходу (виручка) може бути достовірно визначена;

4) існує впевненість, що в результаті операції відбудеться збільшення економічних вигід підприємства, а витрати, пов’язані з цією операцією, можуть бути достовірно визначені.

Наприклад, ТОВ «АВС» на підставі договору постачання реалізує іншому суб’єктові господарювання:

– готову продукцію на суму 30000,00 грн. (у тому числі ПДВ 5000,00 грн.);

– товари на суму 45000,00 грн. (у тому числі ПДВ 7500,00 грн.);

– матеріали на суму 3000,00 грн. (у тому числі ПДВ 500,00 грн.);

— МШП на суму 2100,00 грн. (у тому числі ПДВ 350,00 грн.).

Собівартість реалізованих запасів склала:

– готової продукції – 20000,00 грн.;

– товарів – 31200,00 грн.;

– матеріалів – 2100,00 грн.;

– МШП – 1500,00 грн.

Реалізація здійснена на умовах наступної оплати. Зазначені операції відображають в обліку підприємства так, як це показано в таблиці 7.11.

Таблиця 7.11 – Облік реалізації запасів за грошові кошти

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Відображено дохід від реалізації:			
	– готової продукції	361	701	30000,00
	– товарів		702	45000,00
	– матеріалів		712	3000,00
	– МШП		712	2100,00
2	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ у складі вартості:			
	– готової продукції	701	641/ПДВ	5000,00
	– товарів	702		7500,00
	– матеріалів і МШП	712		850,00
3	Списано собівартість реалізованих:			
	– готової продукції	901	26	20000,00
	– товарів	902	281	31200,00
	– матеріалів	943	20	2100,00
	– МШП	943	22	1500,00
4	Отримано грошові кошти в оплату відвантажених запасів	311	361	80100,00
5	Віднесено на фінансовий результат:			
	– дохід від реалізації готової продукції	701	791	25000,00
	– дохід від реалізації товарів	702		37500,00
	– дохід від реалізації матеріалів і МШП	712		4250,00
	– собівартість реалізованої готової продукції	791	901	20000,00
	– собівартість товарів		902	31200,00
	– собівартість матеріалів і МШП		943	3600,00

Таким чином, дохід від реалізації запасів у бухгалтерському обліку зазвичай відображають на дату їх відвантаження. Якщо ж відвантаженню передує попередня оплата, то її сума ніяк на величину доходу не впливає.

Залежно від виду запасів, облік доходів від їх реалізації ведеться на таких субрахунках:

– 701 «Дохід від реалізації готової продукції»;

– 702 «Дохід від реалізації товарів»;

– 712 «Дохід від реалізації інших оборотних активів».

Одночасно з доходом від реалізації підприємство повинно відобразити в обліку списання собівартості реалізованих ТМЦ (п. 7 П(С)БО 16 «Витрати»). Роблять це залежно від виду реалізованих запасів на таких субрахунках:

– 901 «Собівартість реалізованої готової продукції»;

– 902 «Собівартість реалізованих товарів»;

– 943 «Собівартість реалізованих виробничих запасів».

Операції з постачання (продажу) товарів на території України згідно з п.п. «а» п. 185.1 ПКУ є об'єктом обкладення ПДВ. При цьому п.п. 14.1.244 ПКУ до товарів відносить будь-які матеріальні та нематеріальні активи.

Таким чином, реалізовуючи ТМЦ на території України, підприємство-платник ПДВ повинно нараховувати податкові зобов'язання із цього податку на дату події, яка відбулася раніше (п. 187.1 ПКУ):

а) на дату зарахування грошових коштів від покупця на банківський рахунок платника податку як оплати ТМЦ, що підлягають постачанню. У разі постачання ТМЦ за готівку такою датою буде дата оприбуткування грошових коштів у касі платника податку, а за відсутності такої – дата інкасації готівки у банківській установі, що обслуговує цього платника податку;

б) на дату відвантаження ТМЦ.

Питання для самоконтролю

1. Визначте сутність запасів на підприємстві.
2. Охарактеризуйте основні аспекти надходження запасів на підприємство.
3. Які ви знаєте методи оцінки вибуття запасів?
4. Як відображається реалізація запасів за грошові кошти в бухгалтерському обліку підприємства?
5. На чому ґрунтується оцінка запасів за методом ФІФО?

Тема 8. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

Мета вивчення теми: вивчити сутність поняття «дебіторська заборгованість» та ознайомитись з її видами; розглянути особливості обліку довгострокової та поточної дебіторської заборгованості; вивчити особливості створення резерву сумнівних боргів.

План

8.1. Визначення та класифікація дебіторської заборгованості.
8.2. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.
8.3. Облік поточної дебіторської заборгованості.
8.4. Резерв сумнівних боргів: створення та методика відображення в обліку.
8.5. Дебіторська заборгованість у фінансовій звітності.

Ключові терміни та поняття: борг, довгострокова дебіторська заборгованість, поточна дебіторська заборгованість, резерв сумнівних боргів, чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості.

8.1. Визначення та класифікація дебіторської заборгованості

В сучасній економіці установлення господарських відносин між суб'єктами господарювання та іншими юридичними і фізичними особами передбачає виникнення певних зобов'язань однієї сторони перед іншою. При цьому погашення зустрічних зобов'язань сторін найчастіше відбувається неодночасно, в однієї сторони відносин виникає право вимагати компенсації заборгованості, а в іншої сторони – зобов'язання її погасити. Тобто в бухгалтерському обліку першої сторони виникає дебіторська, а в іншої сторони – кредиторська заборгованість. Дебіторська заборгованість негативно впливає на фінансову платоспроможність підприємства, знижує ліквідність його активів та вилучає грошові кошти з обороту, що призводить до погіршення фінансового стану підприємства. Тому ефективна організація розрахунків підприємства з покупцями і замовниками є необхідною умовою для збільшення оборотності активів підприємства та підвищення його платоспроможності. Отже, постає нагальне питання щодо вивчення сутності та обліку дебіторської заборгованості.

На початку вивчення даної теми з'ясуємо зміст понять «борг» і «заборгованість». На перший погляд це два однакові поняття. Адже і там, і там підприємство може виступати боржником перед своїм кредитором. Тим не менш, відсутність у підприємства заборгованості у бухгалтерському обліку – далеко не гарантія того, що підприємство не є боржником у правовому сенсі. Давайте розберемо правові й облікові поняття боргу та заборгованості як із боку боржника (дебітора), так і з боку кредитора.

Під **боргом** зазвичай розуміють зобов'язання, за яким одна сторона (боржник) зобов'язується виконати (утриматися від виконання) тієї чи іншої дії. Це може бути передача певного товару, перерахування певної суми грошових коштів тощо.

Борг може виникати:

– на підставі договору (Двосторонні договори можуть укладати між собою фізичні та юридичні особи. Це можуть бути кредити, позики, договір поставки товарів або надання послуг);

– на підставі закону (наприклад, штрафи, податки, податковий борг).

Таким чином, у розумінні норм ЦКУ, борг може виникати вже тоді, коли з'являється обов'язок здійснити на користь іншої особи певні дії (передати майно, виконати роботу, надати послугу, сплатити кошти) або утриматися від певної дії. Тому навіть наявність тільки укладеного договору – домовленості двох чи більше сторін, спрямованої на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків (ч. 1 ст. 626 ЦКУ), – може породжувати зобов'язання сторін, а отже, виникнення боргу.

Заборгованість – це певна сума грошей (чи інші активи), яку слід сплатити в рахунок наявного боргу кредитору у відповідний строк, задля запобігання

формуванню фінансових боргів підприємства. Головна причина виникнення заборгованості – різні дати виконання своїх зобов'язань сторонами договору.

Наприклад, постачальник уже відвантажив продукцію, а покупець ще не перерахував гроші.

Заборгованість (на відміну від боргу в правовому розумінні) виникає тільки на підставі здійснення певної господарської операції, яка підлягає відображенню в обліку.

Наприклад, підприємство 01.04.2024 р. укладає договір поставки товару, що передбачає зобов'язання постачальника поставити до 14.04.2024 р. товари на загальну суму 64 тис. грн. Фактично до зазначеної дати був поставлений товар на суму 48 тис. грн.

Відповідно постачальник станом на 14.04.2024 р. у правовому сенсі має борг у сумі 16 тис. грн (64 тис. грн – 48 тис. грн), тобто обов'язок поставити товар на зазначену суму. А ось **у бухгалтерському обліку присутня дебіторська заборгованість** (тобто актив підприємства) у сумі 48 тис. грн.

Ось і виходить, що боржник у розумінні ЦКУ не зовсім те ж саме, що боржник у бухобліку. Тобто він не обов'язково має в бухгалтерському обліку кредиторську заборгованість.

Бухгалтера більше цікавить заборгованість, що відображається в бухобліку, яка поділяється на два види: **кредиторська** і **дебіторська**.

Основним нормативно-правовим документом, який регламентує відображення дебіторської заборгованості в бухгалтерському обліку є П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість», в якому **дебіторська заборгованість** визначається як сума заборгованостей дебіторів підприємству на певну дату.

Дебітори – юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів. Дебіторами можуть бути юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквіваленти або інші активи. Тобто, дебіторська заборгованість є зобов'язанням контрагента погасити борг перед підприємством, що виник у результаті минулих подій.

У бухгалтерському обліку дебіторська заборгованість визнається **активом** підприємства. Для визнання дебіторської заборгованості вона має відповідати критеріям визнання активом.

Критерії визнання ресурсів активом:

- існує ймовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з використанням цього об'єкта;
- вартість активу може бути достовірно визначена.

Фінансовий облік дебіторської заборгованості дозволяє користувачам отримати дані про види та строки погашення заборгованості, проаналізувати склад і структуру заборгованості, її зміни в динаміці, встановити реальність та ймовірність погашення заборгованості, визначити її вплив на фінансовий стан з метою розробки заходів щодо оптимізації величини заборгованості.

Дебіторська заборгованість відповідно П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» класифікується:

– за строками погашення: довгострокова, поточна;

– за ступенем упевненості в погашенні: сумнівна, безнадійна.

Поділ заборгованості на сумнівну та безнадійну згідно з П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» здійснюється тільки за поточною заборгованістю.

Поточна дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка виникає під час нормального операційного циклу або буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу.

Операційний цикл – проміжок часу між придбанням запасів для провадження діяльності і отриманням грошей та їх еквівалентів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг (п. 3 НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»).

Для того, щоб правильно класифікувати дебіторську заборгованість, потрібно чітко знати, коли саме заборгованість буде погашена. Для цього необхідно проаналізувати умови відповідного договору.

Якщо в договорі чітко зазначено строк виконання зобов'язання (на певну дату після відвантаження товару, перерахування передоплати, отримання позики тощо), тоді при розрахунку строку погашення дебіторської заборгованості орієнтуємося на цю дату. При цьому для відліку 12-місячного строку спираємося не на дату відображення дебіторської заборгованості в обліку, а на найближчу дату балансу.

Якщо в договорі не зазначений строк виконання зобов'язання або визначений моментом пред'явлення вимоги, то кредитор має право пред'явити вимогу в будь-який момент (ст. 530 ЦКУ). У свою чергу, боржник повинен виконати таке зобов'язання протягом 7 днів від дня пред'явлення вимоги, якщо обов'язок негайного виконання не випливає з договору або актів цивільного законодавства. Щодо деяких зобов'язань строк виконання може бути іншим, наприклад, за договором позики позика має бути повернена позичальником протягом 30 днів від дня пред'явлення позикодавцем вимоги про це, якщо інше не встановлено договором (п. 1 ст. 1049 ЦКУ). За такими договорами заборгованість зазвичай не класифікують як довгострокову, адже пред'явити вимогу про погашення можна в будь-який момент до закінчення 12 місяців з дати балансу.

Таким чином, заборгованість з невизначеним строком погашення класифікується в обліку як поточна. **Поточна дебіторська заборгованість** за продукцію, товари, роботи, послуги визнається активом одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт або послуг і оцінюється за первісною вартістю (п. 6 П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість») при дотримані наведених умов:

- покупцеві передані ризики й вигоди, пов'язані з правом власності на продукцію (товар, інший актив);
- підприємство не здійснює надалі управління та контроль за реалізованою продукцією (товарами, іншими активами);
- сума заборгованості може бути достовірно визначена;
- існує впевненість, що в результаті операції відбудеться збільшення економічних вигід підприємства.

Оцінка моменту, на який підприємство передає покупцеві ризики й вигоди, пов’язані з правом власності на продукцію, товар, потребує вивчення угоди між підприємством та покупцем і обставин операції.

Угода поставки продукції (товару), укладена між підприємством та покупцем, визначає умови переходу ризиків загибелі або пошкодження продукції (товару) і вигід, пов'язаних з правом власності на підставі ІНКОТЕРМС.

Вивчення обставин операції зумовлено тим, що в більшості випадків передача ризиків та вигод від володіння збігається з передачею юридичного права власності або з передачею у володіння покупця, наприклад при здійсненні роздрібної торгівлі. Проте в інших випадках передача ризиків та вигод від володіння відбувається не одночасно з передачею юридичного права власності або з передачею у володіння, наприклад реалізація товару за консигнаційними (комісійними) угодами, коли одержання доходу від певної реалізації залежить від доходу, який отримає покупець від власної реалізації цих товарів.

Довгострокова дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка не виникає під час нормального операційного циклу і буде погашена після 12 місяців з дати балансу.

Довгострокову дебіторську заборгованість відображають у балансі за її теперішньою вартістю. Водночас визначення теперішньої вартості залежить від виду заборгованості та умов її погашення. Частина довгострокової дебіторської заборгованості, що підлягає погашенню протягом 12 місяців з дати балансу, відображається на ту саму дату у складі поточної дебіторської заборгованості.

Залежно від своєчасності погашення дебіторську заборгованість поділяють на звичайну, сумнівну та безнадійну.

Звичайна дебіторська заборгованість є дебіторською заборгованістю, строк сплати якої за договором ще не настав. Таку заборгованість ще називають нормальною. Тобто якщо підприємство перерахувало грошові кошти (поставило товар) і контрагент ще не виконав своїх зобов’язань, то до моменту порушення строків виконання договірних зобов’язань дебіторська заборгованість вважається звичайною.

У такій ситуації контрагент ще нічого не порушив і в кредитора немає жодних підстав сумніватися в погашенні заборгованості. Тому звичайну дебіторську заборгованість обліковують у загальному порядку: її виникнення відображають за дебетом, а погашення (списання) – за кредитом відповідного субрахунку.

Звичайною може бути як довгострокова дебіторська заборгованість, так і поточна.

А ось наступні два різновиди дебіторської заборгованості стосуються тільки поточної дебіторської заборгованості.

Залежно від платоспроможності кредиторів може виникати **сумнівна** або **безнадійна дебіторська заборгованість**.

Сумнівна дебіторська заборгованість є поточною дебіторською заборгованістю, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником.

За роз'ясненнями Міністерства фінансів (див. лист від 09.12.2003 р. № 31-04200-30-5/7021), віднесення дебіторської заборгованості до сумнівної залежить від обставин і підтверджується професійним судженням. Наприклад, як сумнівна може бути визнана заборгованість боржника, щодо якого порушена справа про банкрутство. Зазвичай підстави, за яких дебіторську заборгованість уже класифікують як сумнівну, підприємство прописує в наказі про облікову політику.

З дати, на яку грошова дебіторська заборгованість відповідає визначенню сумнівною, підприємство повинно відображати її згідно з п. 7 П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» за чистою реалізаційною вартістю. Для визначення такої вартості на дату балансу обчислюють величину резерву сумнівних боргів (далі – РСБ).

Безнадійна дебіторська заборгованість – поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість у її неповерненні боржником або за якою минув строк позовної давності.

Наведена класифікація дебіторської заборгованості не єдино можлива, в узагальненому вигляді наведена на рисунку 8.1.

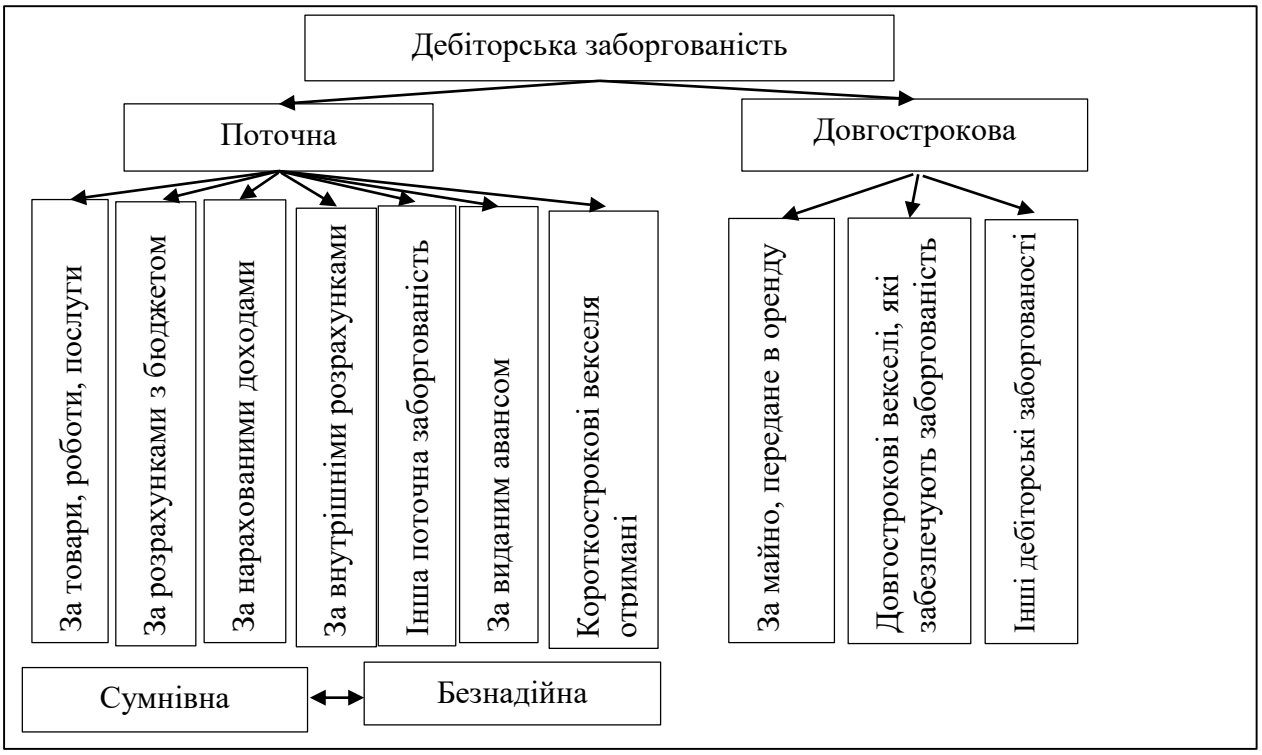


Рисунок 8.1 – Класифікація дебіторської заборгованості

Упевненість у неповерненні дебіторської заборгованості ґрунтується на обставинах, з яких однозначно (тобто на 100 %) можна говорити про те, що вона не буде повернена боржником (погашена). Наприклад, підприємство-боржник було ліквідоване без правонаступника або судом винесено остаточне рішення на користь боржника.

Закінчення строку позовної давності не залежить від дати виникнення дебіторської заборгованості. Відповідно до ст. 261 і 530 ЦКУ, перебіг позовної давності слід рахувати виходячи із зазначених у договорі строків виконання зобов'язань. Якщо в зобов'язанні встановлений строк його виконання, воно підлягає виконанню в цей строк (ч. 1 ст. 530 ЦКУ). Якщо в договорі строк виконання зобов'язань не встановлений або визначений моментом пред'явлення вимоги, перебіг позовної давність зазвичай починається з 8-го дня після направлення кредитором вимоги про виконання зобов'язання.

Коли поточну дебіторську заборгованість визнають безнадійною, її слід списати, оскільки вона не відповідає критеріям визнання активом, тобто з'явилася впевненість у неотриманні підприємством майбутніх економічних вигід. Списують безнадійну дебіторську заборгованість:

- під яку створений РСБ, – за рахунок суми такого створеного РСБ;
- під яку РСБ не створюється (або суми РСБ не вистачає), – до складу інших операційних витрат.

Для податкового обліку безнадійною дебіторською заборгованістю є заборгованість, яка відповідає хоча б одній з ознак, перелічених у п.п. 14.1.11 ПКУ. Так, наприклад, однією з ознак для визнання заборгованості безнадійною згідно з п.п. «а» п.п. 14.1.11 ПКУ є закінчення строку позовної давності за зобов'язаннями незалежно від того, звертався кредитор до суду з метою її стягнення чи ні.

За способом погашення дебіторську заборгованість поділяють на грошову і товарну.

Грошовою називають дебіторську заборгованість, якщо її погашення очікується грошовими коштами (у гривні або інвалюті) чи їх еквівалентами. Зокрема, це заборгованість за відвантажені товари, виконані роботи, надані послуги, за які підприємству повинні заплатити гроші. За своєю природою така дебіторська заборгованість є не чим іншим, як фінансовим активом, для якого передбачений спеціальний порядок обліку.

Нагадаємо, що фінансовими активами є (п. 4 П(С)БО 13 «Фінансові інструменти»):

- грошові кошти та їх еквіваленти;
- контракт, що надає право отримати грошові кошти або інший фінансовий актив;
- контракт, що надає право обмінятися фінансовими інструментами з іншим підприємством на потенційно вигідних умовах;
- інструмент власного капіталу іншого підприємства.

Таким чином, *грошовою дебіторською заборгованістю* слід вважати: грошові заборгованості при постачаннях товарів з наступною оплатою (з відстроченням/розстроченням платежу), видані позики, одержані векселі, придбані облігації тощо.

Товарна дебіторська заборгованість – це заборгованість, погашена товарами, роботами, послугами, а не грошима. Як приклад тут можна навести перерахування підприємством, що виступає в статусі покупця, авансу, в рахунок

якого постачальник (підрядник, виконавець) повинен поставити товари (виконати роботи або надати послуги).

Дебіторська заборгованість може виникати інколи й на рахунках 5-го та 6-го класу. Залишок по Дт рахунків для ведення розрахунків 5 і 6 класів – це теж дебіторська заборгованість, яка відноситься до активу балансу. Наприклад, дебіторська заборгованість виникає при переплаті податку, тому може виникнути залишок по субрахунку 641 «Розрахунки за податками» не по кредиту, а по дебету. Це означає борг держави, який може бути зарахований в рахунок інших податків або отриманий на рахунок платника податку (відшкодування ПДВ експортерам).

Крім того, у дебетовий залишок може вийти й субрахунок 631 (632) «Розрахунки з вітчизняними (з іноземними) постачальниками» за на наявності переплати постачальнику. Є підприємства, які взагалі ведуть облік розрахунків не використовуючи рахунок виданих авансів 371 – усі розрахунки ведуться по рахунку 631.

У фінзвітності такі залишки необхідно відображати саме як дебіторську заборгованість, наприклад по субрахунку 641 (642) це буде рядок 1135 «Дебіторська заборгованість по розрахунках з бюджетом».

Наприклад, виявилося, що підприємство перерахувало у сплату єдиного податку за І квартал 2024 року суму більшу, ніж потрібно. Сплатили 120 тис. грн, а треба було 100 тис. грн. Була подана уточнювальна декларація. Як наслідок, по субрахунку 641 утворився «мінус» у сумі 20 тис. грн. При складанні балансу такий «мінус» відображається в дебіторській заборгованості в активі.

8.2. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.

Для обліку довгострокової дебіторської заборгованості використовують активний, балансовий рахунок 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи».

На рахунку 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи» відображається дебіторська заборгованість, що відповідає одній із двох умов:

- така заборгованість не повинна виникати під час нормального операційного циклу;
- має бути погашена через 12 місяців з дати балансу.

За дебетом рахунка 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи» відображається виникнення (збільшення) довгострокової дебіторської заборгованості, за кредитом – її погашення (списання).

Аналітичний облік довгострокової дебіторської заборгованості ведеться за кожним дебітором, за видами заборгованості, строками її виникнення та погашення (табл. 8.1).

Таблиця 8.1 – Субрахунки обліку довгострокової дебіторської заборгованості

Номер та назва субрахунку	Зміст інформації, що узагальнюється на субрахунку

181 «Заборгованість за майно, передане у фінансову оренду»	Відображаються чисті інвестиції орендодавця у фінансову оренду, визначені згідно з П(С)БО 14 «Оренда».
Довгострокові векселі отримані»	Ведеться облік векселів, отриманих у забезпечення довгострокової дебіторської заборгованості.
183 «Інша дебіторська заборгованість»	Призначений для обліку довгострокової дебіторської заборгованості, що не відображається на інших субрахунках рахунка 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи», зокрема розрахунків з працівниками за виданими довгостроковими позиками тощо, інші види розрахунків.
184 «Інші необоротні активи»	Ведеться облік активів, використання яких, як очікується, неможливе протягом дванадцяти місяців з дати балансу, зокрема грошових коштів, а також інших активів, які безпосередньо не можуть бути відображені на інших рахунках обліку необоротних активів.

Наприклад ТОВ «АВС» за договором позики видає своєму працівникові довгострокову безвідсоткову позику. Сума позики становить 15000,00 грн. Строк погашення позики, установлений у договорі, 5 років. Позика погашатиметься 7 числа кожного місяця шляхом утримання грошових коштів із заробітної плати працівника.

Заборгованість працівника за позикою повністю відповідає визначенню довгострокової дебіторської заборгованості (заборгованість погашатиметься протягом 5 років, що перевищує 12 місяців або операційний цикл). Тому в бухгалтерському обліку підприємства сума позики відображається на субрахунку 183 «Інша дебіторська заборгованість». Наведені операції будуть відображені в обліку так, як це наведено в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2 – Облік довгострокової дебіторської заборгованості ТОВ «АВС»

Первинний документ	Дата	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
			Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6
1. Видатковий касовий ордер	07.05.24	Довгострокову позику видано працівнику підприємства з каси	183	301	15000,00
2. Договір, розрахункова відомість	07.06.24	Частину заборгованості за позикою утримано із заробітної плати працівника	661	183	250,00
3. Бухгалтерська довідка	30.06.24	На дату балансу частину довгострокової дебіторської заборгованості переведено до складу поточної дебіторської заборгованості	377	183	3000,00
4. Договір, розрахункова відомість	07.07.24	Із заробітної плати працівника утримано суму чергового платежу в погашення заборгованості за позикою	661	377	250,00

Первинний документ	Дата	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
			Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5	6
		Аналогічні проведення робляться також 06.08.24 р., 07.09.24 р. тощо.			
5.Бухгалтерська довідка	30.09.24	Частина довгострокової дебіторської заборгованості, що підлягає погашенню протягом 12 місяців, переведена до складу поточної дебіторської заборгованості. *Аналогічні проведення робляться щокварталу перед складанням квартальної фінансової звітності.*	377	183	750,00

Пам’ятаємо, що операційний цикл підприємства є проміжком часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням коштів (еквівалент грошових коштів) від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг. Отже, для тих підприємств, у яких операційний цикл більше одного року, довгостроковою вважатиметься така дебіторська заборгованість, строк погашення якої перевищує один їхній нормальний операційний цикл, а отже, 12 місяців. Якщо ж операційний цикл підприємства не перевищує один рік, то для нього довгостроковою буде дебіторська заборгованість, яка має бути погашена через 12 місяців з дати балансу.

8.3. Облік поточної дебіторської заборгованості

Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги є заборгованістю покупців і замовників за надані їм продукцію, товари, роботи або послуги (крім заборгованості, забезпеченої векселем). 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.

Для обліку дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги використовується активний рахунок 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» – утворення кредитового сальдо за цим рахунком не допускається, тому облік попередніх оплат, отриманих від покупців, ведеться окремо на пасивному *субрахунку 681* «*Розрахунки за авансами одержаними*».

Для обліку поточної дебіторської заборгованості переважно використовують субрахунки рахунків класу 3, які згруповано в таблиці 8.3.

Таблиця 8.3 – Субрахунки, які застосовуються для обліку поточної дебіторської заборгованості

Номер	Найменування субрахунку
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями

362	Розрахунки з іноземними покупцями
363	Розрахунки з учасниками ПФГ (промислово-фінансової групи)
364	Розрахунки за гарантійним забезпеченнями (пов'язаними із здійсненням операцій з деривативами)
341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті
342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті
371	Розрахунки за виданими авансами
373	Розрахунки за нарахованими доходами
374	Розрахунки за претензіями
377	Розрахунки з іншими дебіторами

За дебетом рахунка *36* «*Розрахунки з покупцями і замовниками*» відображається продажна вартість реалізованої продукції, товарів, послуг, що включає ПДВ, за кредитом – сума платежів, що надійшли на рахунки підприємства в банківських установах, до каси. При реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) робиться запис: Дт 36 – Кт 70, 71.

За кредитом рахунка 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» показують суми платежів, що надійшли на рахунки підприємства у банках, до каси (Дт 30, – Кт 36). Залишок за цим рахунком характеризує наявність заборгованості покупців і замовників за отриману ними продукцію (товари, роботи, послуги).

Суми попередньої оплати товарів, робіт, послуг доходами не визнають (пп. 6.3 і 6.4 П(С)БО 15 «Дохід»). Для обліку такої заборгованості застосовують субрахунок 681 «Розрахунки за авансами одержаними». В обліку відображається проведенням: Дт 30, 31 – Кт 681.

Після постачання продукції (товарів, робіт, послуг) показують погашення кредиторської заборгованості за авансами (Дт 681) в кореспонденції з кредитом відповідного субрахунку рахунка 36. Також за дебетом субрахунку 681 відображають суми передоплат, повернені покупцям і замовникам (зокрема, при розірванні договору), в кореспонденції з рахунками обліку грошових коштів.

Наприклад, ТОВ «АВС» на підставі договору постачання реалізує підприємству-резиденту готову продукцію на суму 90000,00 грн. (у тому числі ПДВ 15000,00 грн.). Собівартість реалізованої продукції склала 60000,00 грн. Реалізація здійснена на умовах: варіант 1 – подальшої оплати; варіант 2 – передоплати.

Аналітичний облік розрахунків з покупцями і замовниками ведеться за кожним покупцем і замовником за кожним пред'явленим до оплати рахунком. Крім того, на субрахунку 362 «Розрахунки з іноземними покупцями», аналітичний облік ведеться в гривнях і валюті, обумовленій договором.

Облік операцій ТОВ «АВС» відображено в таблицях 8.4 та 8.5.

Таблиця 8.4 – Облік операцій з покупцями-резидентами ТОВ «АВС» (перша подія – відвантаження продукції)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	2	3	4	5
1	Відвантажено продукцію покупцеві	361	701	90000,00
2	Відображено суму податкових зобов'язань з ПДВ	701	641/ПДВ	15000,00
3	Списано собівартість реалізованої продукції	901	26	60000,00
4	Надійшли грошові кошти в оплату відвантаженої продукції	311	361	90000,00

Таблиця 8.5 – Облік операцій з покупцями-резидентами ТОВ «АВС» (перша подія – отримання передоплати)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Надійшла передоплата за готову продукцію	311	681	90000,00
2	Відображено суму податкових зобов'язань з ПДВ	643/ПДВ	641/ПДВ	15000,00
3	Відвантажено продукцію покупцеві	361	701	90000,00
4	Списано раніше відображену суму податкових зобов'язань з ПДВ	701	643/ПДВ	15000,00
5	Здійснено залік заборгованостей	681	361	90000,00
6	Списано собівартість реалізованої продукції	901	26	60000,00

Документування з обліку дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги відображено в таблиці 8.6.

Таблиця 8.6 – Документування дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги

Етап	Первинні документи
Виникнення заборгованості	Накладні; рахунки-фактури; акти прийнятих робіт, послуг; товарно-транспортні накладні; податкові накладні.
Погашення заборгованості	Виписки з банку з платіжними дорученнями та іншими платіжними інструментами; квитанції платіжного терміналу; чеки регістрів розрахункових операцій; прибуткові касові ордера; векселя.

Наприклад, ТОВ «АВС», підприємство оптової торгівлі за договором купівлі-продажу відвантажило покупцеві товар на загальну суму 247000,00 грн. (у тому числі ПДВ 20 % – 4000 грн.). Згідно з умовами договору, оплата товару покупцем має бути здійснена на поточний рахунок підприємства-продавця протягом 15 днів з моменту відвантаження.

Первісна вартість партії товару – 15000,00 грн.

Порядок відображення цієї операції в бухгалтерському обліку підприємства-продавця наведено в таблиці 8.7.

Таблиця 8.7 – Дебіторська заборгованість покупців ТОВ «АВС»

Первинний документ	Дата	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
			Дт	Кт	
Реалізація партії товару					
Видаткова накладна	27.09.24	Відвантажено партію товару покупцеві та відображено дохід від її реалізації	361	702	24000,00
Податкова накладна	27.09.24	Відображено суму податкового зобов'язання з ПДВ у складі вартості відвантаженого товару	702	641/ПДВ	4000,00
Бухгалтерська довідка	27.09.24	Списано балансову вартість товарів	902	281	15000,00
Бухгалтерська довідка	27.09.24	Списано на фінансовий результат собівартість реалізованих товарів	791	902	15000,00
Бухгалтерська довідка	27.09.24	Списано на фінансовий результат дохід, отриманий від реалізації партії товару	702	791	20000,00
Банківська виписка	07.10.24	Отримано від покупця грошові кошти за реалізовану партію товарів	311	361	24000,00

Отже, дебіторська заборгованість покупців за реалізовані товари відображається одночасно з нарахуванням доходу від реалізації. При цьому сума дебіторської заборгованості включає податок на додану вартість. Так, у прикладі, що розглядається, на дату відвантаження товару (27.09.24р.) покупцеві сума визнаного доходу і відповідно дебіторської заборгованості склала 24000,00 грн. (у тому числі ПДВ – 4000,00 грн.). Витрати підприємства в частині вартості проданого товару склали 14000,00 грн. і відповідають дебетовому обороту за дебетом субрахунку 791 «Результат операційної діяльності». Чистий дохід підприємства від розглянутої торгової операції отримують шляхом згортання оборотів за субрахунком 791 «Результат операційної діяльності» – кредитового в сумі 20000,00 грн. і дебетового в сумі 15000 грн. – і становить 5000,00 грн.

8.4. Резерв сумнівних боргів: створення та методика відображення в обліку

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)** в періоді її нарахування.

Згідно з п. 7 П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість», поточну грошову дебіторську заборгованість, що є фінансовим активом (крім придбаної заборгованості та заборгованості, призначеної для продажу), відображають у балансі за *чистою реалізаційною вартістю*. Для її визначення на дату балансу розраховують резерв сумнівних боргів (далі – РСБ). Поточна (короткострокова) дебіторська заборгованість не підлягає дисконтуванню.

Чиста реалізаційна вартість – сума поточної дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів (п. 4 П(С)БО 10).

Поточну дебіторську заборгованість включають до підсумку Балансу за чистою реалізаційною вартістю. Це прямо записано в п. 7 П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість». Для визначення такої чистої реалізаційної вартості створюють **резерв сумнівних боргів (РСБ).** Згодом його спрямовують на покриття збитків від списання безнадійних боргів.

Порядок створення резерву сумнівних боргів (РСБ) регламентується П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість». Від обов'язку створювати РСБ звільнені:

- мікропідприємства;
- юридичні особи – платники єдиного податку групи 3;
- непідприємницькі товариства.

Ці підприємства можуть включати поточну дебіторську заборгованість до підсумку Балансу за її фактичною сумою. Тобто вони мають право вибрати, створювати РСБ чи ні. Своє рішення ці суб'єкти фіксують у наказі про облікову політику.

Для всіх інших підприємств створення РСБ – процедура обов'язкова.

РСБ створюється за поточною дебіторською заборгованістю, тобто заборгованістю, яка виникає під час нормального операційного циклу або буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу, при цьому в розрахунку РСБ може брати участь як сумнівна, так і безнадійна заборгованість.

Резерв сумнівних боргів створюють щодо поточної дебіторської заборгованості, яка відповідає декільком вимогам, а саме:

- є фінансовим активом, тобто контрактом, який надає право отримати грошові кошти та інший фінансовий актив від іншого підприємства;
- не придбана підприємством і не призначена для продажу;
- не вважається безнадійною, а є сумнівною.

Резерв сумнівних боргів не створюють для:

- товарної дебіторської заборгованості за виданими авансами;
- безнадійної заборгованості (лист Мінфіну від 07.07.2004 р. № 31-04200-01-29/12137);
- відстроченої заборгованості, тобто заборгованості, за якою строк виконання зобов'язань ще не настав унаслідок його перенесення;
- заборгованості, до якої застосовують такі способи забезпечення, як порука, гарантія, застава, завдаток, передбачені гл. 49 ЦКУ.

Облік **резерву сумнівних боргів** ведеться на рахунку 38 «Резерв сумнівних боргів». Створюють РСБ за допомогою запису: Дт 944 – Кт 38.

Якщо треба зменшити нарахований раніше РСБ, це роблять з відображенням інших операційних доходів: Дт 38 – Кт 719. Якщо коригують РСД, нарахований протягом звітного року, то можна зробити проводку: Дт 944– Кт 38 методом «червоне сторно».

Списання безнадійних боргів за рахунок РСБ відображається кореспонденцією: Дт 38 – Кт 34, 36, 37 та інших рахунків дебіторської заборгованості, за якими сформований РСБ.

Нарахованого РСБ недостатньо? Тоді залишок безнадійної дебіторської заборгованості списують до складу інших операційних витрат: Дт 944– Кт 34, 36, 37.

Крім того, інформацію про суму списаної дебіторської заборгованості фіксують за дебетом субрахунку 071 «Списана дебіторська заборгованість». Тут цю суму обліковують не менше 3 років для спостереження за можливістю її стягнення при зміні майнового становища боржника. Остаточно списують вказану суму з субрахунку 071 у двох випадках:

- або одночасно з отриманням коштів від боржника у вигляді відшкодування заборгованості;
- або у зв'язку із закінченням строку обліку такої заборгованості.

Якщо після списання дебіторської заборгованості боржник її все-таки погасив, кредитор збільшує дохід від іншої операційної діяльності (Дт 30, 31 – Кт 716).

Наприклад, ТОВ «АВС» створило РСБ у сумі 12000,00 грн. Згодом було прийнято рішення визнати дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги в сумі 13300,00 грн. безнадійною і списати її за рахунок РСБ.

Облік створення і використання РСБ відображено в таблиці 8.8.

Таблиця 8.8 – Облік створення і використання РСБ ТОВ «АВС»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Створено РСБ	944	38	12000,00
2	Списано дебіторську заборгованість, визнану безнадійною, за рахунок раніше створеного РСБ	38	361	12000,00
3	Відображено дебіторську заборгованість, визнану безнадійною, у складі інших операційних витрат в сумі, що перевищує величину РСБ	944	361	1300,00
4	Відображено суму безнадійної заборгованості на позабалансовому субрахунку 071	071	-	13300,00
5	Списано безнадійну заборгованість із позабалансового субрахунку 071 після закінчення строку позовної давності	-	071	13300,00

П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» оперує двома методами створення РСБ:

- метод застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості. Це найбільш гнучкий метод створення РСБ, який дозволяє досить вільно впливати на його розмір;

- метод застосування коефіцієнта сумнівності. Цей метод базується на розрахунку коефіцієнтів, у яких обов'язковим показником виступає безнадійна дебіторська заборгованість.

8.5. Дебіторська заборгованість у фінансовій звітності

Інформація про дебіторську заборгованість відображається у Балансі (Звіті про фінансовий стан) підприємства та «Примітках до річної фінансової звітності». Особливості відображення дебіторської заборгованості у фінансовій звітності підприємства відображено в таблиці 8.9.

Таблиця 8.9 – Дебіторська заборгованість у фінансовій звітності

Форма №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»	Стаття	Код рядка
	Довгострокова дебіторська заборгованість	1040
	Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125
	Дебіторська заборгованість за розрахунками: – за виданими авансами – з бюджетом – у тому числі з податку на прибуток	1130 1135 1136
	Інша поточна дебіторська заборгованість	1155
Форма №5 «Примітки до річної фінансової звітності»	Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	940
	Інша поточна дебіторська заборгованість	950

У фінансовій звітності дебіторська заборгованість відображається з таким нюансом: за продукцію, товари, роботи, послуги (ряд. 1125) вона наводиться за вирахуванням резерву сумнівних боргів (рахунок 38).

Дебіторську заборгованість відносять до майна підприємств та відображають у відповідних розділах активу балансу за принципом розташування в порядку зростання ліквідності активів. Показники дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги характеризують заборгованість покупців або замовників за надані їм продукцію, товари, роботи або послуги з відображенням резерву сумнівних боргів. У підсумок балансу включають чисту реалізаційну вартість такої заборгованості, яка визначена шляхом вирахування з дебіторської заборгованості резерву сумнівних боргів. У примітках до фінансової звітності вказують перелік дебіторів і суми дебіторської заборгованості. При здійсненні розрахунків між пов'язаними сторонами розкривають перелік дебіторів за такою заборгованістю з виділенням внутрішньо групового сальдо дебіторської заборгованості. Інша дебіторська заборгованість, яка наведена у балансі окремою статтею, розкривається у Примітках з відображенням її складу і сум.

Отже, у фінансовій звітності обов'язково наводиться інформація щодо дебіторської заборгованості, розкриття якої вимагають НП(С)БО. Підприємство повинне показувати у Примітках метод визначення резерву сумнівних боргів і

його залишок за кожною статтею поточної дебіторської заборгованості. При цьому слід розкривати використання резерву у звітному році.

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення поняття «дебіторська заборгованість» та назвіть її види.
2. Охарактеризуйте критерії визнання дебіторської заборгованості.
3. На яких рахунках ведеться облік дебіторської заборгованості?
4. Що таке резерв сумнівних боргів та на якому рахунку його обліковують?
5. Як інформація про дебіторську заборгованість відображається у фінансовій звітності?

Тема 9. ОБЛІК ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ, ТОВАРІВ ТА ЇХ РЕАЛІЗАЦІЇ

Мета вивчення теми: вивчити сутність готової продукції як різновиду запасів; розглянути порядок організації обліку готової продукції та її реалізації; ознайомитися з документальним оформленням руху готової продукції та способами її оцінки; вивчити особливості обліку товарів при реалізації.

План

9.1. Сутність готової продукції як різновиду запасів
9.2. Оцінка готової продукції
9.3. Бухгалтерський облік готової продукції
9.4. Облік реалізації товарів на території України

Ключові терміни та поняття: готова продукція, оцінка готової продукції, товари, методи вибуття запасів, банківські платіжні картки.

9.1. Сутність готової продукції як різновиду запасів

Розглядаючи питання обліку готової продукції (далі – ГП), вважаємо доцільним обґрунтувати економічну сутність даного поняття, адже в наукових джерелах і в нормативних документах відсутня єдина позиція щодо визначення даного поняття. А отже, і не зрозуміло, на якому етапі «життя» виготовлений продукт – це напівпродукт, а на якому – готова продукція (табл. 9.1).

Отже, підсумовуючи визначення, наведені вітчизняними науковцями, можна зазначити, що єдина думка про сутність «готової продукції» відсутня. Одні дослідники вважають готову продукцію запасами, інші – матеріальним результатом виробничої діяльності. Більшість вчених наголошує на тому, що готовою продукцією є виріб чи послуга, яка пройшла всі стадії обробки та відповідає певним вимогам та стандартам. Подібний погляд зумовлює необхідність стандартизації ключових понять.

Таблиця 9.1 – Визначення поняття «готова продукція» науковцями

Автор	Визначення поняття «готова продукція»
Ф. Ф. Бутинець	Продукція, яка повністю закінчена обробкою, укомплектована, та яка пройшла необхідні випробування, відповідає діючим стандартам або затвердженим технічним умовам, прийнята відділом технічного контролю підприємства та здана на склад або ж прийнята замовником відповідно до затвердженого порядку її приймання.
А. Касич	Результат закінченого виробничого процесу, яка призначена для продажу і відповідає галузевим нормам і стандартам та всім вимогам діючого законодавства, і облік якої провадиться з використанням міжнародних інструментів організації ефективної фінансово-господарської діяльності підприємства.
Т. Д. Маркова	Продукція, яка виготовлена за певними стандартами, з використанням необхідної сировини, має повністю завершену форму, відповідає всім стандартам та нормам, та пройшла перевірку в усіх відділах і відповідає всім стандартам. Повністю завершений продукт, який готовий до передачі на склад або вибуття на сторону.
В. М. Глібко та О. П. Бущан	Матеріальний результат виробничої діяльності підприємства, коли запаси набувають нової якості. Крім випуску речової продукції, підприємство може виконувати роботи для інших підприємств або надавати послуги. На відміну від тієї, яка в обліку зазначається як готова продукція, цей вид продукції називають «виконані роботи і послуги». Отже, продукція підприємства складається з готової продукції та виконаних робіт і послуг.
Т. В. Гончарова	Продукція (виріб, напівфабрикат, робота, послуга), повністю закінчена обробкою на даному підприємстві, пройшла всі стадії технічного випробування (якщо вимагають відповідні її особливості), відповідає технічним умовам і стандартам не вимагає подальшої обробки на цьому підприємстві і здана на склад.
Н. М. Ткаченко	Матеріальний результат виробничої діяльності підприємства. Крім випуску речовинної продукції (машин, взуття, одягу, хліба, цукерок тощо), підприємство може виконувати певні роботи для інших підприємств або надавати їм послуги. Наприклад, перевезення вантажів своїм транспортом для інших підприємств, ремонтні роботи, будівництво та інше.
Л. І. Шваб	Запаси виробів на складі, обробка яких закінчена та які пройшли випробування, приймання, укомплектовані згідно з умовами договорів із замовниками й відповідають технічним умовам і стандартам.
Л. К. Сук	Продукція, яка завершена виробництвом, укомплектована, відповідає вимогам стандартів і технічних умов, має документ, що засвідчує її якість та призначена для збуту за межі підприємства.
Гороховець Ю.А., Потапов Є.В.	Виріб, який пройшов усі стадії виробництва, відповідає усім поставленим якісним і технічним характеристикам, придатний до реалізації та споживання. Готова продукція може бути тільки виготовлена підприємством. На відміну від інших видів запасів, готову продукцію не можна придбати за грошові кошти або в обмін на інші активи, отримати як вклад до статутного капіталу або безоплатно.

Згідно з П(С)БО 9 «Запаси» готова продукція – це продукція, що виготовлена на підприємстві, призначена для продажу та відповідає технічним та якісним характеристикам, які передбачені договором або нормативно-правовим актом. Готова продукція вважається різновидом запасів.

Відповідно до Інструкції плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, до готової продукції належить продукція, обробка якої закінчена та яка пройшла випробування, приймання, укомплектування згідно з умовами договорів із замовниками і відповідає технічним умовам і стандартам.

Згідно до ДСТУ 2960-94, готовою продукцією вважається промислова продукція, яка закінчена виробництвом, укомплектована, відповідає вимогам стандартів і технічних умов, має документ, що засвідчує її якість, та призначена для збуту за межі підприємства.

Отже, виходячи з наведених визначень науковців та нормативних актів, готова продукція – це кінцевий результат виробничої діяльності підприємства, яка пройшла всі етапи обробки, відповідає встановленим технічним умовам і стандартам, завершена випробуванням, прийнята на склад, передана замовнику. Вона призначена для подальшої реалізації, має відповідні сертифікати якості.

9.2. Оцінка готової продукції

Надходження, вибуття або списання готових виробів власного виробництва у бухгалтерському обліку відображають у грошовій оцінці за фактичною виробничою собівартістю. У поточному (аналітичному) обліку готову продукцію відображають у натуральному і вартісному вираженні. У місцях зберігання готової продукції облік ведуть за окремими її видами у прийнятих одиницях виміру.

Протягом звітного періоду в поточному обліку підприємства можуть застосовувати **оцінку руху готової продукції за обліковими цінами (нормативною вартістю)** до моменту визначення фактичної виробничої собівартості. Для чого це потрібно? Річ у тім, що фактична собівартість, як правило, визначається наприкінці місяця, а для відображення руху готової продукції протягом місяця потрібна її оцінка. Для цього і застосовують облікові ціни.

Що являють собою облікові ціни? Як **облікові ціни,** зазвичай, використовують планову (нормативну) собівартість. Раніше часто вели поточний облік готової продукції за оптовими або відпускними цінами. Проте зараз це можна зустріти вкрай рідко. Вибір оцінки готової продукції в аналітичному обліку має бути зафіксований у розпорядчому документі про організацію бухгалтерського обліку на підприємстві.

Застосування оцінки руху ГП за обліковою вартістю передбачає визначення та облік відхилень фактичної виробничої собівартості готової продукції від її вартості за обліковими цінами. При автоматизованому обліку це нескладно. Програма розрахує відхилення за кожною одиницею продукції. Це дозволить без проблем визначити фактичну виробничу собівартість реалізованої продукції.

Наприклад, залишок ГП на складі підприємства на початок місяця:

– в облікових цінах – 30000,00 грн.;

– за фактичною виробничою собівартістю – 32830,00 грн.

Протягом цього ж місяця на склад з виробництва надійшла ГП в сумі:

– в облікових цінах – 200000,00 грн.;

– за фактичною виробничою собівартістю – 206600,00 грн.

У звітному місяці була відпущена зі складу ГП вартістю (в облікових цінах) 210000,00 грн., розрахунок відображено в таблиці 9.2.

Таблиця 9.2 – Розрахунок фактичної виробничої собівартості реалізованої готової продукції

№ з/п	Показники	Вартість продукції, грн.		
		в облікових цінах	за фактичною виробничою собівартістю	відхилення: перевитрата (+) / економія (-) (гр. 4 – гр. 3)
1	Залишок готової продукції на складі на початок місяця	30000,00	32830,00	2830,00
2	ГП, що надійшла на склад з виробництва у звітному місяці	200000,00	206600,00	6600,00
3	Разом (ряд. 1 + ряд. 2)	230000,00	239430,00	9430,00
1 варіант				
4	Відсоток відхилень фактичної виробничої собівартості ГП від її вартості за обліковими цінами (ряд. 3 гр. 5 : ряд. 3 гр. 3 х 100 %)	4,1 %		
5	ГП, відпущена зі складу (реалізована) у звітному місяці	210000,00	218610,00*	8610,00**
6	Залишок ГП на складі на кінець місяця (ряд. 3 – ряд. 5)***	20000,00	20820,00	820,00
* Ряд. 5 гр. 3 + ряд. 5 гр. 5. ** Ряд. 5 гр. 3 х ряд. 4 : 100 %. *** Отримані показники являтимуть собою залишок готової продукції на складі на початок наступного місяця.				
2 варіант				
7	Відсоткове відношення фактичної виробничої собівартості до вартості цього ж обсягу ГП в облікових цінах (ряд. 3 гр. 4 : ряд. 3 гр. 3 х 100 %)	104,1 %		
8	ГП, відпущена зі складу (реалізована) у звітному місяці	210000,00	218610,00*	8610,00**
9	Залишок ГП на складі на кінець місяця (ряд. 3 – ряд. 8)***	20000,00	20820,00	820,00
* Ряд. 8 гр. 3 х ряд. 7 : 100 %. ** Ряд. 8 гр. 4 – ряд. 8 гр. 3. *** Отримані показники будуть залишком готової продукції на складі на початок наступного місяця.				

Якщо облік на підприємстві не автоматизований, можуть використовуватися такі **варіанти розрахунку фактичної виробничої собівартості реалізованої (відпущеної) готової продукції:**

1. Перший варіант передбачає *розрахунок відсотка відхилень фактичної виробничої собівартості готової продукції від її вартості за цінами, прийнятими в поточному обліку*, який розраховують за формулою:

$$В_{\%} = \frac{В_{поч}+В_{над}}{ГПо_{поч}+ГПо_{над}} \times 100\ \%, \quad (9.1)$$

де $В_{поч}$ – сума відхилень фактичної виробничої собівартості готової продукції від її вартості в облікових цінах на початок звітного місяця;

$В_{над}$ – сума відхилень фактичної виробничої собівартості готової продукції, що надійшла на склад з виробництва протягом звітного місяця, від вартості такої продукції в облікових цінах;

$ГПо_{поч}$ – вартість залишку готової продукції за обліковими цінами на початок звітного місяця;

$ГПо_{над}$ – вартість готової продукції, оприбуткованої за обліковими цінами у звітному місяці.

Далі визначають суму відхилень фактичної виробничої собівартості продукції, відпущеної у звітному місяці, від її вартості в облікових цінах ($В_{відп}$) за формулою:

$$В_{відп} = ГПо_{відп} \times В\% : 100\%, \quad (9.2)$$

де $ГПо_{відп}$ – вартість за обліковими цінами відвантаженої у звітному місяці готової продукції.

Фактичну виробничу собівартість відпущеної (реалізованої) готової продукції ($ГПф_{відп}$) у такому разі розраховують за формулою:

$$ГПф_{відп} = ГПо_{відп} + В_{відп}, \quad (9.3)$$

2. В основі другого варіанту лежить *розрахунок відсоткового відношення фактичної виробничої собівартості до вартості цього самого обсягу продукції в облікових цінах* (Ф/о%). Розрахунок цього показника здійснюють за формулою:

$$Ф/о_{\%} = \frac{ГПф_{поч}+ГПф_{над}}{ГПо_{поч}+ГПо_{над}} \times 100\%, \quad (9.4)$$

де $ГПф_{поч}$ – фактична виробнича собівартість залишку готової продукції на початок звітного місяця;

$ГПф_{над}$ – фактична виробнича собівартість готової продукції, що надійшла з виробництва у звітному місяці.

Тоді фактичну виробничу собівартість відпущеної (реалізованої) готової продукції ($ГПф_{відп}$) визначають за формулою :

$$ГПф_{відп} = ГПо_{відп} \times Ф/о\ \% : 100\%, \quad (9.5)$$

Результат розрахунку фактичної виробничої собівартості відпущеної (реалізованої) готової продукції при обох варіантах виходить однаковий.

3. Бухгалтерський облік готової продукції

Для узагальнення інформації про наявність і рух ГП підприємства використовують однойменний рахунок 26 «Готова продукція». За дебетом цього рахунка відображають надходження ГП власного виробництва за фактичною виробничою собівартістю або за нормативною вартістю (оцінка продукції за нормативними витратами коригується до фактичної виробничої собівартості). У свою чергу, за кредитом відображають вибуття ГП. При цьому собівартість реалізованої ГП визначають з використанням одного з методів оцінки вибуття запасів, визначених в П(С)БО 7 «Запаси», які детально розглянуто в темі 7, до них належать:

- ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- середньозваженої собівартості;
- собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);
- нормативних затрат;
- ціни продажу.

Особливістю ГП, як різновиду запасів, є те, що вона може бути тільки виготовлена підприємством, її не можна придбати за грошові кошти або в обмін на інші активи, отримати безоплатно або як вклад до статутного капіталу.

Таблиця 9.3 – Облік ГП на рахунку 26 «Готова продукція»

Рахунок 26 «Готова продукція»	
Дебет	Кредит
Надходження ГП власного виробництва за фактичною виробничою собівартістю або за нормативною вартістю;	Списання фактичної виробничої собівартості готової продукції при:
Повернення покупцями;	– продажу готової продукції за грошові кошти;
Оприбуткування надлишків, виявлених у результаті інвентаризації;	– обміні в межах бартерних (товарообмінних) операцій на інші види необоротних та оборотних активів;
	– безоплатній передачі (в рекламних або благодійних цілях);
	– списанні внаслідок нестач, розкрадань, надзвичайних подій тощо;
Дооцінка (у межах попередньої уцінки).	– переведенні до складу запасів іншого виду (наприклад, відпуск як комплектуючого виробу для виробництва іншого виду продукції);
	– уцінці до чистої вартості реалізації.

Важливою умовою правильного обліку випуску, відвантаження (реалізації), а також забезпечення збереження ГП підприємства є своєчасне документальне оформлення таких операцій.

Здавання готової продукції з цеху на склад підприємства оформлюється *приймально-здавальними накладними або актами,* може використовуватись *накладна-вимога на відпуск* (внутрішнє переміщення) матеріалів. У необхідних випадках до цих накладних (актів) додають акти приймання продукції

представниками замовника або акти про технічне випробування продукції (протоколи контролю якості).

Форми таких документів підприємство розробляє самостійно з урахуванням вимог до наявності обов'язкових реквізитів первинних документів, передбачених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-ІУ та Положенням «Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» від 24.05.1995р. №88.

Усі приймально-здавальні документи на випуск продукції виписує цех-здавальник. Як правило, такі документи виписують у двох примірниках:

- перший примірник залишається на складі і слугує підставою для записів у картках складського обліку;
- другий примірник з розпискою завідувача складу у прийманні продукції повертається цеху-здавальнику.

Згодом перший примірник документа передають бухгалтерській службі підприємства для відображення у бухгалтерському обліку.

Облік готової продукції на складах ведуть у тому самому порядку, що й облік матеріалів на складах. З цією метою на кожне найменування продукції відкривають картку складського обліку або ведуть книги складського обліку. Матеріально відповідальна особа щодня робить записи в картках за кожним прибутковим і видатковим документом окремим рядком. Бухгалтерія підприємства систематично здійснює перевірку правильності оформлення прибуткових і видаткових документів і записів у картках складського обліку.

Готові вироби, що надійшли на склади, перебувають у розпорядженні відділу збуту. Він же здійснює відвантаження готової продукції відповідно до договорів постачання. Для цього, як правило, оформляється наказ-накладна або накладна. Перший документ є наказом складу на відпуск або відвантаження готової продукції покупцям, в якому об'єднано два документи: наказ складу на відпуск (відвантаження) продукції та накладна на відпуск продукції зі складу. Форми цих документів також розробляються підприємством самостійно. При вивезенні ГП автотранспортом складається товарно-транспортна накладна.

Як ми зазначали вище, застосування оцінки руху готової продукції за обліковою вартістю передбачає визначення та облік відхилень фактичної виробничої собівартості готової продукції від її вартості за обліковими цінами. У такому разі відхилення можна відображати на окремому субрахунку рахунка 26 «Готова продукція». Це дозволяє в межах одного рахунка отримувати фактичну собівартість продукції і дані про вартість продукції за обліковими цінами.

Для цього до рахунка 26 «Готова продукція» відкривають субрахунки другого порядку, наприклад:

– 261 «Готова продукція за обліковими цінами»;

– 262 «Відхилення фактичної собівартості готової продукції від її вартості за обліковими цінами».

Тоді в бухгалтерському обліку при надходженні закінчених виробництвом готових виробів на склад роблять два записи:

1) Дт 261 – Кт 23 – на облікову вартість готової продукції;

2) Дт 262 – Кт 23–у разі перевитрати або Дт 262 – Кт 23 (методом «червоне сторно») – при економії. Згортання показників субрахунків 261 і 262 дасть значення фактичної виробничої собівартості готової продукції.

Інформацію про доходи від реалізації готової продукції в бухгалтерському обліку узагальнюють на субрахунку **701 «Дохід від реалізації готової продукції».** Аналітичний облік таких доходів ведуть за видами (групами) продукції, регіонами збуту та/або іншими напрямами, визначеними підприємством.

Наприклад, ТОВ «АВС» веде облік ГП за фактичною собівартістю з відображенням собівартості реалізації одноразово наприкінці місяця. Фактична виробнича собівартість продукції на початок місяця становить 32830,00 грн. Протягом місяця на склад надійшла продукція, фактична виробнича собівартість якої дорівнює 206600,00 грн.

У тому самому місяці реалізовано продукцію на суму 300000,00 грн. (у тому числі ПДВ – 50000,00 грн.). Собівартість реалізації дорівнює 220000,00 грн. і складається з:

– виробничої собівартості реалізованої продукції в сумі 218610,00 грн.;

– нерозподілених постійних загальновиробничих витрат – 1390,00 грн.(табл. 9.4.).

Таблиця 9.4 – Облік готової продукції за фактичною собівартістю

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Сальдо ГП на початок місяця	26	_	32830,00
2	Відображено надходження на склад ГП за фактичною виробничою собівартістю	26	23	206600,00
3	Відображено дохід від реалізації ГП	361	701	300000,00
4	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ	701	641/ПДВ	50000,00
5	Списано виробничу собівартість ГП, реалізованої у звітному місяці	901	26	218610,00
6	Списано на собівартість реалізації нерозподілені постійні загальновиробничі витрати	901	91	1390,00
7	Списано на фінансовий результат:			
	– дохід від реалізації ГП	701	791	250000,00
	– собівартість реалізованої ГП	791	901	220000,00
8	Сальдо ГП на кінець місяця	26	_	20820,00

Використовуючи умови вищенаведеного прикладу, доповнимо його такими даними:

– договірна (продажна) вартість ГП, реалізованої протягом місяця, становить 300000,00 грн. (у тому числі ПДВ – 50000,00 грн.);

– нерозподілені постійні загальновиробничі витрати, включенні до собівартості реалізованої ГП у звітному місяці, складають 1390,00 грн.

Собівартість реалізованої продукції в бухгалтерському обліку підприємство відображає в момент здійснення кожної операції з відвантаження (відпуску) в облікових цінах. Наприкінці місяця здійснюється її коригування на суму відхилень фактичної виробничої собівартості реалізованої продукції від її облікової вартості. В такому разі операції з оприбуткування та реалізації ГП слід відображати в обліку так, як показано в таблиці 9.5.

Таблиця 9.5 – Облік руху та реалізації ГП за обліковою вартістю

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Сальдо на початок місяця:			
	– ГП в оцінці за обліковими цінами	261	–	30000,00
	– відхилень	262	–	2830,00
	– ГП за фактичною собівартістю (згорнуте сальдо)	26	–	32830,00
2	Відображено надходження ГП з виробництва на склад за обліковою вартістю	261	23	200000,00
3	Відвантажено ГП покупцю	361	701	300000,00
4	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ	701	641/ПДВ	50000,00
5	Списано собівартість реалізованої продукції за обліковою вартістю	901	261	210000,00
6	Відображено суму відхилень фактичної собівартості виготовленої за місяць продукції від її облікової вартості	262	23	6600,00*
7	Списано наприкінці звітного місяця вартість відхилень, що припадає на реалізовану продукцію	901	262	8610,00*
8	Списано в собівартість реалізації нерозподілені постійні загальновиробничі витрати	901	91	1390,00
9	Списано на фінансовий результат:			
	– дохід від реалізації ГП	701	791	250000,00
	– собівартість реалізованої продукції	791	901	220000,00
10	Сальдо на кінець місяця:			
	– ГП в оцінці за обліковими цінами	261	–	20000,00
	– відхилень	262	–	820,00
	– ГП за фактичною собівартістю (згорнуте сальдо)	26	–	20820,00
* Якщо фактична виробнича собівартість нижча облікової вартості готової продукції, робляться ті самі проведення, але методом «червоне сторно».				

При відображенні в обліку продажу продукції визначають собівартість її реалізації. Собівартість реалізованої ГП складається з:

– виробничої собівартості продукції, реалізованої протягом звітного періоду (включає прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати, а також змінні та постійні розподілені загальновиробничі витрати);

– нерозподілених постійних загальновиробничих витрат;

– наднормативних виробничих витрат.

У бухгалтерському обліку для узагальнення інформації про собівартість реалізованої готової продукції призначено **субрахунок 901 «Собівартість реалізованої готової продукції».**

Собівартість реалізованої протягом звітного періоду продукції відображають в один із таких способів:

- 1-й спосіб – собівартість реалізованої (відпущеної) продукції у бухгалтерському обліку показують одноразово після визначення фактичної виробничої собівартості продукції в кінці звітного періоду;
- 2-й спосіб – собівартість реалізованої продукції в бухгалтерському обліку відображають у момент здійснення кожної операції з відвантаження (відпуску) в облікових цінах (див. вище). При цьому на дату операції фактичну виробничу собівартість продукції не визначають, а відхилення від облікових цін виявляють одноразово наприкінці місяця.

4. Облік реалізації товарів на території України

Товари – різновид запасів на підприємстві. При вибутті запасів їх оцінку здійснюють одним з методів, визначених в П(С)БО 9 «Запаси», проте не всі з них доречно застосовувати в торгівлі. Зокрема, для оцінки торговельним підприємством вибуття товарів зовсім не підійде метод нормативних затрат, а от застосування чотирьох інших методів цілком допустиме.

Торговельні підприємства, що ведуть облік товарів за первісною вартістю, для визначення собівартості можуть використовувати три методи: ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів; середньозваженої собівартості; собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО). А ось метод ціни продажу підійде для роздрібних торговельних підприємств, які ведуть облік товарів за продажною вартістю. Метод оцінки вибуття запасів підприємство обирає самостійно.

Для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів (однорідних груп, видів), що мають однакове призначення та однакові умови використання, застосовують тільки один із зазначених методів. Рішення про застосування того чи іншого методу обліку вибуття товарів потрібно зазначити в наказі про облікову політику підприємства. Під час реалізації товарів за грошові кошти у бухгалтерському обліку підприємства-продавця виникає дохід. Доходи – збільшення економічних вигід у вигляді збільшення активів або зменшення зобов’язань, яке призводить до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників). Для його визнання мають бути дотримані усі перелічені умови (п. 8 П(С)БО 15 «Дохід»): покупцю передані ризики й вигоди, пов’язані з правом власності на товари; підприємство не здійснює надалі управління та контроль за реалізованими товарами; сума доходу (виручки) може бути достовірно визначена; є впевненість, що в результаті операції відбудеться збільшення економічних вигід підприємства, а витрати, пов’язані з цією операцією, можуть бути достовірно визначені.

При невиконанні хоча б однієї з наведених умов дохід у бухгалтерському обліку не визнається. Дохід від реалізації товарів у бухгалтерському обліку відображають на дату їх відвантаження. Якщо відвантаженню товарів передує попередня оплата, її сума жодним чином не впливає на величину доходу. Із сум доходу виключаються суми непрямих податків (ПДВ, акцизного податку та інших податків і обов'язкових платежів, що підлягають перерахуванню до бюджету й позабюджетних фондів).

Для відображення доходу від реалізації товарів в бухгалтерському обліку передбачено однойменний субрахунок **702 «Дохід від реалізації товарів»**. За кредитом цього субрахунку відображають нарахування доходу, а за дебетом – належну суму непрямих податків (ПДВ, акцизного податку та інших непрямих податків і зборів, передбачених законодавством), а також списання суми доходу у порядку закриття на субрахунок **791 «Результат операційної діяльності».**

Одночасно з визнанням доходу, отриманого від їх продажу, у бухгалтерському обліку підприємства відображають витрати у сумі, що дорівнює собівартості реалізованих товарів (п. 7 П(С)БО 16 «Витрати»). Собівартість реалізованих товарів у бухгалтерському обліку формують усі ті витрати, які на етапі їх придбання включалися до складу первісної вартості. Крім того, на величину первісної вартості товарів і на собівартість їх реалізації впливають суми уцінки таких товарів.

Фактичну собівартість реалізованих товарів (виходячи з ціни їх придбання) списують проведенням: Дт 902 «Собівартість реалізованих товарів» – Кт 281 «Товари на складі» (282 «Товари в торгівлі»). При цьому підприємства роздрібної торгівлі, які ведуть облік за продажними цінами, при списанні реалізованих товарів з балансу повинні списати ще й суму торгової націнки на них. Для цього робиться проведення: Дт 285 «Торгова націнка» – Кт 282 «Товари в торгівлі» або відображають зворотну кореспонденцію рахунків методом «червоне сторно»: Дт 282 «Товари в торгівлі» – Кт 285 «Торгова націнка».

Операції з поставки (продажу) товарів на території України є об'єктом обкладення ПДВ (п.п. «а» п. 185.1 ПКУ). Отже, здійснюючи такі операції, підприємство – платник ПДВ повинно нарахувати податкові зобов'язання з цього податку на дату події, яка сталася раніше (*п. 187.1 ПКУ*):

– на дату зарахування грошових коштів від покупця на банківський рахунок платника податку як оплати товарів, що підлягають постачанню. При цьому у разі постачання товарів за готівку такою датою буде дата оприбуткування грошових коштів у касі платника податку, а в разі відсутності такої – дата інкасації готівки у банківській установі, що обслуговує цього платника податку;

– на дату відвантаження товарів.

Виняток із цього правила – це, зокрема, постачання товарів з оплатою за рахунок бюджетних коштів. У такому разі датою виникнення податкових зобов'язань з ПДВ буде дата зарахування грошових коштів на банківський рахунок платника податку або дата отримання відповідної компенсації у будь-якій іншій формі, включаючи зменшення заборгованості такого платника податку за його зобов'язаннями перед бюджетом (п. 187.7 ПКУ).

Крім того, особливий порядок визначення дати нарахування податкових зобов'язань передбачено п. 187.5 ПКУ для підприємств, що використовують при розрахунках платіжні картки. Для таких випадків датою збільшення податкових зобов'язань вважається дата, що засвідчує факт постачання товарів покупцю, оформлений податковою накладною, або дата виписування відповідного рахунка (товарного чека), залежно від того, яка подія відбулася раніше.

Базу обкладення ПДВ операцій з постачання товарів визначають виходячи з договірної вартості з урахуванням загальнодержавних податків та зборів, крім акцизного податку на реалізацію підприємствами роздрібної торгівлі підакцизних товарів (абзац перший п. 188.1 ПКУ). При цьому вона не може бути нижче ціни придбання таких товарів, за винятком товарів, ціни на які підлягають державному регулюванню (абзац другий п. 188.1 ПКУ).

Наприклад, підприємство оптової торгівлі реалізує партію товарів загальною вартістю 30000,00 грн. (у тому числі ПДВ 5000,00 грн.). Оплата товару здійснюється на умовах:

– наступної оплати: первісна вартість реалізованого товару – 25500,00 грн.;

– передоплати; первісна вартість реалізованого товару – 17500,00 грн. (табл. 9.6 та табл. 9.7.).

Таблиця 9.6 – Облік реалізації товарів підприємством оптової торгівлі (перша подія – відвантаження товарів)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
Варіант 1.				
1	Відвантажено товари покупцю, відображено дохід від реалізації	361	702	30000,00
2	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ виходячи з договірної вартості	702	641/ПДВ	5000,00
3	Нараховано податкові зобов'язання на суму перевищення ціни придбання над договірною вартістю	949	641/ПДВ	100,00*
*Оскільки договірна вартість товарів (25000,00 грн.) нижча за ціну їх придбання (25500,00 грн.), базою обкладення ПДВ є ціна придбання. Складають дві податкові накладні: одну – покупцю, а другу (з типом причини «15») продавець залишає у себе.				
4	Списано собівартість реалізованих товарів	902	281	25500,00
5	Віднесено на фінансовий результат:			
	– дохід від реалізації товарів	702	791	25000,00
	– собівартість реалізованих товарів	791	902	25500,00
	– суму нарахованого ПДВ від суми перевищення мінбази над договірною вартістю	791	949	100,00
6	Отримано грошові кошти в оплату відвантажених товарів	311	361	30000,00

Таблиця 9.7 – Облік реалізації товарів підприємством оптової торгівлі (перша подія – отримання передоплати)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Отримано передоплату за товари	311	681	30000,00
2	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	643	641/ПДВ	5000,00*
* Оскільки договірна вартість товарів (25000,00 грн.) перевищує ціну їх придбання (17500,00 грн.), базою обкладення ПДВ є договірна вартість.				
3	Відвантажено товари покупцю, відображено дохід від реалізації	361	702	30000,00
4	Списано відображену раніше суму податкових зобов'язань з ПДВ	702	643	5000,00
5	Здійснено залік заборгованостей	681	361	30000,00
6	Списано собівартість реалізованих товарів	902	281	17500,00
7	Віднесено на фінансовий результат:			
	– дохід від реалізації товарів	702	791	25000,00
	– собівартість реалізованих товарів	791	902	17500,00

Наприклад, підприємство роздрібної торгівлі веде облік за цінами продажу. Протягом місяця було реалізовано товар вартістю 168000,00 грн. (у тому числі первісна вартість – 120000,00 грн., торгова націнка – 48000,00 грн.).

Реалізацію товарів в обліку підприємство роздрібної торгівлі відображає так, як показано в таблиці 9.8.

Таблиця 9.8 – Облік реалізації товарів підприємством роздрібної торгівлі

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Реалізовано товар, відображено дохід від реалізації	301/«Операц. каса»	702	168000,00
2	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	702	641/ПДВ	28000,00*
* Оскільки договірна вартість товарів (140000,00 грн.) перевищує їх первісну вартість (120000,00 грн.), базою обкладення ПДВ є договірна вартість.				
3	Списано суму торгової націнки, що припадає на реалізовані товари	285	282	48000,00
4	Списано собівартість реалізованих товарів	902	282	120000,00
5	Віднесено на фінансовий результат:			
	– дохід від реалізації товарів	702	791	140000,00
	– собівартість реалізованих товарів	791	902	120000,00
6	Здано виручку в касу підприємства	301	301/«Операц. каса»	168000,00

Існує ще такий спосіб розрахунків, як оплата за допомогою банківської платіжної картки (далі – БПК). Даний спосіб має нюанси. Справа в тому, що під час оплати товарів БПК, грошові кошти, списані з карткового рахунку покупця, надходять на рахунок продавця не одразу. У зв'язку з цим, миттєво відобразити сплачені за реалізований товар грошові кошти на рахунку 31 «Рахунки в банках» не можна.

В такому разі здійснення реалізації товарів з використанням БПК має бути оформлено квитанцію платіжного термінала або сліп. При цьому договором може бути передбачено, що для виконання розрахунків за здійснені операції банку-еквайру потрібно передати реєстр платіжних квитанцій, що підтверджують оплату через БПК (або сліпи). До цього часу зазначені документи обліковують на субрахунку 331 «Грошові документи в національній валюті». Якщо інформація передається банку-еквайру безпосередньо під час здійснення операції (при авторизації), використовувати субрахунок 331 немає необхідності. У такому разі до надходження на поточний рахунок грошові кошти обліковують на субрахунку 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті».

Після того як такі документи будуть передані банку-еквайру (списані з субрахунку 331), пройде певний час, перш ніж зазначені в них суми будуть зараховані на поточний рахунок підприємства. Увесь цей час їх потрібно обліковувати на субрахунку 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті». І тільки після того, як банк-еквайр зарахує грошові кошти на поточний рахунок підприємства, їх можна врахувати на субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті».

За обслуговування розрахунків з БПК банку-еквайру належить комісійна винагорода. Вона може як сплачуватися окремо, так і списуватися з суми коштів, що зараховуються на рахунок підприємства (залежно від домовленості сторін). Незалежно від обраного, способу суму такої винагороди відносять до складу адміністративних витрат підприємства (рахунок 92 «Адміністративні витрати»).

Наприклад, підприємством оптової торгівлі реалізовано партію товару вартістю 24000,00 грн. (у тому числі ПДВ – 4000,00 грн.). Оплату за товари здійснено з використанням корпоративної БПК підприємства-покупця.

Первісна вартість реалізованого товару – 14000,00 грн.

Комісійна винагорода банку-еквайра згідно з договором становить 2% і списується з суми коштів, що зараховуються на рахунок підприємства.

Відображення таких операцій в обліку підприємства-продавця наведено в таблиці 9.9.

Таблиця 9.9 – Облік реалізації товарів з використанням БПК

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	2	3	4	5
1	Відображено реалізацію товарів з розрахунками через БПК	331*	702	24000,00
* Субрахунок 331 не застосовують, якщо передавання банку інформації про розрахунки за допомогою БПК здійснюється у момент здійснення операції (при авторизації). У такому разі реалізацію відображають проводкою: Дт 333 – Кт 702.				
2	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	702	641/ПДВ	4000,00*
* Оскільки договірна вартість товарів (20000,00 грн.) перевищує ціну їх придбання (14000,00 грн.), базою обкладення ПДВ є договірна вартість.				
3	Передано банку-еквайру реєстр платіжних квитанцій, що підтверджують оплату через БПК	333	331	24000,00

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	2	3	4	5
4	Зараховано грошові кошти на поточний рахунок за мінусом комісії банку	311	333	23520,00
5	Відображено комісію банку: (24000,00 грн. х 2 % : 100 %)	92	333	480,00
6	Списано собівартість реалізованих товарів	902	281	14000,00
7	Віднесено на фінансовий результат:			
	– дохід від реалізації товарів	702	791	20000,00
	– собівартість реалізованих товарів	791	902	14000,00
	– суму комісії банку	791	92	480,00

Таким чином, під час продажу товарів торговельні підприємства здійснюють їх оцінку одним з таких методів: ідентифікованої собівартості, середньозваженої собівартості, ФІФО або ціни продажів. Дохід від реалізації товарів відображають в обліку, як правило, на дату їх відвантаження. Одночасно з визнанням доходу, отриманого від продажу товарів, в обліку відображають витрати в сумі, що дорівнює собівартості таких товарів. Базу обкладення ПДВ операцій з постачання товарів визначають виходячи з їх договірної вартості, але не нижче ціни придбання таких товарів.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте сутність готової продукції на підприємстві.
2. Розкрийте особливості оцінки готової продукції.
3. На яких рахунках ведеться облік готової продукції?
4. Розкрийте особливості обліку товарів при їх реалізації на території України.
5. Охарактеризуйте особливості обліку реалізації товарів з використанням БПК.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавчі та нормативні акти:

Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від

Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08 липня 2010 року № 2464-VI // *Офіційний вісник України*. 2010. № 61. С. 13–31.

3. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. *Офіційний вісник України.* 2013 р., № 19, С. 97–110.
Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №

Про затвердження порядку подання фінансової звітності : Постанова кабінету міністрів України від 28.02.2000 р. № 419. *Офіційний вісник України*. 2000. № 9. С. 21–29.

П

Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів: наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007 № 2. *Бізнес: законодавство*

та практика. 2007. № 9. С. 3–16.

ж 8. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку

активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і

організацій : затв. Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р.

№ 291. URL: http://zakon2. rada.gov.ua/laws/show/z0893-99

Про ведення касових операцій у національній валюті України: Положення Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148. *Офіційний вісник України.*

2018. № 10, С. 49–67.

р 10. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 № 290. *Офіційний вісник України.* 1999. № 50. С. 442–454.

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку

16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318.

Офіційний вісник України. 2000. № 3. С. 181–189.

Про валюту і валютні операції : Закон України від 21.06.2018 р. № 2473-VIII.

Офіційний вісник України. 2018. № 54. С. 19–26.

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку

21 «Вплив змін валютних курсів» : Наказ Міністерства фінансів України від

10.08.2000 р. № 193. *Офіційний вісник України.* 2000. № 34. С. 212–221.

13. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92. *Офіційний вісник України.* 2000. № 21. С. 99–115.

ц

і

ю

14. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393– VI.

15. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : Наказ Міністерства фінансів від 18.10.1999 р. № 242. *Офіційний вісник України.* 1999. № 44. С. 229–236.

16. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» : Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246. *Офіційний вісник України.* 1999. № 44. С. 236–245.

17. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів : Наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007 р. № 2. *Бізнес: законодавство та практика*. 2007. № 9. С. 3–15.

18. Про затвердження форми Звіту про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання : Наказ Міністерства фінансів України від 28.09.2015 № 841. *Офіційний вісник України.* 2015. № 86. С. 64–76.

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 № 237. *Офіційний вісник України.* 1999. № 43. С. 18–26.

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. *Офіційний вісник України.* 2013. № 19. С. 97–113.

21. Про затвердження Положення про порядок емісії та еквайрингу платіжних інструментів : Постанова Правління національного банку України від 29.07.2022 № 164. *Офіційний вісник України.* 2022. № 64. С. 105–118.

Основна:

1. Войтенко Т., Голенко О., Казанова М., Павленко О., Савченко О., Кучерова О. Справжній бухоблік : інтерактивна книга. Харків : Фактор, 2023. с.

2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит». 7-ме вид., доп. і перероб. Житомир : ПП «Рута», 2006. 832 с.

3. Бурлан С. А., Філімонова О. Б. Бухгалтерський облік. Практикум : навч. посіб. Миколаїв : ЧДУ ім. Петра Могили, 2014. 76 с.

4. Краєвський М. В., Колісник О. П., Гуріна Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.

5. Гончарова В. Г. Фінансовий облік ІІ : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і аудит». Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 141 с.

6. Усатенко О. В. Бухгалтерський облік та звітність організацій : навч. посіб. : Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2022. 74 с.

Додаткова:

1. Гороховець Ю. А. Актуальні питання оплати праці : посібник. Запоріжжя : Профі Принт, 2024. 192 с.

2. Лаговська О. А., Легенчук С. Ф., Кузь В. І., Кучер С. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : навч. посіб. Київ : Видавничий дім «Кондор»,

3. Гороховець Ю. А. Облік і аналіз нематеріальних активів в системі вартісно-орієнтованого управління : дис. … канд. екон. наук : 08.00.09. Київ, 2018. 287 с.

Інформаційні ресурси:

1. Сайт «Бухгалтер 911» : Розділ «Нормативна база». URL:

2
. 3
.
С
С
й
й
т
«
В
І
о
д
а
р
к
и
б
у
х
г
б
у
х
е
р
п
с
ь
к
р
й
ь
к
б
й

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

Войтенко Т., Голенко О., Казанова М., Павленко О., Савченко О., Кучерова О. Справжній бухоблік : інтерактивна книга. Харків : Фактор, 2023. 1072 с.

Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит». 7-ме вид., доп. і перероб. Житомир : ПП «Рута», 2006. 832 с.

Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. *Офіційний вісник України.* 2013 р., № 19, С. 97–110.

5. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №

Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №

Про ведення касових операцій у національній валюті України: Положення Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148. *Офіційний вісник України.* 2018. № 10, С. 49–67.

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 № 290. *Офіційний вісник України.* 1999. № 50. С. 442–454.

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318. *Офіційний вісник України.* 2000. № 3. С. 181–189.

Про валюту і валютні операції : Закон України від 21.06.2018 р. № 2473-VIII. *Офіційний вісник України.* 2018. № 54. С. 19–26.

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : Наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193. *Офіційний вісник України.* 2000. № 34. С. 212–221.

Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92. *Офіційний вісник України.* 2000. № 21. С. 99–115.

П

Б Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку
8 «Нематеріальні активи» : Наказ Міністерства фінансів від 18.10.1999 р. № 242.
Офіційний вісник України. 1999. № 44. С. 229–236.

т Гороховець Ю. А. Облік і аналіз нематеріальних активів в системі вартісно-
к рієнтованого управління : дис. … канд. екон. наук : 08.00.09. Київ, 2018. 287 с.

Б Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку
в
и
й

9 «Запаси» : Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246. *Офіційний вісник України.* 1999. № 44. С. 236–245.
Про затвердження форми Звіту про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання : Наказ Міністерства фінансів України від 28.09.2015 № 841. *Офіційний вісник України.* 2015. № 86. С. 64–76.
Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 № 237. *Офіційний вісник України.* 1999. № 43. С. 18–26.
Про затвердження Положення про порядок емісії та еквайрингу платіжних інструментів : Постанова Правління національного банку України від 29.07.2022 № 164. *Офіційний вісник України.* 2022. № 64. С. 105–118.

Навчальне видання

(*українською мовою*)

ГОРОХОВЕЦЬ ЮЛІЯ АНАТОЛІЇВНА

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК І

Курс лекцій
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

Рецензент *В. П. Гринь*

Відповідальний за випуск *Н. М. Проскуріна*

Коректор *Ю. А. Гороховець*