

О.М. ШЕВЕЛЬ

ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

Рекомендовано Міністерством аграрної політики України
як посібник для студентів аграрних вищих навчальних
закладів I–II рівнів акредитації зі спеціальності
5.09010201 “Виробництво і переробка
продукції тваринництва”

КИЇВ
“АГРАРНА ОСВІТА”
2009

УДК 631.162

*Гриф надано Міністерством аграрної
політики України (лист № 18-1-28/448
від 16.09.2009 р.)*

Укладач **Шевель О. М.** – викладач ВП НУБіП України
“Бобровицький коледж економіки та менеджменту”

Рецензенти: **Гакал Л. А.** – викладач Каховського державного
аграрного технікуму,
Попова С. А., Антошко Л. В. – викладачі
Тальянківського технікуму Уманського ДАУ,
Дем’яненко С. М. – викладач Хомутецького
ветеринарно-зоотехнічного технікуму Полтавської ДАА

Основи бухгалтерського обліку: Навчальний посібник /
О.М. Шевель /. – К., 2009. – 156 с.

Розроблено на основі навчальної програми “Основи бухгалтерського обліку”, затвердженої Департаментом аграрної освіти, науки та дорадництва 5 березня 2005 року, з урахуванням рекомендацій Закону України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”, який закріпив використання при реформуванні бухгалтерського обліку в нашій державі міжнародних стандартів фінансової звітності.

Викладено основи бухгалтерського обліку в підприємствах і організаціях різних форм власності та господарювання системи Міністерства аграрної політики України.

Рекомендується для студентів денної та заочної форм навчання з спеціальності 5.09010201 “Виробництво та переробка продукції тваринництва” для аграрних вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації.

ISBN978-966-7906-51-1

ISBN 978-966-7906-51-1

© О.М. Шевель, 2009

ПЕРЕДМОВА

Програмою передбачено одержання студентами теоретичних знань і практичних навичок із організації бухгалтерського обліку в сільському господарстві.

У програмі розглядаються питання про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань, операції господарсько-фінансової діяльності, особливості обліку підприємств і організацій різних форм власності та господарювання системи Міністерства аграрної політики України.

Відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” дисципліна вивчається за двома розділами “Фінансовий облік” і “Управлінський облік”.

Із урахуванням рівня навчально-матеріальної бази навчального закладу дисципліна може вивчатися за журнально-ордерною або таблично-автоматизованою формами обліку з використанням сучасних персональних комп'ютерів.

Для кращого засвоєння студентами програмного матеріалу і активізації навчального процесу слід більш широко застосовувати сучасні форми і методи навчання, ТЗН, опорні конспекти, бланки первинних документів, реєстри бухгалтерського обліку тощо.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні **знати:**

- загальні принципи організації бухгалтерського обліку за національними стандартами;
- основні положення (стандарти), що регламентують порядок ведення бухгалтерського обліку і звітності;
- функції, права і обов'язки бухгалтерської служби;
- план рахунків бухгалтерського обліку та інструкції щодо його застосування;
- типові і спеціалізовані форми первинних облікових документів та реєстрів бухгалтерського обліку, порядок їх складання та ведення;
- типову кореспонденцію рахунків із найважливіших господарських операцій, організацію синтетичного та аналітичного обліку;
- порядок проведення та оформлення результатів інвентаризації;
- склад, зміст, порядок оформлення і представлення фінансової звітності;
- методику аналізу і контролю облікової інформації та прийняття відповідних операційних рішень.

Уміти:

- складати плани і розробляти заходи щодо організації і ведення бухгалтерського обліку в системі сільського господарства;
- оформляти в первинних документах дані з обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій;
- вести реєстри бухгалтерського обліку;
- вести комп'ютерну обробку даних для узагальнення і систематизації за таблично-автоматизованою формою обліку;
- обчислювати собівартість продукції, товарів, робіт і послуг;
- визначати витрати на придбання і доходи від реалізації товарно-матеріальних цінностей, робіт, послуг;
- проводити інвентаризацію;
- закривати рахунки бухгалтерського обліку;
- складати форми періодичної і річної бухгалтерської звітності;
- здійснювати контроль і аналіз та приймати відповідні операційні рішення з метою економного і раціонального використання ресурсів.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОБЛІКУ

- 1.1. Об'єктивна необхідність вивчення основ бухгалтерського обліку в умовах ринку.
- 1.2. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, П(с)БО.
- 1.3. Види господарського обліку. Облікові вимірники.
- 1.4. Предмет, метод і завдання обліку в системі управління.
- 1.5. Форми ведення обліку, їх переваги та недоліки.

Література

Л-3, с. 225–235; Л-5, с. 235–549; Л-10, с. 5–40.

Теоретичні відомості

Облік є невід'ємною складовою частиною господарської діяльності людства з багатовіковою історією. Бухгалтерський облік є поєднуючою ланкою між господарською діяльністю і особами, які приймають рішення, є своєрідною “мовою бізнесу”. Всі учасники ринку, займаючись бізнесом, бажають знати, скільки вкладають в справу, скільки витрачають, скільки віддають державі у вигляді податків, а скільки коштів залишається у їх особистому розпорядженні. Джерелом цієї інформації, яку потребують постійно, є правильне ведення бухгалтерського обліку, без чого неможливо:

- забезпечити контроль за наявністю та рухом майна і раціональним використанням всіх видів ресурсів;
- своєчасно попереджувати негативні фактори в господарській діяльності, виявляти та мобілізувати резерви, розробляти заходи щодо їх використання;
- одержувати повну та правдиву інформацію про господарські процеси та фінансові результати діяльності;
- правильно розраховуватись з фінансовими органами.

Структурною одиницею бізнесу є підприємство, в межах якого і будується бухгалтерський облік як структуризована система. Відповідно до встановлених в Україні форм власності можуть діяти підприємства наступних видів:

- приватне підприємство, засноване на власності фізичної особи;

-
- колективне підприємство, засноване на власності трудового колективу;
 - підприємство, засноване на власності об'єднання громадян;
 - комунальне підприємство, засноване на власності відповідної територіальної громади;
 - державне підприємство, зокрема казенне;
 - господарське товариство.

16.07.1999 року Верховною Радою України було прийнято Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”. Цей Закон, зокрема, закріпив використання при реформуванні бухгалтерського обліку в нашій державі міжнародних стандартів фінансової звітності.

Закон надає право підприємству самостійно:

- визначати облікову політику підприємства;
- обирати форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технологій обробки облікових даних;
- розробляти систему і форми внутрігосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначати права окремих працівників на підписання бухгалтерських документів;
- затверджувати правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;
- виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням показників їхньої бухгалтерської звітності до фінансової звітності підприємства.

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

Законом передбачено, що головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства (далі – бухгалтер):

-
- забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;
 - організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
 - бере участь у оформленні матеріалів щодо нестачі та відшкодування втрат від нестач, крадіжки і псування активів підприємства;
 - забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях, інших відокремлених підрозділах підприємства.

Єдина система господарського обліку на підприємстві, в галузі та державі загалом забезпечується трьома нерозривно пов'язаними видами обліку: оперативно-технологічним (оперативним), статистичним і бухгалтерським.

Оперативно-технологічний облік має ряд специфічних особливостей, властивих тільки цьому виду обліку. Одна із важливих його характеристик – швидкість (терміновість) отримання інформації.

Оперативно-технологічний облік здійснюється безпосередньо на місці (цех, склад, ферма тощо) й забезпечує негайне спостереження та реєстрацію виконаних виробничих комерційних операцій та інших чинників господарської діяльності підприємства, організації та установи.

Мета оперативного обліку – швидке одержання інформації про хід виробництва, реалізацію продукції (робіт чи послуг). Оперативний облік охоплює господарські і виробничі операції, що не мають безпосереднього відображення в поточному бухгалтерському обліку.

Статистичний облік – це планомірне збирання і вивчення масових кількісних та якісних явищ і закономірностей загального розвитку за конкретних умов місця й часу (перепис наявності обладнання, визначення середньої заробітної плати працівників підприємства за критеріями працюючих, кількість і якість виробленої продукції, використання робочого часу, чисельність населення тощо). Дані про господарські та виробничі зміни статистичний облік одержує з оперативно-технологічного і бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський облік відображає господарську діяльність окремих підприємств, організацій і установ. Важливою особливістю бухгалтерського обліку є те, що господарські чинники, які виражаються в натуральних і трудових вимірниках, обов'язково узагальнюються у грошовому вимірнику.

Згідно із Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Предметом бухгалтерського обліку є окремі сторони багатогранного процесу розширеного відтворення: господарські факти, дії, події, явища і процеси, що зумовлюють рух господарських активів (засобів) та джерел їх утворення. Предмет бухгалтерського обліку охоплює весь процес відтворення, тобто виробництво, розподіл, обіг і споживання.

Для здійснення господарської діяльності кожне підприємство, організація та установа повинні мати відповідні засоби виробництва і кошти, які вони одержують з відповідних джерел. У процесі господарської діяльності відбувається рух цих засобів виробництва, зміна джерел їх утворення, виникають розрахункові, кредитні і фінансові відносини.

Господарські активи (засоби) й джерела їх утворення, господарські процеси та їх результати є основними об’єктами бухгалтерського обліку (засобів). Загалом всі господарські активи (засоби) сільськогосподарських підприємств поділяються на необоротні (засоби праці) і оборотні активи (предмети праці).

Необоротні активи (засоби праці – знаряддя виробництва) – це окремі речі або їх комплекс, за допомогою яких людина діє на оборотні активи (предмети праці) з метою задоволення своїх потреб. До необоротних активів (засобів праці) належать: сільськогосподарські машини; автомобільний транспорт; будівлі; споруди; робочі та продуктивні тварини; трактори; малоцінні та швидкозношувані предмети. Тобто до необоротних активів відносяться основні засоби, малоцінні та швидкозношувані предмети.

Основні засоби – матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або поставки товарів, надання послуг, здачі в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року або операційного циклу, якщо він більше одного року (трактори, комбайни, споруди, автотранспорт).

До малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП) належать засоби, які мають відносно короткий строк корисного використання. За своїм характером МШП, як і основні засоби,

відносяться до засобів праці, а обліковуються у складі оборотних засобів.

Засоби праці підприємств (необоротні активи) беруть участь у виробничому процесі протягом декількох років, зберігаючи при цьому свою натуральну (фізичну) форму і фізичні якості і в міру їх зносу переносять на вироблену продукцію чи виконану роботу лише частину своєї вартості.

Оборотні активи (предмети праці) в процесі виробничої діяльності повністю споживаються і видозмінюють свою первинну форму за один виробничий цикл (наприклад, насіння, посадковий матеріал, добрива, корми тощо).

Під час характеристики господарських активів сільськогосподарських підприємств особливу увагу слід звернути на такий об'єкт обліку, як тварини, які в процесі виробництва виконують різні функції. Причому тварини на вирощуванні (молодняк тварин) відносяться до оборотних активів, а в разі переведення їх в основне стадо – до групи необоротних активів (засобів). Згідно зі змістом та вимогами Національних стандартів бухгалтерського обліку в Україні за економічним призначенням і ознаками господарські активи (господарські засоби) поділяються на необоротні активи; оборотні активи; витрати майбутніх періодів. Джерела утворення поділяють на: власний капітал; забезпечення майбутніх витрат і платежів; довгострокові зобов'язання; поточні зобов'язання.

☞ Зверніть увагу

Господарські активи (засоби) – необоротні активи, оборотні активи, витрати майбутніх періодів.

До необоротних активів належать:

а) *основні засоби*: будівлі, споруди, машини, обладнання, транспортні засоби, тварини робочі та продуктивні тощо. Вони використовуються в господарській діяльності в незмінній натуральній формі тривалий час, зношуються поступово і тому переносять свою вартість на готову продукцію частинами, у міру їх зносу.

б) *нематеріальні активи* – це умовна вартість об'єктів промислової та інтелектуальної власності, а також інших аналогічних прав, які визначаються об'єктом права власності конкретного підприємства.

Основними характерними рисами нематеріальних активів є: відсутність матеріально-речової (фізичної) структури; використання

протягом тривалого часу; здатність приносити користь підприємству; високий ступінь невизначеності розмірів можливого у майбутньому прибутку від використання. До нематеріальних активів відносять: різні права підприємства на об'єкти власності – патенти (права на винахідництво); товарні знаки; торгові марки; авторські права; ліцензії; права на користування землею та іншими природними ресурсами; програмне забезпечення ЕОМ; ноу-хау – нові технології тощо.

в) *інші необоротні активи* – включають незавершене будівництво, довгострокові фінансові інвестиції та інші фінансові інвестиції, довгострокову фінансову заборгованість, інші необоротні активи.

До оборотних активів належать:

а) *запаси* – виробничі (матеріали, паливо, запасні частини, насіння та корми); тварини на вирощуванні та відгодівлі; малоцінні та швидкозношувані предмети терміном служби до одного року; незавершене виробництво – це предмети, що перебувають у незавершеному виробничому процесі (незавершене виробництво в рослинництві – витрати поточного року під урожай наступного року: оранка ріллі, вартість посівного матеріалу, мінеральних добрив, послуги машинно-тракторного парку тощо); готова продукція – це закінчена в обробці продукція, що відповідає встановленим технічним умовам, знаходиться на складі підприємства виробника; товари – продукти праці, вироблені й призначені для реалізації;

б) *дебіторська заборгованість* – це заборгованість різних підприємств і фізичних осіб перед підприємством. Підприємства й особи, які мають заборгованість підприємству, називаються дебіторами, а їх заборгованість підприємству – дебіторською заборгованістю.

До дебіторської заборгованості також відносяться поточні фінансові інвестиції (вкладання активів (засобів) у різні виробництва);

в) *грошові кошти та їх еквіваленти*: у національній валюті; в іноземній валюті.

До витрат майбутніх періодів належать витрати, що здійснені у конкретному звітному періоді, але відносяться до наступних звітних періодів.

Джерела утворення господарських активів (засобів): власний капітал, забезпечення майбутніх витрат і платежів, довгострокові і поточні зобов'язання.

До власного капіталу належать: статутний капітал, пайовий капітал; додатковий вкладений капітал; резервний капітал; неоплачений капітал; вилучений капітал; нерозподілений прибуток (непокритий збиток) .

Статутний капітал – на підприємствах державної власності статутним капіталом називають розмір коштів, наданих підприємству державою для виконання встановленого йому державного плану. Частина статутного капіталу, втілена в основні засоби підприємства, називається основною частиною статутного капіталу або основним капіталом; частина цих же коштів втілюється також і в оборотні засоби в запасах матеріалів, готової продукції, витратах виробництва, необхідних підприємству для його нормальної роботи. Частина статутного капіталу, втілена в оборотні засоби підприємства, називається оборотною частиною статутного капіталу або оборотним капіталом. На підприємствах з іншими формами власності (крім державної) статутний капітал – це сумарний підсумок внесків (вкладів) учасників (власників) підприємства у майно (кошти) для забезпечення нормальної господарської діяльності, передбаченої Статутом підприємства.

Пайовий капітал – це сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення господарсько-фінансової діяльності.

Додатковий капітал – це сума до оцінки активів, безкоштовно одержане майно від інших осіб та інші види.

Резервний капітал – підприємства створюють відповідно до чинного законодавства та установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку (у сучасних умовах сума відрахувань до резервного капіталу не повинна перевищувати 50% прибутку).

Нерозподілений прибуток (непокритий збиток). Прибуток звітного року (основна частина прибутку) – це, як правило, прибуток від реалізації продукції (робіт, послуг). Прибуток утворюється з доходів від реалізації за вирахуванням повної собівартості продукції. Друга частина прибутку – прибуток від іншої реалізації (вибуття основних засобів тощо). Нерозподілений прибуток минулих років використовується на поповнення резервного капіталу, на збільшення статутного капіталу, на виплату дивідендів засновникам підприємства.

Неоплачений капітал – це заборгованість засновників (учасників) господарського товариства за внесками до статутного капіталу.

Вилучений капітал – це сума викуплених власних акцій (часток) у акціонерів з метою їх перепродажу, анулювання (зменшення) Статутного капіталу тощо.

Забезпечення майбутніх витрат і платежів. Це суми, зарезервовані у встановленому порядку з метою рівномірного включення витрат і платежів до витрат або обороту, тобто суми наступної оплати відпусток (включаючи відрахування на соціальне страхування) працюючих, щорічної винагороди за вислугу років; оплати предметів прокату; витрати на спорудження тимчасових будинків і споруд; виробничі витрати на підготовчі роботи в сезонних галузях промисловості тощо. До них належать: забезпечення оплати відпусток; додаткове пенсійне забезпечення; забезпечення гарантійних зобов'язань; забезпечення інших витрат платежів.

Поточні зобов'язання – це інформація про зобов'язання, які будуть погашені протягом одного року. До них відносяться: короткострокові позики банків; довгострокові зобов'язання, що стали поточною заборгованістю із строком погашення не більше 12 місяців, короткострокових векселів виданих, розрахунків з постачальниками та підрядниками, розрахунків з податків і платежів, розрахунків за страхуванням, розрахунків з оплати праці, розрахунків з учасниками, а також інших розрахунків та операцій, які створюють кредиторську заборгованість, та доходів майбутніх періодів.

Основними об'єктами короткострокових кредитів банків є виробничі запаси, незавершене виробництво, витрати майбутніх періодів, готова продукція, товари, вкладені в розрахунки. Короткострокові кредити – це кредити банків на строк не більше одного року в національній валюті, отриманих підприємством у банку на території України та за кордоном.

Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями – це поточні зобов'язання, переведені зі складу довгострокових, при настанні строку погашення протягом 12 місяців.

Короткострокові векселі видані – це заборгованість постачальникам, підрядникам та іншим кредиторам за одержані сировину, товари, послуги, роботи та за іншими операціями, на яку підприємством видані векселі.

Виданим векселем забезпечується погашення заборгованості.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками – кредиторська заборгованість перед постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги.

Розрахунки за податками і платежами – це кредиторська заборгованість підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства та за фінансовими санкціями, що перераховуються до бюджету.

Розрахунки за страхуванням – це кредиторська заборгованість за збори на обов'язкове державне пенсійне страхування, обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття тощо, за індивідуальним страхуванням персоналу підприємства, страхуванням майна та за іншими розрахунками за страхуванням.

Розрахунки з оплати праці – це кредиторська заборгованість з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), а також з депонентами.

Розрахунки з учасниками та засновниками підприємства, що пов'язані з розподілом прибутку (дивіденди тощо).

Доходи майбутніх періодів – це доходи у вигляді одержаних авансових платежів за здані в оренду основні засоби та інші необоротні активи (авансові орендні платежі), передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання тощо.

Метод бухгалтерського обліку складається з таких основних елементів: документація; інвентаризація; оцінка; калькуляція (обчислення собівартості); система рахунків; подвійний запис; бухгалтерський баланс і звітність.

Документація – письмове свідчення про здійснення господарської операції, що надає їй юридичного статусу. Єдиною підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують фактори здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо неможливо – безпосередньо після її закінчення. Спосіб первинної реєстрації господарських операцій для безперервного і суцільного відображення змін у складі об'єктів бухгалтерського обліку називається документацією.

Інвентаризація – це спосіб періодичної перевірки наявності активів і зобов'язань, під час якої визначається і документально підтверджується їх стан і оцінка, що в свою чергу дозволяє визначити відповідність чи розходження даних бухгалтерського обліку з фактичною їх наявністю. Об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства, крім випадків, коли їх проведення є обов'язковим згідно з законодавством.

Оцінка – це відображення об’єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику з метою узагальнення їх загалом по підприємству.

Запаси у бухгалтерському обліку на валютних рахунках підприємства, а також операцій в іноземній валюті здійснюються в національній грошовій одиниці України (гривнях) у сумах, які визначаються шляхом перерахунку іноземної валюти за курсом Національного банку України, що діє на момент здійснення операцій. Водночас зазначені записи здійснюються у валюті розрахунків і платежів (за кожною іноземною валютою окремо).

Калькуляція – це латинський термін, що означає “набирати”, тобто набирати витрати з метою визначення собівартості продукції, робіт і послуг як загалом, так і на одиницю продукції, робіт і послуг (1 ц, 1 т/км, 1 кВт/год та ін.)

Система розрахунків бухгалтерського обліку – спосіб систематизації та поточного відображення стану і руху господарських активів, капіталу, зобов’язань, господарських процесів та їх результатів. Щоб згрупувати об’єкти бухгалтерського обліку за певними якісно однорідними ознаками і мати показники, необхідні для вивчення, аналізу і контролю діяльності господарства, в бухгалтерському обліку використовується система рахунків.

Подвійний запис (спосіб подвійного відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку).

Господарські операції, що безперервно здійснюються на підприємстві, обумовлюють взаємопов’язані і взаємозумовлені зміни в розміщенні господарських активів та їх джерел утворення. У зв’язку з цим виникає потреба відображати господарські операції в системі рахунків способом подвійного запису (подвійного відображення). Суть його полягає у взаємопов’язаному відображенні різних явищ (актів господарської діяльності), що виникають внаслідок проведення господарських операцій.

Наприклад, операція придбання матеріалів приводить, з одного боку, до збільшення виробничих запасів, а з другого – до зменшення коштів у зв’язку з сплатою частини їх постачальнику за придбані цінності. Тому придбання матеріалів відображають на двох рахунках: на одному записують надходження матеріальних цінностей, на другому – витрачання коштів.

Такий спосіб відображення господарських операцій у системі рахунків розкриває їх економічний зміст і допомагає глибше вивчити діяльність підприємства.

Бухгалтерський баланс (балансове узагальнення). Бухгалтерський облік, згідно з вимогами діючого законодавства, здійснюється у кожному підприємстві. Спостереження і контроль за наявністю і використанням господарських активів і джерел утворення є обов'язковим. Таке спостереження забезпечується застосуванням способу балансового узагальнення (бухгалтерського балансу), за допомогою якого періодично порівнюють сукупність активів господарства в грошовому вимірнику з власним капіталом і зобов'язаннями (джерелами утворення) та цільовим призначенням. Основою для складання бухгалтерського балансу є записи на рахунках бухгалтерського обліку. З тим, щоб забезпечити достовірність бухгалтерського балансу, ці записи періодично уточнюють за допомогою інвентаризації.

Бухгалтерська фінансова звітність – це система взаємопов'язаних і взаємозумовлених показників, що відображають господарсько-фінансову діяльність підприємства, організації, установи за визначений період (за квартал, рік) і є завершальним етапом бухгалтерського обліку.

↔ Запам'ятайте

Завдання бухгалтерського обліку:

- забезпечення контролю за виконанням зобов'язань, наявністю і рухом майна, використанням матеріальних і фінансових ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;
- своєчасне запобігання негативним явищам у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрігосподарських резервів;
- формування повної, достовірної інформації про господарські процеси і результати діяльності підприємства, необхідної для оперативного керівництва і управління, а також для використання інвесторами, постачальниками, покупцями, кредиторами, фінансовими, податковими, статистичними та банківськими установами.

Під формою ведення бухгалтерського обліку розуміють сукупність облікових реєстрів, які використовуються в певній послідовності та взаємодії для ведення обліку із застосуванням принципу подвійного запису.

Облікові реєстри є носіями даних певної форми, побудовані відповідно до економічного групування інформації про активи, капітал та зобов'язання економічного суб'єкта.

Форми бухгалтерського обліку розрізняють за наступними ознаками:

- кількістю облікових реєстрів, які застосовуються, їх призначенням, змістом, формою та зовнішнім виглядом;
- послідовністю та способами записів в облікових реєстрах;
- зв'язком реєстрів хронологічного та систематичного, синтетичного та аналітичного обліку.

Підприємство самостійно обирає форму ведення бухгалтерського обліку, під якою в даному випадку розуміється склад, структура і порядок формування облікових реєстрів, що визначається характером і масштабом діяльності, потребами управління, обсягом інформації, що обробляється, наявними коштами, що дозволили б автоматизувати облік тощо. Можна не тільки використовувати рекомендовані форми, але й розробляти власні, оригінальні, включаючи форми облікових реєстрів, програми реєстрації та обробки інформації. Разом з тим, необхідно дотримуватись загальних методологічних принципів, які встановлені в централізованому порядку, а також технології обробки облікових даних. Обираючи певну форму бухгалтерського обліку, підприємство повинно дотримуватись її протягом визначеного часу (але не менше року). Про можливу зміну прийнятої форми бухгалтерського обліку в наступному обліковому періоді необхідно вказати в Наказі про облікову політику або Примітках до фінансової звітності.

Рационально організована форма обліку повинна забезпечувати:

- одержання необхідної інформації про господарські процеси;
- групування та реєстрацію первинних документів;
- підвищення продуктивності праці обліковців у процесі підготовки первинних даних, їх обробки та запису в облікові реєстри;
- зменшення кількості помилок при реєстрації та узагальненні облікових даних;
- зберігання інформаційного фонду, який сприяє прийняттю ефективних управлінських рішень.

На підприємствах, установах та організаціях України сьогодні набули широкого поширення такі паперові форми ведення бухгалтерського обліку, як меморіально-ордерна, журнально-ордерна, спрощена.

Меморіально-ордерна форма обліку одержала назву від меморіального ордера, яким завершується обробка первинних документів. Ця форма передбачає складання проводок на кожний первинний документ окремою довідкою в меморіальних ордерах. Для

операцій з однаковою кореспонденцією рахунків відкриваються окремі відомості, по яких в кінці місяця підбиваються підсумки і складаються підсумкові меморіальні ордери.

Основними принципами меморіально-ордерної форми обліку є:

- оформлення бухгалтерських проводок меморіальними ордерами;
- поділ синтетичного обліку на хронологічний та синтетичний;
- ведення аналітичного обліку на картах;
- особлива будова Головної книги, яка розкриває кореспонденцію рахунків.

Меморіально-ордерна форма надає широкі можливості для поділу бухгалтерської праці, але вимагає багаторазового переписування даних з реєстру в реєстр. Переваги та недоліки меморіально-ордерної форми обліку наведені в таблиці.

☞ Зверніть увагу

Таблиця 1

Переваги та недоліки меморіально-ордерної форми обліку

ПЕРЕВАГИ	
1	2
1. Достатньо проста будова	Замість численних реєстрів синтетичного обліку використовується один реєстр синтетичного обліку – Головна книга. Вдало поєднується використання книг і карток.
2. Наочність записів	Всі синтетичні рахунки розташовуються на одному листі, що дає можливість перевіряти правильність записів в облікових реєстрах і виявляти допущені помилки.
3. У будь-який час можна одержати баланс по рахунках	Для цього достатньо підрахувати суми по підсумковій графі та коригуючих рахунках.
4. Можливість розподілу облікової роботи між спеціалістами різного рівня кваліфікації	Простота і доступність облікової техніки, суворі послідовність облікового процесу.

1	2
НЕДОЛІКИ	
1. Багаторазовість записів	Кожна господарська операція, щоб пройти шлях з моменту виписки документа до моменту передачі його до архіву, записується від семи до дев'яти і більше разів до облікових регістрів. Це призводить до невиправданих витрат праці облікових працівників, втрати оперативності і гнучкості обліку.
2. Відрив синтетичного обліку від аналітичного	Для зв'язку синтетичного та аналітичного обліку застосовуються оборотні відомості, які ведуться практично по всіх рахунках. Синтетичний облік ведеться поряд з аналітичним, причому, як правило, випереджає його. Громіздкість записів в більшості випадків на кінець місяця робить неможливим завершення рознесення документів до регістрів аналітичного обліку і звірки з даними синтетичного обліку до складання балансу. Помилки, що виникають після цього, виправити можна лише в наступному періоді.
3. Тривалість облікового циклу робіт	Багаторазовість записів, відрив синтетичного обліку від аналітичного, накопичення облікової роботи за місяць призводить до збільшення обсягу облікових робіт. Після подання річного звіту річний обліковий цикл не завершується, а продовжується поки не завершується рознесення даних по аналітичних рахунках та їх звірка.
4. Незручність перевірки взаємних розрахунків	Перевірка розрахунків або розшифровка, з яких сум складається залишок по рахунку, є досить складним процесом, який часто неможливо виконати. Незакінчені розрахунки по багатьох документах перекривають один одного і для їх перевірки витрачається багато часу.

На підприємствах, що мають невелику кількість синтетичних рахунків, може застосовуватись один із спрощених варіантів меморіально-ордерної форми обліку, який прийнято називати формою

“Журнал-Головна”. При цьому варіанті хронологічна реєстрація меморіальних ордерів поєднується з записами по синтетичних рахунках в одній книзі, що має назву “Журнал-Головна”. Дані з меморіальних ордерів щомісячно заносяться до реєстру синтетичного обліку – книги “Журнал-Головна”, яка є оборотно-сальдовий баланс підприємства та є підставою для складання сальдового балансу встановленої форми. Облік у книзі “Журнал-Головна” ведуть, як правило, по синтетичних рахунках. Її відкривають на початку року записами сум залишків на початок року з аналітичного реєстру за минулий рік. Сума оборотів за місяць по дебету всіх рахунків повинна дорівнювати сумі оборотів по кредиту рахунків, а також підсумку графи “Сума по ордеру”. Наступним рядком після оборотів за місяць виводять залишок кожного рахунку на початок наступного місяця. Переваги та недоліки форми обліку “Журнал-Головна” наведені в таблиці.

Таблиця 2

Переваги та недоліки форми обліку “Журнал-Головна”

ПЕРЕВАГИ	
1. Контроль записів	Розташування на основному розвороті аркуша одночасно хронологічного і синтетичного запису робить реєстр наочним і дозволяє легко уникати помилок при відображенні операцій або їх пошуку.
2. Наочність	Всі синтетичні рахунки розташовуються разом, що покращує наочність даних, рознесених по рахунках.
3. Простота в навчанні	Техніка ведення обліку по книзі “Журнал-Головна” засвоюється легко і швидко і не вимагає високої кваліфікації обліковців.
НЕДОЛІКИ	
1. Незрозумілість	При великій кількості рахунків є дуже громіздкою і незручною в застосуванні.
2. Обмежена кількість рахунків	Максимальна кількість рахунків для ведення книги “Журнал-Головна” складає 20–25 шт.
3. Обмеженість у розподілі облікової праці	Поєднання в одній книзі хронологічного і синтетичного записів обмежує можливість розподілу облікової праці.

Сьогодні на великих підприємствах широко застосовується журнально-ордерна форма обліку. Вона ґрунтується на застосуванні журналів-ордерів, де збираються і систематизуються дані первинних документів, необхідні для синтетичного і аналітичного обліку.

Журнально-ордерна форма є найбільш оптимальною паперовою формою ведення обліку. При належній організації документообігу вона дозволяє швидко одержувати підсумки та готувати звітні дані. Але, разом з тим, журнально-ордерній формі обліку властивий ряд недоліків, що робить її незручною і непридатною для використання в сучасних умовах.

Таблиця 3

Переваги та недоліки журнально-ордерної форми обліку

ПЕРЕВАГИ	
1	2
1. Скорочення кількості записів та поліпшення техніки обліку	Система облікових записів досить проста. Побудова записів виключає необхідність в складанні різних проміжних реєстрів, що пов'язують три стадії облікового процесу: документів, реєстрів і звітності. Внаслідок цього прискорюється обліковий процес, зменшується кількість помилок, допущені помилки легко виявляються; облік стає більш аналітичним і наочним.
2. Підпорядкування реєстрів цілям обліку та аналізу	Полегшується одержання даних, необхідних для складання звітності. Показники звітності одержуються з даними поточного обліку без додаткових вибірок. Регістри містять дані для проведення оперативного аналізу.
3. Взаємний контроль записів в облікових реєстрах.	Будова реєстрів журнально-ордерної форми передбачає чітку систему взаємного контролю підсумкових показників, що одержувались у головних реєстрах. У них передбачається порядок розрахунку підсумків за місяць, при якому підсумки підраховувались за документами, на підставі яких здійснювались облікові записи, жорстка регламентація журналів-ордерів і відомостей.

1	2
4. Оперативність	Дозволяє в значній мірі полегшити працю облікових працівників, знизити їх трудомісткість, підвищити оперативність і достовірність даних бухгалтерського обліку.
НЕДОЛІКИ	
1. Непристосованість до комп'ютерної обробки даних	Ця форма обліку розрахована на ручну працю. З журнально-ордерної форми важко перейти на комп'ютерну.
2. Складна побудова регістрів	Має складну будову окремих регістрів, різну структуру журналів-ордерів і відомостей.
3. Високий рівень кваліфікації обліковців	Потребує досить високого рівня підготовки облікових працівників, відокремлення дебетових оборотів по рахунках в Головній книзі від кредитових (у журналах-ордерах), ускладнення форми ряду журналів-ордерів, які раніше пристосовувались до раніше діючої складної і громіздкої звітності.

Невеликі підприємства використовують спрощену форму ведення бухгалтерського обліку. Малі підприємства з простим технологічним процесом виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, з невеликим обсягом господарських операцій, можуть застосовувати спрощену форму обліку, яка ведеться:

- за простою формою бухгалтерського обліку (без використання регістрів обліку майна малого підприємства);
- за формою обліку з використанням регістрів обліку майна малого підприємства.

Для організації обліку за спрощеною формою мале підприємство на основі типового Плану рахунків бухгалтерського обліку складає робочий план рахунків, який дозволяє вести облік засобів та джерел їх утворення в регістрах на основі головних рахунків та забезпечує контроль за наявністю і збереженням майна, виконанням зобов'язань та достовірністю даних бухгалтерського обліку. Для цього потрібні чотири книги: книга грошових операцій, книга продажу, книга придбання, книга нарахування заробітної плати. Серед них книга грошових операцій є єдиною, де знаходять відображення всі платежі і доходи підприємства.

Таблично-автоматизована форма обліку ведеться з використанням комп'ютерної техніки. За допомогою спеціальних програм дані первинних документів групуються і узагальнюються безпосередньо на комп'ютері, в результаті чого користувач отримує інформацію, еквівалентну за змістом реєстрів синтетичного та аналітичного обліку.

◆ Питання для самоконтролю

1. Коли був прийнятий Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, та які його основні розділи?
2. Що таке бухгалтерський облік?
3. Назвіть облікові вимірники.
4. Назвіть завдання бухгалтерського обліку.
5. Охарактеризуйте форми бухгалтерського обліку.
6. Організація обліку на підприємстві.

2. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Економічний зміст основних засобів і завдання їх обліку П(с)БО 7 “Основні засоби”. Склад, класифікація та оцінка основних засобів. Поняття про амортизацію (знос) основних засобів і методика її розрахунку. Первинний облік надходження, вибуття і списання основних засобів та закріплення їх у виробничих підрозділах. Облік основних засобів за місцями експлуатації.

📖 Література

Л-8, с. 285–295; Л-11, с. 41-66; Л-28 с. 165–180.

Для здійснення виробничої діяльності сільськогосподарським підприємствам потрібні основні засоби або інакше кажучи, засоби праці. Від предметів праці вони відрізняються тим, що беруть участь у виробництві протягом кількох років, зберігаючи при цьому свою натуральну форму і фізичні властивості. Засоби праці зношуються поступово, а отже, переносять свою вартість на виробництво продукції частинами.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби” (затверджене наказом Міністерства фінансів України 27 квітня 2000 р. № 92) містить таке визначення основних засобів: “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 корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік)”.

При визначенні основних засобів необхідно виходити з того, що вони є частиною активів, тобто ресурсів, контрольованих підприємством в результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до надходження економічних вигод у майбутньому.

Засоби виробництва поділяють на основні (засоби праці) і оборотні (предмети праці) засоби. Засобами праці є необоротні активи, предметами праці – оборотні активи. Основні засоби відносяться до необоротних активів.

Основні засоби підприємств, установ – це сукупність матеріально-речових цінностей, що діють у натуральній формі протягом тривалого часу як у сфері матеріального виробництва, так і у невиробничій сфері.

До основних засобів належать будівлі, споруди, передавальне устаткування, машини і обладнання, транспортні засоби, інструмент, виробничий і господарський інвентар, доросла робоча і продуктивна худоба (крім дрібних тварин), багаторічні насадження та інші. До основних засобів включають також капітальні вкладення на поліпшення земель (меліоративні, осушувальні, іригаційні та інші роботи) і орендовані будівлі, споруди, обладнання та інші об’єкти.

Згідно з П(С)БО 7 для цілей бухгалтерського обліку основні засоби класифікуються за такими групами:

1. Основні засоби:

- 1.1. Земельні ділянки.
 - 1.2. Капітальні вклади на поліпшення земель.
 - 1.3. Будинки, споруди та передавальні пристрої.
 - 1.4. Машини і обладнання.
 - 1.5. Транспортні засоби.
 - 1.6. Інструменти, прилади, інвентар (меблі).
 - 1.7. Робоча і продуктивна худоба.
 - 1.8. Багаторічні насадження.
 - 1.9. Інші основні засоби.
2. Інші необоротні матеріальні активи.
- 2.1. Бібліотечні фонди.

2.2. Малоцінні необоротні матеріальні активи.

2.3. Тимчасові (нетитульні) споруди.

2.4. Природні ресурси.

2.5. Інвентарна тара.

2.6. Предмети прокату.

2.7. Інші необоротні матеріальні активи.

3. Незавершені капітальні інвестиції.

У Законі України “Про оподаткування прибутку підприємств” основні фонди розділено на чотири групи:

група 1 – будівлі, споруди, їх структурні компоненти та передавальні пристрої, зокрема будинки та їх частини (квартири і місця загального користування);

група 2 – автомобільний транспорт та вузли (запасні частини) до нього, меблі, побутові електронні, оптичні електромеханічні прилади та інструменти, інше конторське (офісне) обладнання, устаткування та приладдя до них;

група 3 – будь-які інші основні фонди, не включені до груп 1, 2 та 4.

група 4 – електронно-обчислювальні машини, інші машини для автоматичного оброблення інформації, їх програмне забезпечення, пов’язані з ними засоби зчитування або друку інформації, інші інформаційні системи, телефони (зокрема стільникові), мікрофони і рації, вартість яких перевищує вартість малоцінних товарів (предметів).

П(с)БО “Основні засоби” наводить визначення термінів:

→ Запам’ятайте

Амортизація – систематичний розподіл вартості, яка амортизується, необоротних активів протягом строку їх корисного використання (експлуатації).

Вартість, яка амортизується, – первісна або переоцінена вартість необоротних активів за вирахуванням їх ліквідаційної вартості.

Знос необоротних активів – сума амортизації об’єкта необоротних активів з початку їх 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 продажем (ліквідацією).

П(с)БО “Основні засоби” містить п'ять методів нарахування амортизації: прямолінійний, зменшення залишкової вартості, прискорене зменшення залишкової вартості, кумулятивний, виробничий. Дозволяється також використовувати норми і методи нарахування амортизації основних засобів, передбачені податковим законодавством.

📌 Зверніть увагу

Метод 1 – прямолінійний, за яким річна сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується, на очікуваний період часу використання об'єкта основних засобів. Цей метод ще називають лінійним, рівномірним. Розрахунок амортизації за прямолінійним методом здійснюється за формулою:

$$РСА = (ПВ - ЛВ) : СКВ,$$

де РСА – річна сума амортизації;

ПВ – первісна вартість;

ЛВ – ліквідаційна вартість;

СКВ – строк корисного використання.

Метод 2 – зменшення залишкової вартості, за яким 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. Вона обчислюється як різниця між одиницею та результатом кореня ступеня кількості років корисного використання об'єкта з результату відділення ліквідаційної вартості об'єкта на його первісну вартість.

Сума амортизації за методом зменшення залишкової вартості розраховується за формулами:

$$РСА = Пзв \times РНА$$

де Пзв – первісна (залишкова вартість);

РНА – річна норма амортизації.

Метод 3 – прискореного зменшення залишкової вартості, за яким 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, виходячи зі строку корисного використання об'єкта і подвоюється.

Метод 4 – кумулятивний, за яким річна сума амортизації визначається як добуток вартості, яка амортизується, та кумулятивного коефіцієнта. Він розраховується діленням кількості років, що залишаються до кінця очікуваного строку використання об'єкта основних засобів, на суму числа років його корисного використання.

Розрахунок суми амортизації за кумулятивним методом здійснюється за формулами:

$$РСА = (ПВ - ЛВ) \times КК,$$

де КК – кумулятивний коефіцієнт;

$$СРКВО = КРКВО : КК,$$

де СРКВО – сума числа років корисного використання об'єкта;

КРКВО – кількість років, що залишаються до кінця очікуваного строку використання об'єкта.

Річна норма амортизації розраховується шляхом множення кумулятивного коефіцієнта на 100%.

Метод 5 – виробничий, за яким місячна сума амортизації визначається як добуток фактичного місячного обсягу продукції (робіт, послуг) та виробничої ставки амортизації. Вона обчислюється діленням вартості, яка амортизується, на загальний обсяг продукції (робіт, послуг), який підприємство очікує (виконати) з використанням об'єкта основних засобів.

$$СА = ФОП \times ВСА,$$

де СА – сума амортизації;

ФОП – фактичний обсяг продукції (робіт, послуг);

ВСА – виробнича ставка амортизації.

Метод 6 – податковий. Розрахунок суми амортизації здійснюється за річними нормами, відповідно до групи об'єкта основних засобів.

Теоретичні відомості

Бухгалтерський облік основних засобів повинен забезпечити:

- узагальнення інформації про наявність та рух власних або отриманих на умовах фінансового лізингу об'єктів і орендних цілісних майнових комплексів, які віднесені до складу основних засобів;
- достовірне визначення вартості (оцінки) основних засобів;
- визначення економічних вигод від використання основних засобів;
- контроль за наявністю і збереженням основних засобів з моменту придбання і до вибуття із господарства;

-
- правильне і своєчасне нарахування зносу;
 - контроль за правильністю та ефективним використанням коштів на реконструкцію, модернізацію відповідно до наявних джерел фінансування;
 - контроль за ефективним використанням основних засобів залежно від потужності;
 - точне визначення результатів ліквідації основних засобів.

Необхідною умовою правильного обліку основних засобів є єдиний принцип їх грошової оцінки за первісною, залишковою, відновлювальною і ліквідаційною вартістю.

Первісною оцінкою основних засобів є собівартість їх придбання або створення.

Собівартість основних засобів – це сплачена сума грошових коштів або їхніх еквівалентів, або справедлива вартість їхньої форми компенсації (інших активів або зобов'язань), наданої для отримання активу на момент його придбання або створення.

Під справедливою вартістю основного засобу розуміють вартість конкретного об'єкта основних засобів, що може бути отримана в операціях обміну між проінформованими, зацікавленими та незалежними сторонами.

Згідно до ПБО 19 справедлива вартість основних засобів визначається таким чином:

- земля та будівлі – ринкова вартість;
- машини та обладнання – ринкова вартість. У разі відсутності даних про ринкову вартість – відновлена вартість (сучасна собівартість придбання) за вирахуванням суми зносу на дату оцінки;
- інші засоби – відновлена вартість.

Залишкова вартість – це різниця між первісною вартістю і сумою зносу за весь строк експлуатації об'єкта. Оцінка по залишковій вартості використовується при розробці планів відтворення основних засобів і для нарахування зносу.

Відновлювальна вартість є вартістю відтворення основних засобів у сучасних умовах.

Відповідно до Указу Президента України невідкладні заходи щодо прискорення реформування аграрного сектора економіки від 03.12.99 № 1529/99 всі сільськогосподарські підприємства, що підпадають під дію цього Указу повинні провести уточнення вартості майна. Уточнення оцінки основних засобів сільськогосподарських підприємств здійснюється з метою:

-
- відображення їх реальної вартості в бухгалтерському обліку, визначання реальної ціни виробництва;
 - визначення реального розміру індивідуальних майнових паїв членів трудових колективів при паюванні підприємств;
 - об'єктивного розподілу доходів (отримання дивідендів);
 - встановлення заставної вартості майна, страхування та оподаткування;
 - укладання договорів оренди, купівлі-продажу об'єктів майнового комплексу.

Уточнення вартості майна проводить експерт-оцінювач, який має відповідну ліцензію на здійснення експертної оцінки майна. Експерт має право здійснювати експертну оцінку основних засобів підприємства, оцінити їх фактичний знос і визначити відповідну або справедливую вартість об'єктів оцінки. Результати роботи оцінювача відображаються у звіті про експертну оцінку активів підприємства.

Уточнення оцінки основних засобів може бути здійснено також експертною комісією господарства, до складу якого входять керівник підприємства (голова комісії), головний бухгалтер та головні спеціалісти господарства.

За результатами роботи експертна комісія надає звіт про уточнення вартості окремих об'єктів, який повинен бути затверджений в установленому порядку.

При визначенні вартості будівель і споруд розраховують за укрупненими показниками вартості окремих конструкцій та елементів (фундаменту, каркасу, стін, перекриттів, покрівлі, прорізів, підлоги, оздоблення тощо) та їх загальних розмірів стосовно кожного інвентарного об'єкта, виходячи з чинних норм амортизації та його фізичного зносу.

Вартість продуктивної та робочої худоби визначається за величиною витрат на вирощування живої маси та формування продуктивних якостей. Враховуються порода, вік та продуктивність, період господарського використання. Відновлювальна вартість машин та устаткування визначається з урахуванням їх технічного призначення по окремих інвентарних об'єктах, а також машинах і устаткуванню, які є складовою частиною виробничих об'єктів. Відновлювальна вартість технічних засобів обчислюється за оптовими цінами, націнками торговельно-посередницьких організацій, включаючи вартість монтажу на період оцінки, використання худоби, індекси продуктивності корів залежно від лактації в перерахунку на базисну жирність молока, собівартість вирощування 1 кг живої маси, що

склалася на час оцінки майна. В разі збитковості тваринництва вартість робочої та продуктивної худоби визначається за ринковими цінами конкретного регіону. Відповідна вартість багаторічних насаджень розраховується за нормативами питомих капітальних вкладень на їх створення.

Основні засоби на сільськогосподарських підприємствах збільшуються внаслідок надходження їх в господарство в результаті:

- придбання у постачальників;
- виконання будівельно-монтажних робіт;
- виготовлення основних засобів на власному підприємстві;
- безплатної передачі (надходження) від юридичних і фізичних осіб;
- виявлення надлишків основних засобів в процесі інвентаризації;
- переводу молодняку тварин в основне стадо;
- закладання і вирощування багаторічних насаджень;
- затрати на капітальні інвестиції в земельні ресурси господарства.

Для оприбуткування основних засобів використовують такі документи:

Акт приймання-передачі основних засобів (ф. 03–1). Акт приймання-здачі відремонтованих і реконструйованих та модернізованих об'єктів (ф. 03–2).

Акт приймання багаторічних насаджень і передачі їх в експлуатацію (ф. 54).

Акт приймання-передачі основних засобів складає комісія, призначена керівником господарства, на кожну машину, яка надходить у господарство, або на прийняття і здачу кожного об'єкта в експлуатацію. Акт затверджується керівником господарства, після чого разом із технічною документацією передається в бухгалтерію для відображення зафіксованих у них даних на рахунках синтетичного і аналітичного обліку.

Вирощену у господарстві і переведену до основного стада худобу оприбутковують на підставі Акта на переведення тварин з групи в групу (ф. 97). Його складає технік-технолог, завідувач ферми або бригадир і після затвердження керівником господарства передає в бухгалтерію підприємства.

Для організації обліку і забезпечення контролю за збереженням основних засобів кожному об'єкту присвоюють інвентарний номер. Нумерацію інвентарних об'єктів рекомендується здійснювати за

порядково-серійною системою. Інвентарні номери чотири-, п'ятизначні. Вони в обов'язковому порядку наводяться в первинних документах та реєстрах з обліку основних засобів і є основою для обліку руху окремих об'єктів.

Номер, присвоєний інвентарному об'єкту, зазначають на ньому прикріпленням металевого жетона, нанесенням фарбою чи іншим способом. Виняток ставлять багаторічні насадження, капітальні витрати на поліпшення земель та інше нерухоме майно.

Витрати на переміщення всередині підприємства основних засобів (інвентар та обладнання, що не потребує монтажу, транспортні засоби, вільно встановлені станки, сільськогосподарські машини, будівельні механізми тощо) включають відповідно до витрат виробництва чи обігу.

Суми на доставку до місця будівництва нового об'єкта і назад, монтаж і демонтаж пересувних будівельних машин та механізмів (потужні екскаватори й канавокопачі, підйомні крани, каменедробарки, бетонорозмішувальні машини тощо) включають до витрат на експлуатацію будівельних машин та механізмів і в їхню первісну вартість не входять.

На підприємстві постійно створюють постійно діючу приймальну комісію у складі заступника керівника підприємства, головного інженера, механіка, інженера-будівельника, виконроба, працівників ветеринарної служби техніків-технологів з племсправи, представника бухгалтерії. В обов'язки цієї комісії входять огляд і прийняття в експлуатацію після спорудження чи надходження на підприємство та передачу в підзвіт певної особи об'єктів, транспортних пересувних засобів, верстатів, які вільно розміщуються, сільськогосподарських машин, будівельних механізмів і обладнання, що не потребують монтажу, дорослих робочих та продуктивних тварин, інструменту та інвентарю (крім тих, які не належать до оборотних засобів).

Постійно діюча комісія після огляду об'єктів складає Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів, де наводиться характеристика об'єкта. Цей Акт є підставою для зарахування об'єкта в підзвіт матеріально відповідальної особи.

Зарахування на склад основних засобів об'єктів оформляють записами в інвентарну картку обліку основних засобів, дані якої використовуються для заповнення журналів-ордерів тощо і реєструють в інвентаризаційний опис, де записи здійснюють за видами основних засобів.

Інвентарну картку складають на кожний окремий інвентарний об'єкт. Складання загальної картки, якою оформляють кілька об'єктів, опускається лише стосовно господарського інвентаря, інструментів, верстатів тощо, якщо вони однотипні, мають однакову вартість і прийняті одночасно.

Технічну документацію щодо окремих об'єктів основних засобів передають у бухгалтерію підприємства (установи), яка перевіряє правильність записів даних в інвентарній картці, після цього документація надходить у відповідний відділ підприємства (в бухгалтерії вона не зберігається).

У сільськогосподарських підприємствах найбільш вагомою причиною зменшення основних засобів є їх продаж та вибракування продуктивної худоби в результаті втрати їх продуктивності. Є випадок падежу продуктивних тварин. Дуже значна питома вага основних засобів, що ліквідуються, зношеність яких сягає близько 99% первісної вартості балансової вартості. В умовах реформування сільськогосподарських підприємств згідно з чинним законодавством безплатно передаються в комунальну власність об'єкти соціальної сфери, житловий фонд разом з об'єктами інженерної інфраструктури, мережі електро-, тепло-, газо-, водопостачання, які перебували на балансі сільськогосподарських підприємств.

Приймаючи рішення про списання основних засобів, підприємство повинно виходити з того, що активи, які належать до основних засобів, неможливо або економічно недоцільно відновлювати, а також, якщо об'єкт не може бути реалізований або переданий іншим суб'єктам підприємницької діяльності.

Визначенням непридатності основних засобів, неможливості або неефективності проведення їх відновлювального ремонту повинна займатися компетентна, постійно діюча комісія. Її склад затверджується наказом по підприємству. До складу комісії залучається: заступник керівника підприємства, головний інженер, головний агроном, головний технолог, інженер-будівельник, керівник відповідного структурного підрозділу, головний бухгалтер, особа, на яку покладено відповідальність за збереження об'єкта.

У компетенцію постійно діючої комісії входить безпосередній огляд технічного стану об'єкта, що підлягає списанню, виявлення конкретних причин списання об'єкта (знос, реконструкція, порушення нормальних умов експлуатації, аварії тощо) виявлення осіб, з вини яких відбулося передчасне вибуття об'єкта з експлуатації, внесення пропозиції відносно притягнення цих осіб до відповідальності,

визначення використання окремих вузлів, деталей, матеріалів об'єкта, що списують, складання актів на списання об'єктів.

Діючі положення зобов'язують, щоб у висновку про технічний стан тракторів, комбайнів, самохідних шасі, автомобілів, зернозбиральних і спеціальних комбайнів до списання їх підприємствами, брали участь органи держтехнагляду. В анкетах на вказані машини за згодою з висновком комісії ставиться підпис голови і печатка районної інспекції держтехнагляду. Списання машин і обладнання, що стали непридатними внаслідок аварії або стихійного лиха, проходить інакше. Рішення про їх списання приймають після проведення ретельного огляду комісії на чолі з головним державним інспектором – інспектором держтехсільгоспнагляду.

Акти на списання основних засобів вміщують у собі дані про первісну вартість об'єкта, суму накопиченого зносу за час експлуатації, вартості одержаних матеріальних цінностей в результаті ліквідації об'єкта, тобто в них є всі необхідні дані для складання бухгалтерських проводок.

У сільськогосподарських підприємствах використовують такі акти на списання основних засобів: Акт списання основних засобів (типова форма № 03–3); Акт на списання автотранспортних засобів (типова форма № 03–4); Акт на вибракування тварин з основного стада (форма № 57);

Акт на списання багаторічних насаджень (форма № 58).

На підставі відповідних документів (наряди, акти тощо) реєструють витрати на ліквідацію об'єкта та виручку у вигляді вартості одержаних при цьому матеріалів, які згідно з накладними мають бути передані на склад під відповідальне зберігання.

Фінансовий результат від вибуття об'єктів основних засобів визначається вирахуванням з доходу від вибуття основних засобів їх залишкової вартості, непрямих податків і витрат, пов'язаних з вибуттям основних засобів.

Реєстри аналітичного обліку основних засобів, що вибули, додаються до документів, якими оформлені факти вибуття основних засобів.

Реалізація, ліквідація, безоплатна передача та передача основних засобів як внесок до статутного капіталу іншого підприємства оформляється бухгалтерськими проводками.

Рахунок 10 “Основні засоби” прийнятий для обліку господарських засобів, тобто узагальнення інформації про наявність та рух власних або отриманих на умовах фінансового лізингу об'єктів і

орендованих цілісних майнових комплексів, які віднесені до складу основних засобів. Рахунок 10 є активний, балансовий, призначений для обліку господарських засобів.

За дебетом рахунку 10 “Основні засоби” відображається надходження основних засобів на баланс підприємства, які обліковуються за первісною вартістю, сума витрат, яка пов’язана з поліпшенням об’єкта, що призводить до збільшення майбутніх економічних вигод, 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 визначення активом, а також у випадку часткової ліквідації об’єкта основних засобів, сума уцінки основних засобів.

Нижче наведені основні бухгалтерські проводки щодо проведення переоцінки основних засобів.

♣ Зверніть увагу

№ оп.	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		дебет	кредит
1	2	3	4
На дату проведення першої переоцінки			
1	Відображено збільшення первісної вартості автомобіля на суму переоцінки балансової вартості та амортизації	105 “Транспортні засоби”	423 “Дооцінка активів”
2	Відображено дооцінку накопиченої амортизації	423 “Дооцінка активів”	131 “Знос основних засобів”
Уцінка основних засобів			
1	Відображено результати першої уцінки основних засобів	131 “Знос основних засобів” 975 “Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій”	10 “Основні засоби”
2	Відображено результати уцінки основних засобів, раніше дооцінених	131 “Знос основних засобів”	10 “Основні засоби”

1	2	3	4
3	Відображено результати дооцінки основних засобів, раніше уцінених	10 "Основні засоби"	746 "Інші доходи від звичайної діяльності"
Внески до статутного фонду 03			
1	Відображено внесок до статутного фонду	46 "Неоплачений капітал"	40 "Статутний капітал"
2	Одержано основні засоби як внесок до статутного фонду	10 "Основні засоби"	46 "Неоплачений капітал"
Реалізація основних засобів			
1	Відображено дохід від реалізації основних засобів	31 "Рахунки в банках" 37 "Розрахунки з різними дебіторами"	742 "Дохід від реалізації необоротних активів"
2	Списано знос реалізованих основних засобів	131 "Знос основних засобів"	10 "Основні засоби"
3	Відображено залишкову вартість реалізованих основних засобів	972 "Собівартість реалізованих необоротних активів"	10 "Основні засоби"
4	Відображено фінансовий результат від реалізації основних засобів	972 "Собівартість реалізованих необоротних активів" 793 "Результат іншої звичайної діяльності"	793 "Результати від звичайної діяльності" 742 "Дохід від реалізації необоротних активів"
Ліквідація основних засобів			
1	Списано знос ліквідованих основних засобів	131 "Знос основних засобів"	10 "Основні засоби"
2	Відображено залишкову вартість ліквідованих основних засобів	976 "Списання необоротних активів"	10 "Основні засоби"
3	Відображено фінансовий результат від ліквідації основних засобів	976 "Списання необоротних активів" 793 "Результат іншої звичайної діяльності"	793 "Результат іншої звичайної діяльності" 746 "Інші доходи від звичайної діяльності"

◆ Питання для самоконтролю

1. Назвіть завдання обліку основних засобів.
2. Класифікація та оцінка основних засобів.
3. Облік надходження, вибуття та списання основних засобів.
4. Облік амортизації (зносу) основних засобів.

3. ОБЛІК ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ І ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ

Економічний зміст, класифікація, завдання обліку запасів і організація обліку на складах. Методи оцінки запасів. Первинний облік надходження, видачі і списання продукції тваринництва, промислових виробництв.

📖 Література

Л-8, с. 248–310; Л-11, с. 92–124; Л-28, с. 146–166.

📖 Теоретичні відомості

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 “Запаси” запаси визначаються активами, якщо існує ймовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов’язані з їх використанням та їх вартістю, що може бути достовірно визначена. Запаси – активи, які:

- утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукції виробництва;
- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

Щоб правильно організувати облік, всі виробничі запаси в сільськогосподарських підприємствах поділяються на такі класифікаційні групи:

- насіння і садильний матеріал;
- корми – концентровані, грубі, соковиті, тваринні, мінеральні тощо;

-
- нафтопродукти – гас, бензин, дизельне паливо, нігрол, автол, дизельне масло, солідол, технічний вазелін тощо;
 - тверде паливо – дрова, вугілля, торф, брикет тощо;
 - різна сільськогосподарська сировина для переробки на млинах, крупорушках, олійницях, сушарках тощо;
 - запасні частини і ремонтні матеріали;
 - готову продукцію, що виготовлена на підприємстві, призначена для продажу і відповідає технічним та якісним характеристикам, передбаченим договором або іншим нормативно-правовим актом;
 - товари у вигляді матеріальних цінностей, що придбані (отримані) та утримуються підприємством з метою подальшого продажу;
 - малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються не більше одного року.

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 “Запаси” до запасів віднесено також незавершене виробництво у вигляді незакінчених деталей, вузлів, виробів та незакінчених технологічних процесів. Незавершене виробництво на підприємствах, що виконують роботи та надають послуги, складається з витрат на виконання незакінчених робіт (послуг), щодо яких підприємством ще не визнано доходу. Цей особливий вид запасів та їх облік буде розглядатися в наступних розділах.

↔ Запам’ятайте

Завданням бухгалтерського обліку запасів є:

- своєчасне оформлення первинних документів на всі операції, пов’язані з надходженням, зберіганням і витрачанням сільськогосподарської продукції, матеріалів та інших запасів;
- здійснення точного і повного контролю за своєчасним оприбуткуванням, зберіганням і економним витрачанням матеріальних цінностей у процесі виробництва, за додержанням встановлених норм витрат матеріалів;
- одержання на будь-яку дату точних даних про кількість сільськогосподарської продукції, матеріалів та інших запасів, які є в коморах, на складах і виробничих підрозділах підприємства та інших місцях зберігання і використання;
- систематичний контроль за транспортно-заготівельними витратами під час придбання запасів на стороні;

• своєчасне виявлення виробничих запасів, які не використовуються в господарстві і які можна реалізувати для мобілізації внутрішніх резервів, а також готової продукції, яка не користується попитом, і неліквідів.

Теоретичні відомості

Складське господарство в сільськогосподарських підприємствах організовується, як правило, в центральних складах, коморах бригад, ферм і інших структурних підрозділах. При віддаленості підприємств від залізничних станцій можуть створюватися експедиторські склади. У центральних складах зосереджено основні запаси паливного матеріалу, кормів, готової продукції для реалізації, запасних частин, мінеральних добрив, будівельних та інших матеріалів, закуплених у постачальників. Через центральні склади ці запаси розподіляють між структурними виробничими підрозділами.

У коморах структурних виробничих і невиробничих підрозділів зберігається невелика кількість виробничих запасів товарно-матеріальних цінностей, які надходять з центральних складів, або можуть бути завезені безпосередньо від постачальників з обов'язковим документальним оформленням через центральний склад.

Матеріали на складах розміщуються по секціях, а в них – за окремими групами і типосортрозмірами в штабелях, на стелажках, полицях тощо.

У зерно-, насіннесховищах тощо секції повинні бути відокремлені герметичною перегородкою, що виключає можливість змішування продукції різних видів, сортів і репродукцій.

У місцях зберігання прикріплюються спеціальні ярлики з назвою та характеристикою певного виду продукції й матеріалів, а в необхідних випадках – і призначенням. Бланк ярлика на новий вид (номенклатурний номер) матеріальних цінностей заповнює завідувач складу (комірник) при надходженні цінностей на склад.

Нафтопродукти, включаючи відпрацьовані, слід зберігати на спеціально обладнаних нафтоскладах чи стаціонарних пунктах заправки машин, мінеральні добрива – на складах відповідно до встановлених правил.

При передачі складу іншій особі (через приміщення або звільнення матеріально відповідальної особи з тих чи інших причин) проводять інвентаризацію продукції та матеріалів і складають акт.

Облік продукції і матеріалів на складах (у коморах) здійснює матеріально відповідальна особа (завідувач складу, комірник та ін.) за сортами згідно з правилами їх зберігання. Облік ведуть на картках складського обліку матеріалів, які видають матеріально відповідальним особам під розписку в реєстрі видачі карток.

У картотечі (Книзі) складського обліку відкривають окремі картки (сторінки) на сільськогосподарську продукцію, яка: переходить із минулого року; вироблена у звітному році; куплена в цьому році та перероблена на давальницьких засадах.

Записи в Книзі (картках) складського обліку завідувач складу робить щодня окремо по кожному разовому документу (об'єднувати дані кількох документів в один запис не дозволяється); після кожного запису виводять залишок.

Щомісяця матеріально відповідальні особи на підставі первинних документів складають Звіт про рух матеріальних цінностей у двох примірниках і подають його в бухгалтерію разом із документами, що підтверджують надходження та витрачання матеріалів. До Звіту включають лише ті види продукції й матеріалів, по яких був рух у звітному періоді. Залишки на початок місяця по кожному номенклатурному номеру зіставляють із залишками звітів попереднього місяця. Надходження і вибуття матеріалів протягом місяця фіксують на підставі первинних документів, після чого підраховують обіг і визначають сальдо на кінець місяця. Ці дані порівнюють із записами в Книзі (картках) складського обліку.

Облік надходження і витрачання медикаментів (за винятком спирту та отруйних і сильнодіючих лікарських засобів) та інших лікувально-профілактичних засобів і матеріалів здійснюють у кількісному вираженні в Книзі (картках) складського обліку. Щомісяця спеціаліст ветеринарної служби на підставі первинних документів (накладні, рахунки, акти, рецепти тощо) складає і подає в бухгалтерію Звіт про рух біопрепаратів і ліків у кількісному та грошовому вираженні.

Світова практика пропонує декілька методів визначення вартості. Серед них найбільш розповсюдженими вважаються:

- метод ідентифікації;
- метод середньої вартості;
- метод оцінки запасів за цінами перших закупок – ФІФО;
- метод оцінки запасів за цінами останніх закупок – ЛІФО.

Метод ідентифікації передбачає рух матеріальних цінностей з моменту їх придбання і до моменту реалізації або виробничого

використання за фактичною їх вартістю, яка склалася на момент придбання. Його зручно застосовувати до матеріальних цінностей з великою вартістю, таких як автомобілі, трактори, комбайни, різне обладнання, партії дефіцитних матеріалів.

Метод середньої вартості (середньозважена собівартість). За цим методом витрачені та реалізовані запаси, а також їх залишок на кінець звітної періоду оцінюються за середніми цінами з урахуванням залишку матеріалів (запасів) на початок звітної періоду та їх надходження за звітний період. Середня вартість одиниці може розраховуватись як загалом за звітний період, так і після кожного наступного надходження того чи іншого виду запасів.

Метод оцінки запасів за цінами перших закупок (ФІФО) припускає, що матеріали, які придбані першими, відпускаються на виробництво чи реалізацію, тобто списуються за цінами перших надходжень.

При цьому залишки матеріалів (запасів) на кінець звітної періоду оцінюються за цінами останніх надходжень. Цей метод має декілька суттєвих переваг:

- він простий і доступний;
- він співвідноситься з нормальним фізичним потоком товарів;
- неможливе ніяке маніпулювання прибутком;
- сума в балансі буде приблизно співпадати з поточною ринковою вартістю.

Недоліки методу:

- констатація “паперових” доходів;
- більш тяжкий податковий тиск, якщо використовується в податкових цілях.

Метод оцінки запасів за цінами останніх закупок (ЛІФО) припускає, що матеріали (запаси), які придбані останніми, першими відпускатимуться на виробництво чи на реалізацію, тобто оцінюються за цінами останніх надходжень. Залишки матеріалів (запасів) на кінець звітної періоду оцінюватимуться в цьому випадку за цінами перших надходжень. Переваги цього методу безпосередньо пов’язані з тим, що ціни постійно зростають. Ця тенденція призводить до так званих “паперових” доходів. Вони дорівнюють вартості заміщення реалізованих або переданих на виробництво запасів на момент реалізації або передачі на виробництво за мінусом їх початкової (історичної) вартості. У період інфляції списання на реалізацію вартості реалізованих запасів (матеріалів) за останніми цінами, а вони найвищі, приведе до скорочення прибутку.

→ Запам'ятайте

**Первинні документи з обліку
виробничих запасів**

Типова форма	Назва документа	Примітки
1	2	3
№8630401040	Рахунок-фактура, платіжна вимога-доручення	Використовується для розрахунків між постачальниками та покупцями за відвантажені відпущені товари
М-1	Журнал обліку надходження вантажів	Застосовується для реалізації транспортних документів, пов'язаних з отриманням вантажів та оприбуткуванням їх на склад підприємства
М-2, М-2а	Довіреність	Призначена для підтвердження права окремої посадової особи виступати довіреною особою підприємства при отриманні ТМЦ
М-3, М-4	Прибутковий ордер	Використовують на складі, заповнюється в день надходження ТМЦ при відсутності розбіжностей з документами постачальника, при оприбуткуванні цінностей з переробки
М-5, М-6	Товарно-транспортна накладна	Призначена для обліку поставок ТМЦ та розрахунків за їх перевезення автомобільним транспортом. Використовується для якісного та кількісного приймання ТМЦ
М-7	Акт про приймання матеріалів	Застосовується при прийнятті ТМЦ, якщо є розбіжності з документами постачальника, або коли виробничі запаси надійшли без документів. Використовується для обліку надходження ТМЦ і для направлення листа-претензії постачальнику

1	2	3
М-8, М-8а, М-9, М-9а	Лімітно-забірна картка	Використовується для систематичного відпуску у виробництво лімітованих матеріалів, а також для поточного контролю за дотриманням встановлених лімітів їх відпуску. Зазначається місячний ліміт відпуску даного цеху
М-10, М-10а, М-11	Накладна-вимога	Використовується для разового відпуску матеріальних цінностей всередині підприємства
М-12	Картка складського обліку	Використовується для обліку виробничих запасів на складі
М-13	Накладна на внутрішнє переміщення матеріалів	Використовується для обліку виробничих запасів всередині підприємства
М-14	Відомість обліку залишків матеріалів на складі	Використовується для взаємозв'язку складського та бухгалтерського обліку
М-15	Накладні на відпуск ТМЦ на сторону	Застосовується для оформлення відпуску матеріалів виробничим одиницям, об'єднанням або стороннім організаціям
М-18	Довідка про відхилення фактичного залишку матеріальних цінностей від встановлених норм запасу	Складається завскладом (комірником) у разі виявлення відхилень фактичного залишку виробничих запасів встановлених норм
М-26	Журнал обліку виданих довіреностей	Призначений для реєстрації виданих довіреностей та розписки в їх отриманні

✍ Виконайте

Завдання 1.

Ознайомитись з посадовою інструкцією бухгалтера матеріального відділу.

Завдання 2.

Перенести залишки по рахунку 20, 27, що наведені в умові задачі, в Книгу складського обліку. В книзі кожен сторінку розділити на три рівні частини для запису аналітичних рахунків. Додатково відкрити в складі 27 рахунка аналітичний рахунок "Гній" без залишку.

Завдання 3.

Відкрити у звіті про рух матеріальних цінностей початкові залишки на 1. 01 по відповідних рахунках.

Завдання 4.

Оформити журнал реєстрації господарських операцій по обліку руху готової продукції та виробничих запасів.

Завдання 5.

Відобразити в книзі складського обліку операції по надходженню ТМЦ від постачальників.

Завдання 6.

Відобразити рух готової продукції та виробничих запасів у книзі складського обліку.

Завдання 7.

На підставі книги складського обліку оформити Звіт про рух ТМЦ, виконавши оцінку по облікових цінах та визначити залишок ТМЦ і готової продукції на кінець звітної періоду.

Завдання 8.

Згідно із Звітом про рух ТМЦ скласти журнал – ордер №10. 1 с.-г. та відомість по рахунках 20, 27, врахувавши при цьому відхилення від облікових цін.

Завдання 9.

Виконати розрахунок розподілу витрат (націнок або сум відхилень від облікових цін, пов'язаних з придбанням ТМЦ). Субрахунки 201, 207.

Завдання 10.

Виконати відображення розноски відповідних оборотів у Головну книгу.

Завдання 11.

Оформити первинні документи з обліку надходження і витрачання ТМЦ і готової продукції.

Дані для складання журналу реєстрації господарських операцій

1. Оприбутковано від урожаю пшеницю озиму за реєстрами: № 1 – 10000 ц, № 2 – 12000 ц, № 3 – 7000 ц, № 4 – 11000 ц по ціні 20 грн. за 1 ц.

2. Оприбутковано від урожаю цукровий буряк згідно зі щоденниками: № 1 – 7000 ц, № 2 – 1300 ц, № 3 – 9000 ц, № 4 – 11000 ц по ціні 10 грн. за 1 ц.

3. Оприбутковано солону пшениці озимої (акт № 1) в кількості 50000 ц по ціні 1 грн. за 1 ц, гичка цукрового буряка (акт №1) в кількості 5000 ц по ціні 2 грн. за 1 ц.

4. Оприбутковано від надою молоко: № 1 – 6000 ц, № 2 – 7000 ц, № 3 – 6500 ц, № 4 – 4500 ц по ціні 15 грн. за 1 ц.

5. Продано гній фермою: бригаді № 1 (накладна № 2) в кількості 8000 т по ціні 10 грн. за 1 т, фермою з відгодівлі бригаді № 2 (накладна № 3) в кількості 10000 т по ціні 10 грн. за 1 т.

6. Видано бригаді № 1 мінеральні добрива (накладна № 4 акт № 1): калій хлористий – 800 ц по ціні 20 грн., борошно фосфоритне-350 ц по ціні 20 грн., селітру аміачну – 1950 ц по ціні 40 грн., сіль калійну – 600 ц по ціні 10 грн., сульфат амонію – 250 ц по ціні 40 грн., суперфосфат – 900 ц по ціні 70 грн.

7. Видано бригаді № 2 мінеральні добрива (накладна № 5): аміак водний технічний – 300 ц, 30 грн.; аміак синтетичний – 450 ц, 60 грн.; карбамід – 200 ц, 80 грн.; селітра аміачна – 450 ц, 40 грн.

8. Одержано бригадою № 1 нафтопродукти (лімітно-забірна картка № 1): бензин – 1000 кг, 0,50 грн., автол – 100 кг, 1 грн., солідол – 100 кг, 2 грн., дизпаливо – 276800 кг, 0,40 грн.

9. Одержано МТФ нафтопродукти (ЛЗК № 3): бензин А-6 – 1100 кг, 0,50 грн., бензин АІ-93 – 200 кг, 0,60 грн., автол – 120 кг, 1 грн., солідол – 200 кг, 2 грн., дизпаливо – 73600 кг, 0,40 грн.

10. Одержано бригадою № 2 нафтопродукти (ЛЗК № 2): бензин А-76 – 800кг, 0,50 грн., солідол – 150 кг, 2 грн., дизпаливо – 95800 кг, 0,40 грн., автол – 80 кг, 1 грн.

11. Одержано фермою з вирощування і відгодівлі худоби нафтопродукти (ЛЗК № 4): бензин А-76 – 900 кг, 0, 50 грн., бензин АІ-93 – 400 кг, 0,60 грн., автол – 60 кг, 1 грн., солідол – 250 кг, 2 грн., дизпаливо – 53800 кг, 0,40 грн.

12. Одержано авто гаражем нафтопродукти (ЛЗК № 5): бензин А-76 – 59000 кг, 0, 50 грн., бензин АІ-93 – 10000 кг, 0, 60 грн., автол – 600 кг, 1 грн., солідол – 500 кг, 2 грн.

13. Відпущені будівельні матеріали (ЛЗК № 7): цегла червона М-100 – 240 тис. шт., 100 грн., залізобетонні плити 3,5×1×0,2 – 40 шт., 150 грн.

14. Одержано автогаражем запчастини за ЛЗК №8 на суму 13000 грн.

15. Використано насіння на сівбу озимої пшениці (накладна № 6) в кількості 2000 ц, 20 грн.

16. Використано на сівбу насіння цукрового буряка (накладна № 7) – 300 кг, 10 грн.

17. Витрачено корми МТФ (відомість витрат кормів № 1) – комбікорм – 14300 ц, 30 грн., кормові буряки – 14000 ц, 10 грн., гичка цукрових буряків – 2100 ц, 2 грн., солома озимої пшениці – 25000 ц, 1 грн.

18. Витрачені такі корми фермою з вирощування і відгодівлі худоби (відомість витрат кормів № 2): комбікорм – 19200 ц, 30 грн., кормовий буряк – 16000 ц, 10 грн., гичка цукрових буряків – 2400 ц, 2 грн., солома озимої пшениці – 30000 ц, 1 грн.

19. Продано Гладківському комбінату озиму пшеницю – 30000 ц, 20 грн., 30 грн., ПДВ – 180000 грн.

20. Продано Миронівському цукровому заводу цукрові буряки – 40000 ц, 10 грн., 15 грн., ПДВ – 120000 грн.

21. Продано Канівському молокозаводу молоко – 24000 ц, 15 грн., 25 грн., ПДВ – 120000 грн.

22. Надійшов гній: від МТФ – 8000 т, 10 грн., з ферми по відгодівлі – 10000 т, 10 грн.

Посадова інструкція бухгалтера матеріального відділу

1. Загальні положення
1.2. Веде бухгалтерський облік матеріальних цінностей;
1.3. Підпорядковується головному бухгалтеру, а при його відсутності заступнику головного бухгалтера.

2. Посадові обов'язки

Бухгалтер матеріального відділу зобов'язаний:

2.1. Приймати від матеріально відповідальних осіб у строки, встановлені планом документообігу, звіти про рух матеріальних цінностей з доданими до них документами;

2.2. При прийнятті перевірити:

- правильність оформлення;
- законність здійснення господарської операції;
- правильність підрахунків;

-
- наявність доданих до звіту документів;
 - відповідність залишків матеріальних цінностей на кінець місяця і на початок поточного.

2.3. Правильно застосовувати тверді облікові ціни при оцінці руху матеріальних цінностей;

2.4. Своєчасно складати відомість та журнал-ордер № 10 с.-г., розрахунок нарахування зносу МШП, сальдові відомості;

2.5. Своєчасно вносити зміни в облікових цінах;

2.6. Своєчасно оформляти документи для здачі в архів;

2.7. Звірити залишки матеріальних цінностей по даних бухгалтерського обліку з даними книг або карток складського обліку;

2.8. Проводити інструктаж матеріально відповідальних осіб з питань ведення складського обліку і складання звіту;

2.9. Періодично перевіряти наявність цінностей на складі;

2.10. Виписувати документи на відпуск матеріальних цінностей, вести їх реєстрацію в журналі.

3. Права

3.1. Бухгалтер по обліку матеріальних цінностей має право вимагати від відповідальних осіб своєчасного пред'явлення в бухгалтерію документів і звітів;

3.2. Не приймати до виконання і оформлення документи, які протирічають нормативним актам;

3.3. Давати вказівки по покращенню ведення обліку на складах, складання первинних документів і звітів.

4. Відповідальність

Бухгалтер матеріального відділу несе відповідальність за:

4.1. Оформлення і опрацювання документів;

4.2. Незадовільну організацію бухгалтерського обліку і обліку на складах, у бригадах, фермах;

4.3. Невиконання обов'язків, покладених на нього посадовою інструкцією і діючим законодавством.

◆ Питання для самоконтролю

1. Назвіть завдання організації обліку запасів на підприємстві.
2. Назвіть ознаки класифікації запасів.
3. Який порядок визначення первісної вартості запасів?
4. Перерахуйте первинні документи з обліку виробничих запасів на складах.
5. Організація обліку запасів на складах.
6. Охарактеризуйте синтетичний облік запасів.

4. ОБЛІК ПОТОЧНИХ БІОЛОГІЧНИХ АКТИВІВ ТВАРИННИЦТВА

1. Економічний зміст, завдання і об'єкти обліку поточних біологічних активів тваринництва.
2. Оцінка і порядок оформлення руху поточних біологічних активів тваринництва на підприємстві.
3. Порядок проведення інвентаризації поточних біологічних активів тваринництва на підприємстві.
4. Функціональні обов'язки, права і відповідальність завідуючого фермою з обліку тварин.

Література

Л-8, с.262–360; Л-10, с.164–166; Л-11, с.389–428; Л-28, с.138–149.

Теоретичні відомості

Тваринництво є однією з найважливіших галузей сільського господарства. Тваринництво включає м'ясне і молочне скотарство, свинарство, конярство, вівчарство, птахівництво, бджільництво, звірівництво, кролівництво, рибництво, шовківництво. Поточні біологічні активи тваринництва складають особливу групу оборотних активів. За своїм економічним змістом тварини на вирощуванні та відгодівлі, як складова поточних біологічних активів, є незавершеним виробництвом галузі тваринництва, тому що вони в результаті біологічних перетворень постійно змінюють свою масу і оцінку. До складу молодняка тварин, птиці і тварин на відгодівлі включають поголів'я, вирощене у власному господарстві та придбане на стороні: молодняк всіх видів з моменту одержання приплоду до переведення в основне стадо чи вибуття, тварини на відгодівлі, а також нетелі, свиноматки, корови первістки та сім'ї бджіл.

Не включають до складу молодняка тварин, птиці і тварин на відгодівлі поголів'я основного стада продуктивної худоби (корови і бугаї молочного і м'ясного напрямку; свиноматки без тих, що перевіряються, кнури; вівцематки, барани-плідники та валухи, кози та козли) та робочу худобу (коні, воли тощо).

Первісне визнання змін маси тварин, їх приросту, як результат біологічних перетворень, оцінюється згідно з вимогами П(С)БО 30 "Біологічні активи".

Витрати, пов'язані з біологічними перетвореннями поточних біологічних активів тваринництва, визнаються витратами основної діяльності. Облік витрат ведеться за окремими об'єктами обліку витрат (окремі види біологічних активів та/або їх групи) відповідно до П(С)БО 16 "Витрати".

Основними завданнями обліку поточних біологічних активів тваринництва в сільськогосподарських підприємствах є: своєчасне та правильне оформлення відповідними документами операцій та забезпечення достовірних даних про всі зміни, що відбуваються у складі поголів'я тварин на вирощуванні та відгодівлі і одержання продукції; контроль за збереженням тварин у місцях їх утримання і на всіх етапах їх руху; виявлення втрат від загибелі тварин і причини цього та виявлення винних осіб; здійснення заходів з метою недопущення нестач, крадіжок та загибелі тварин; забезпечення щомісячного зважування тварин, щоб мати точні дані про приріст живої маси для визначення результатів вирощування та відгодівлі тварин; правильне обчислення первісної вартості тварин при їх надходженні; оцінка їх при вибутті; встановлення переліку осіб і укладання з ними договорів про повну матеріальну відповідальність, якщо вони відповідають за приймання і відпуск тварин, їх зважування, правильне та своєчасне оформлення цих операцій, а також збереження закріплених за ними тварин.

Поточні біологічні активи, придбані за плату, оприбутковуються за первісною вартістю, яка складається з витрат, фактично понесених підприємством для їх одержання, зокрема:

- ціна придбання за вирахуванням знижок, відповідно до договору з постачальником (продавцем), непрямих податків, крім випадків, якщо вони не відшкодовуються підприємству відповідно до чинного законодавства України;
- сума ввізного мита;
- витрати на транспортування;
- інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням біологічних активів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

При одержанні приплоду (телят, поросят, ягнят, лоша́т, нових сімей бджіл, курчат, гусенят, каченят, індичат, щенят) потрібно дотримуватися встановленого порядку його документального оформлення та оцінки для цілей оприбуткування і визначення матеріально відповідальних осіб за подальше зберігання поголів'я тварин і птиці.

Порядок оприбуткування приплоду і його оцінка

Вид тварин	Назва і форма документа	Час складання документа	Порядок оцінки	
			що діяв до впровадження П(С)БО 30 “Біологічні активи”	згідно з вимогами П(С)БО 30 “Біологічні активи”
1	2	3	4	5
Телята	Акт на оприбуткування приплоду тварин (ф. № ПБА-3)	У день народження	За плановою (наприкінці року за фактичною) собівартістю 60 кормо-днів утримання корови	За справедливою вартістю, зменшеною на очікувані витрати на місці продажу. Визначення справедливої вартості ґрунтується на цінах активного ринку. За наявності кількох активних ринків біологічних активів, їх оцінка ґрунтується на даних того ринку, на якому підприємство передбачає продавати біологічні активи
Поросята	Те саме	У день опоросу	За плановою (наприкінці року за фактичною) собівартістю 1 ц живої маси відлучених поросят	Те саме
Ягнята	Акт на оприбуткування приплоду тварин (ф. № ПБА-3)	У день окоту	За плановою собівартістю голови приплоду (наприкінці року роблять дооцінку до фактичних витрат), виходячи з того, що на приплід відносять 12% витрат основного стада романівської породи, 15% каракульської та 10% витрат усіх інших порід	Те саме

1	2	3	4	5
Курчата, гусенята, каченята, індичата	Акт на вихід і сортування добового молодняку птиці (ф.№ ПБА-5)	У добовому віці	За плановою (наприкінці року дооцінюють до фактичної) собівартістю добового молодняку	Те саме
Щенята норок, лисиць, песців, нутрій, соболів і кроленята	Нагромаджувальний акт на оприбуткування приплоду звірів (ф.№ ПБА-7)	У день огляду, а підсумковий акт – після завершення щеніння, але не пізніше останнього дня місяця	За собівартістю в сумі 50% ч на момент відлучення від маток із коригуванням наприкінці року до фактичної собівартості	За справедливою вартістю, зменшеною на очікувані витрати на місці продажу в сумі 50% – на момент відлучення від матки із корегуванням при складанні підсумкового акту після завершення щеніння
Лошата коней: - робочих; - племінних	Акт на оприбуткування приплоду тварин (ф. № ПБА-3)	У добовому віці	За плановою (наприкінці року за фактичною) собівартістю 60 кормоднів утримання дорослих коней	За справедливою вартістю, зменшеною на очікувані витрати на місці продажу

Порядок переведення тварин із групи в групу та їх оцінка

Вид і групи тварин	Назва і форма документа	Час складання документа	Порядок оцінки	
			що діяв до впровадження П(С)БО 30 “Біологічні активи”	згідно з вимогами П(С)БО 30 “Біологічні активи”
1	2	3	4	5
Телята до року	Акт на переведення тварин із групи в межах погочних біологічних активів (ф. № ПБА-9)	При переведенні в групу: - телиць від 1-го до 2-х років запліднених; - телиць від 1 до 2-х років не запліднених; - бичків в групу ремонтного молодняка (бугайці на плем'я); - на відгодівлю згідно з технологією	За живою масою та її плановою собівартістю, яку наприкінці року корегують до фактичної	За живою масою тварин та її собівартістю, яка дорівнює справедливій вартості за вирахуванням очікуваних витрат на місці продажу, що була визначена на останню дату балансу і за якою вони відображаються в обліку на дату переведення
Телиці від 1 -го до 2-х років запліднені	Те саме	При передачі в основне стадо	Те саме	Те саме
Бугайці на плем'я	Те саме	При передачі в основне стадо у 18-місячному віці	Те саме	Те саме
Поросята до 2-х місяців	Те саме	При переведенні в групу від 2-х до 4-х місяців	Те саме	Те саме
Поросята 2-х до 4-х місяців	Те саме	При переведенні в групу: - свинки ремонтні; - кнурці ремонтні; - на відгодівлю згідно з технологією	Те саме	Те саме

1	2	3	4	5
Свинки ремонтні	Те саме	При переведенні в групу перевірюваних свиноматок при масі 100–120 кг (через один місяць після першого продуктивного парування)	Те саме	Те саме
Свиноматки перевірювані	Те саме	При переведенні в групу основних свиноматок після відлучення поросят першого опоросу	Те саме	Те саме
Кнурці ремонтні	Те саме	При переведенні в групу перевірюваних кнурців у віці допуску до парування (12–14 місяців) та при досягненні живої маси не менше 160 кг і після перевірки їхньої продуктивності	Те саме	Те саме
Кнурці перевірювані	Те саме	При переведенні в групу основних кнурів у віці 18–22 місяці після оцінки продуктивності спарованих з ними свиноматок	Те саме	Те саме
Ягнята чи козенята народження звітного року	Те саме	При відлученні від матки у 4–5-місячному віці	При відлученні від маток дооцінюють ще на 50% планової вартості молодняку у момент відлучення; наприкінці року уточнюють оцінку, виходячи з фактичних витрат	При відлученні від маток дооцінюють на 50% справедливої вартості за вирахуванням очікуваних витрат на місці продажу

1	2	3	4	5
Молодняк овець народження минулого року	Те саме	При переведенні в основне стадо у віці 18–20 місяців після формування їх у маточні отари та проведення парування (в племінних вівчарських господарствах, які утримують овець тонкорунних порід вовнового і м'ясного напрямів продуктивності, при перетримці – у віці 2,5 року)	За живою масою та її плановою собівартістю, яку наприкінці року корегують до фактичної	За живою масою та її собівартістю, яка дорівнює справедливій вартості за вирахування очікуваних витрат на місці продажу, що була визначена на останню дату балансу і за якою вони відображаються в обліку на дату переведення
Молодняк птиці: - курей; - гусей; - качок; - індиків	Те саме	При переведенні в групу у віці: 150 днів; 240 днів; 180 днів; 240 днів	Те саме	Те саме
Молодняк звірів усіх видів	Те саме	При переведенні молодняку звірів в основне стадо 31 грудня, а перехідного молодняку – не пізніше 28–29 лютого (крім нутрій). Молодняк нутрій: самки – після першого продуктивного парування на останнє число місяця, самці – у віці 8 місяців на останнє число місяця	За плановою собівартістю утримання, обчисленою, виходячи з кількості кормо-днів перебування в групі після відлучення від маток. Молодняк народження минулого року – за вартістю на початок року та планових витрат поточного року, обчислених за кількістю кормоднів. Наприкінці року коригують до рівня фактичних витрат	За собівартістю, що була визначена на останню дату балансу і за якою вони відображаються в обліку на дату переведення

1	2	3	4	5
Молодняк кролів	Те саме	При переведенні молодих самок в основне (доросле) стадо після відлучення від них кроленят першого окролу на останнє число місяця, а молодняку самців – у віці 5 місяців на останнє число місяця	За живою масою і плановою собівартістю, яку наприкінці року коригують до рівня фактичної	За живою масою та її собівартістю, яка дорівнює справедливій вартості за вирахуванням очікуваних витрат на місці продажу, що була визначена на дату балансу і за якою вони відображаються в обліку на дату переведення
Жеребці та кобили, мерини	Те саме	При переведенні в основне стадо у віці трьох або чотирьох років залежно від розвитку (коней високого скакового та бігового класів переводять у старшому віці)	За вартістю на початок року та планових (а наприкінці року фактичних) витрат на утримання у звітному періоді	За балансовою вартістю, за якою вони відображаються в обліку на дату переведення
Тварини основного стада	Те саме	При переведенні на відгодівлю після втрати виробничого призначення	За балансовою вартістю	Те саме

Інвентаризація молодняку тварин, худоби на відгодівлі, кролів, звірів, піддослідних тварин та птиці проводиться щомісяця, а в спеціалізованих підприємствах з промисловими методами виробництва, де птиця утримується в широкогабаритних пташниках, у безвіконних приміщеннях з регульованим мікрокліматом тощо, один раз на рік за станом на 31 грудня звітного року; інвентаризація бджолосімей здійснюється не менше двох разів на рік (весною – не пізніше 10 квітня та восени, як правило, 1 жовтня).

Інвентаризаційні описи складають за видами тварин на фермах, у відділках, бригадах і за матеріально відповідальними особами. Згідно з рішенням інвентаризаційної комісії та актів з визначення вартості тварин у бухгалтерії господарства складають відповідні бухгалтерські проводки.

Поточні біологічні активи тваринництва відображаються на дату проміжного та річного балансу за справедливою вартістю, зменшеною на очікувані витрати на місці продажу. На дату балансу поточні біологічні активи оцінюються виходячи з цін, що склались на звітну дату на відповідні біологічні активи на активному ринку. Для визначення ціни аналізуються цінові пропозиції постійних контрагентів (покупців та заготівельних організацій) на біологічні активи, які оцінюються, та ціни підприємств регіону, які продають подібні біологічні активи.

Підприємство може визначити справедливу вартість біологічних активів на дату балансу за останньою ринковою ціною операції з такими активами (за умови відсутності суттєвих негативних змін у технологічному, ринковому, економічному або правовому середовищі, у якому діє підприємство). Поточні біологічні активи тваринництва, справедливу вартість яких на дату балансу достовірно визначити неможливо, відображаються їх первісною вартістю, оцінка таких поточних активів здійснюється відповідно до П(С)БО 9 “Запаси”.

Для обліку поточних біологічних активів призначено рахунок 21 “Поточні біологічні активи”. За дебетом рахунка 21 “Поточні біологічні активи” відображається надходження (оприбуткування зернових, технічних, овочевих та інших культур тощо, приплоду молодняку продуктивної й робочої худоби, вибракуваної з основного стада худоби для подальшої відгодівлі або реалізації без відгодівлі) поточних біологічних активів; приріст живої маси молодняку тварин. За кредитом – вибуття поточних біологічних активів унаслідок передачі на переробку, продаж, безоплатної передачі тощо.

Рахунок 21 “Поточні біологічні активи” має такі субрахунки:

211 “Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю”;

212 “Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю”;

213 “Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю”.

Рахунок 21 “Поточні біологічні активи” кореспондує за дебетом з кредитом таких рахунків, як: 163, 164, 23, 372, 374, 375, 46, 631, 685, 718, 719. За кредитом з дебетом таких рахунків, як: 14, 155, 163, 361, 374, 66, 701, 901, 947, 991.

Аналітичний облік за всіма субрахунками ведеться в розрізі матеріально відповідальних осіб (ферм, відділків тощо) за виробничими і віковими групами. Для обліку поточних біологічних активів тваринництва використовують Журнал-ордер № 9с.-г. та відомість.

Відповідальність за ведення обліку на фермі (в бригаді, цеху) покладено на її завідувача, зоотехніка або бригадира. В міру відображення руху тварин у первинних документах дані їх реєструються в Книзі обліку руху тварин та птиці на фермі (ф. № ЖН-1). В цій книзі відкривають аналітичні рахунки по кожній статеві-віковій групі тварин у тому ж порядку, що і в бухгалтерії підприємства. Після запису всіх даних первинних документів за місяць підраховують підсумки по руху тварин і виводять залишки на початок наступного місяця, які відображають у кількісних показниках (в головах, кілограмах живої маси).

На підставі первинних документів та Книги обліку руху тварин і птиці складають Звіт про рух тварин і птиці на фермі (ф. № ЖН-17), в якому відображають підсумкові дані про наявність і рух тварин за місяць по кожній обліковій групі. Залишки і рух тварин та птиці у звіті відображають в кількісних показниках. Звіт складається зоотехніком, завідувачем ферми чи бригадиром в двох примірниках окремо за дорослими тваринами, облік яких ведеться на рахунку 16 “Довгострокові біологічні активи” та за тваринами на вирощуванні і відгодівлі, які обліковуються на рахунку 21. Після закінчення звітного періоду перший примірник звіту разом із первинними документами з руху тварин передається до бухгалтерії для перевірки даних і відображення їх в бухгалтерських регістрах з обліку руху тварин. На підставі Звіту про рух тварин і птиці на фермі складають Журнал-ордер № 9 с.-г. та відомість.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ЗАВІДУЮЧОГО ФЕРМОЮ

Загальні положення

Завідуючий фермою (зоотехнік) підлеглий керівнику господарства і відповідає за стан виробництва і розвитку галузі тваринництва. В своїй роботі керується законодавством, статутом господарства, вказівками керівника, технологією виробництва. Керує працівниками галузі тваринництва.

Обов'язки

Здійснювати організацію зоотехнічної роботи відповідно до існуючих технологій. Забезпечувати раціональне використання землі, існуючих засобів виробництва, поголів'я тварин. Вдосконалювати існуючі технології відповідно до місцевих умов. Організувати

заготівлю кормів, їх раціональне зберігання і використання. Вести боротьбу з хворобами тварин.

Розробляти заходи по комплексній механізації виробництва. Обґрунтовувати потребу в засобах виробництва в галузі тваринництва, брати участь у плануванні розвитку галузі. Забезпечувати відтворення стада, вести племінну роботу, проводити облік продукції тваринництва, готувати її до реалізації. Контролювати своєчасність і якість виконуваних робіт.

Права

Вносити зміни до технології виробництва, давати вказівки підлеглим з технології і організації виробництва. Бракувати неякісно виконані роботи і вимагати їх переробки без оплати. Контролювати якість і кількість виробленої і реалізованої продукції. Встановлювати обов'язки для своїх підлеглих. Вимагати від підлеглих виконання своїх обов'язків, дотримання техніки безпеки, розпорядку дня, раціонального використання кормів. Вимагати підвищення ефективності використання засобів виробництва.

Відповідальність

Виконання планів виробництва і реалізації продукції, її якість, збереження, дотримання технології виробництва. Збереження поголів'я тварин, його раціонального використання. Підвищення породності та продуктивності. Забезпечення своєчасного і якісного виконання робіт у тваринництві.

Дотримання правил охорони праці, виробничої санітарії, технічної і пожежної безпеки. Виконання обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

◆ Питання для самоконтролю

1. Економічний зміст і об'єкти обліку поточних біологічних активів тваринництва.
2. Завдання обліку поточних біологічних активів тваринництва.
3. Документальне оформлення руху тварин на підприємстві.
4. Порядок проведення інвентаризації поточних біологічних активів тваринництва та їх оцінка на дату балансу.
5. Характеристика рахунка для обліку і узагальнення інформації про наявність та рух поточних біологічних активів тваринництва.
6. Обов'язки, права і відповідальність завідуючого фермою.

5. ОБЛІК ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ

1. Економічний зміст і завдання обліку праці та її оплати.
2. Склад фонду оплати праці.
3. Первинний облік праці і порядок нарахування оплати праці в галузі тваринництва, промислових і допоміжних виробництв.
4. Порядок нарахування оплати праці за час відпустки, допомоги з тимчасової непрацездатності.
5. Види і порядок утримань з оплати праці.

Література

Л-8, с. 453–454, 468–470, 488–492; Л-11, с. 254–256, 365–380; Л-28, с. 182–227.

Теоретичні відомості

Законом України “Про оплату праці” визначено, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

↔ Запам’ятайте

Завданням обліку праці та її оплати є:

- точне і своєчасне документальне оформлення даних про обсяг виконаних робіт, одержаної продукції і нарахованої оплати праці відповідно до кількості та якості затраченої праці;
- правильне нарахування оплати праці кожному працівникові згідно з чинними положеннями;
- дотримання порядку розподілу оплати праці по об’єктах бухгалтерського обліку;
- повний і своєчасний розрахунок з працівниками з оплати праці;
- своєчасне складання та подання бухгалтерської і статистичної звітності з оплати праці.

Теоретичні відомості

Розмір оплати праці залежить від складності і умов виконуваних робіт, професійно-ділових якостей робітника, результатів його праці і господарської діяльності підприємства і максимальним розміром не обмежується.

Витрати на оплату праці складаються із:

- фонду основної заробітної плати;
- фонду додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

До фонду основної заробітної плати включаються заробітна плата, нарахована за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків) за відрядними розцінками, тарифними ставками (окладами) робітників та посадовими окладами незалежно від форм і систем оплати праці, прийнятих на підприємстві; суми відсотків або комісійних нарахувань залежно від обсягу доходів (прибутку), отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг) у випадках, коли вони є основною заробітною платою.

До фонду додаткової заробітної плати входять: надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів: кваліфікованим робітникам, зайнятим на особливо відповідальних роботах, за високу кваліфікаційну майстерність; за класність водіям автомобілів, трактористам-машиністам та іншим робітникам, яким введено такі надбавки та доплати за звання майстра і класу кваліфікації; бригадирам з числа робітників, не звільнених від основної роботи, за керівництво бригадою; персональні надбавки; за суміщення професій (посад); розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконаних робіт; за роботу у важких шкідливих умовах; роботу у багатозмінному та безперервному режимі виробництва (включаючи доплати за роботу у вихідні дні, які є робочими днями за графіком); премії робітникам, керівникам, спеціалістам та іншим службовцям за виробничі результати, включаючи премію за економію конкретних матеріальних ресурсів, зокрема за виконання і перевиконання виробничих завдань; виконання акордних завдань у встановлений строк; підвищення продуктивності праці, виробітку; поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності; економію сировини, матеріалів, інструментів та інших матеріальних цінностей; винагороди (відсоткові надбавки) за вислугу років, стаж роботи (надбавки за стаж роботи за спеціальністю на даному підприємстві).

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат відносять: оплату простоїв не з вини працівника; суми, що виплачуються працівникам, які перебувають у відпустці з ініціативи адміністрації з частковим збереженням заробітної плати; винагороди за підсумками роботи за рік; винагороди за відкриття і раціоналізаторські пропозиції; одноразові заохочення (наприклад, за виконання особливо важливих виробничих завдань, заохочень до ювілейних та пам'ятних дат як у грошовій, так і у натуральній формі; матеріальні допомоги (оздоровчі, економічні та інші виплати); суми наданих підприємством трудових і соціальних пільг працівникам: оплата додатково наданих відпусток, зокрема жінкам, які виховують дітей, одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію; доплати і надбавки до державних пенсій працюючим пенсіонерам, оплата за навчання у навчальних закладах дітей працівників підприємства; вартість путівок на лікування і відпочинок, або суми компенсації, видані замість путівок; екскурсії і подорож; здешевлення вартості харчування працівників як готівкою, так і безготівковими розрахунками в їдальнях, буфетах та інших.

Основним документом обліку виходу на роботу і відпрацьованого часу є Табель обліку робочого часу (ф. № 64). Він складається в одному примірнику протягом місяця окремо по виробничих підрозділах і категоріях працюючих. Для кожного працівника в таблиці відводять окремий рядок, у якому записують кількість відпрацьованих годин, умовними літерами зазначають причини невиходу на роботу, наприклад, вихідні або святкові дні – “ВС”, дні хвороби – “Х”, відрядження – “СВ”, відпустка – “ЧВ” тощо. У таблиці також зазначають посаду працівника, його оклад, вид оплати, суму заробітної плати, табельний номер, код синтетичного і аналітичного обліку. В кінці місяця таблиць передають у бухгалтерію для нарахування оплати праці.

Групування даних про нараховану заробітну плату по кожному працівнику проводять у таких реєстрах і документах: Табель обліку робочого часу (ф. № 64), Розрахунок нарахованої заробітної плати (оплати праці) працівникам тваринництва (ф. № 69), Накопичувальна відомість обліку використання машинно-тракторного парку (ф. № 37а), Накопичувальна відомість обліку роботи вантажного автотранспорту (ф. № 38), Наряд на відрядну роботу (ф. № 70 і 70а).

Узагальнюючим реєстром, в якому відображаються розрахунки по заробітній платі (оплаті праці) з кожним працівником є

Розрахунково-платіжна відомість (ф. № П-49) або Книга обліку розрахунків по оплаті праці (ф. № 44).

Облікові і дорожні листи трактористів-машиністів (ф. № 67 і 68) групують у Накопичувальній відомості обліку використання машинно-тракторного парку (ф. 3 37а). У ній на кожного тракториста-машиніста відкривається сторінка, на якій послідовно записують: прізвище, ім'я та по батькові механізатора, його класність і стаж роботи, марку та господарський номер трактора. В окремих графах на підставі Облікових листів тракториста-машиніста (ф. № 67) і Дорожніх листів тракториста (ф. № 68) за кожну дату відображують кількість відпрацьованих машино-днів, машино-змін, відпрацьованих годин та нараховану заробітну плату.

Накопичувальна відомість обліку роботи вантажного автотранспорту (ф. № 38) складена за тим самим принципом, що і Накопичувальна відомість обліку використання машинно-тракторного парку (ф. № 37а). В цій відомості по кожному автомобілю та водію накопичуються дані із дорожніх листів про виконані роботи і нараховану заробітну плату. В окремих графах виконані роботи (у тоннах і тонно-кілометрах) розподіляють за споживачами послуг автопарку.

Облік розрахунків по оплаті праці здійснюється на підставі типових форм, які затверджені наказом Мінстату України № 144 від 22. 05. 96 р. “Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі”.

➔ Запам'ятайте

Такими формами є:

П-49 “Розрахунково-платіжна відомість”;

П-50 “Розрахункова відомість”;

П-51 “Розрахункова відомість”;

П-52 “Розрахунок заробітної плати”;

П-53 “Платіжна відомість”;

П-54 “Особовий рахунок”;

П-54а “Особовий рахунок”;

П-55 “Накопичувальна картка виробітку і заробітної плати”;

П-56 “Накопичувальна картка обліку заробітної плати”.

Теоретичні відомості

Підставою для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності є виданий в установленому порядку листок непрацездатності.

На підприємстві у листку непрацездатності роблять такі записи:

- особа, яка уповноважена вести облік робочого часу, проставляє дні непрацездатності, а також неробочі дні за період хвороби;

- у відділі кадрів на підставі трудової книжки зазначається страховий стаж, а для осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, підтверджується право на пільгу;

- комісія або уповноважена особа із соціального страхування зазначає розмір належної допомоги (60%, 80%, 100%), а також кількість днів, за які її призначають.

Допомога з тимчасової непрацездатності застрахованим особам залежно від страхового стажу встановлена в таких розмірах:

- 100% середньої заробітної плати (доходу): застрахованим особам, страховий стаж яких понад 8 років, а також без урахування стажу застрахованим особам, віднесеним до 1–4 категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, одному з батьків або особі, яка замінює їх і доглядає за хворою дитиною віком до 14 років, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи; ветеранам війни та особам, на яких поширюється дія Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

- до 80 % середньої заробітної плати (доходу): застрахованим особам, страховий стаж яких від 5 до 8 років;

- 60% середньої заробітної плати (доходу): застрахованим особам, страховий стаж яких менше 5 років.

Тривалість відпустки визначено у такому обсязі: до пологів 70 календарних днів, після пологів – 56 календарних днів. У разі ускладнення пологів або народження двох чи більше дітей – 70 календарних днів після пологів.

Жінкам, віднесеним до 1–4 категорії осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, допомога по вагітності та пологах виплачується за 180 календарних днів (90 днів – до пологів та 90 днів – після пологів).

Розмір допомоги по вагітності і пологах надається застрахованій особі у розмірі 100 % середньої заробітної плати (доходу) і не залежить від страхового стажу.

Для нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності в бухгалтерії роблять такі розрахунки:

1. Визначають суму виплат, на які нараховувалися внески до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

2. Визначають середньоденну заробітну плату за формулою:

$$СД_1 = Зп / К_{р. д.},$$

де $СД_1$ – середньоденна заробітна плата працівника за шість місяців, які враховувалися для розрахунку; $Зп$ – сума заробітної плати за попередні шість місяців; $К_{р. д.}$ – кількість фактично відпрацьованих робочих днів протягом шести місяців.

3. Обчислюють загальну суму допомоги з тимчасової непрацездатності ($Д_1$), за рахунок підприємства ($Д_2$) і за рахунок Фонду ($Д_3$). Зробити це можна за формулою:

$$Д_1 = СД_1 \times Ч_{д. н.} \times V\%,$$

де $СД_1$ – середньоденна заробітна плата;

$Ч_{д. н.}$ – число невідпрацьованих робочих днів згідно з листком непрацездатності;

$V\%$ – відсоток розміру виплат, що залежить від страхового стажу та деяких інших умов.

4. Розраховують суму допомоги, що виплачується за рахунок підприємства.

$$Д_2 = (Д_1 \times Ч_{д. н. в. п.}) / Ч_{д. н.},$$

де $Ч_{д. н. в. п.}$ – число невідпрацьованих робочих днів у поточному місяці, що припадають на перші п'ять календарних днів непрацездатності і оплачує їх підприємство.

5. Розраховують суму допомоги, що виплачується за рахунок Фонду непрацездатності, у тому випадку, якщо число днів непрацездатності перевищує 5.

$$Д_3 = Д_1 - Д_2$$

Ця послідовність застосовується тільки для розрахунку суми допомоги з тимчасової непрацездатності у зв'язку із захворюванням або травмою, які не пов'язані з нещасним випадком на виробництві.

Установлюються такі види відпусток:

1. Щорічні відпустки:

- основна відпустка;
- додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;
- додаткова відпустка за особливий характер праці;
- інші додаткові відпустки, передбачені законодавством.

2. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням.

3. Творча відпустка.

4. Соціальні відпустки:

- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;

- відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- додаткова відпустка працівникам, які мають дітей.

5. Відпустка без збереження заробітної плати.

Щорічні основну та додаткову відпустки надають працівникові з тим, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на цьому підприємстві.

Щорічні відпустки на другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим чи іншим уповноваженим ним органом, і доводиться до відома усіх працівників. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надається тривалістю до 35 календарних днів.

Оплата відпусток розраховується, виходячи із середньої заробітної плати, обрахованої за 12 місяців, що передують місяцю відпустки. Одержана сума заробітку за 12 місяців ділиться на кількість календарних днів за цей період, за виключенням святкових і неробочих днів, установлених чинним законодавством України. Одержаний результат множать на кількість календарних днів відпустки. Святкові і неробочі дні, які припадають на період відпустки, при розрахуванні тривалості відпустки не ураховуються і не оплачуються.

При звільненні працівника згідно з його заявою нараховують компенсацію за невикористану відпустку, тривалість якої визначається тривалістю роботи працівника після чергової відпустки.

Згідно з законодавством України передбачені наступні види відрахувань з фонду оплати праці (у відсотках до заробітної плати):

- Пенсійний фонд України – 31, 8%;
- Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності – 2, 9%;
- Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття – 1, 35;
- Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України – за встановленими тарифами, які диференційовані по групах галузей економіки (видах робіт) залежно від класу професійного ризику виробництва. Встановлено 67 класів.

Згідно з чинним законодавством із заробітної плати працівників підприємства також проводяться утримання.

Обов'язковими видами утримань із заробітної плати є наступні:

- податок з фізичних доходів громадян;
- утримання до пенсійного фонду України – 1% із заробітної плати при зарплаті до 150 грн. , і 2% – при зарплаті понад 150 грн.;
- фізичні особи, які працюють за трудовими договорами (контрактами) і мають статус державного службовця або працюють на посадах, робота на яких зараховується до трудового стажу, що дає право на одержання пенсії за спеціальними законами України, сплачують з доходу внески у пенсійний фонд у таких розмірах:
 - з частини доходу, що не перевищує 150 грн. – 1%;
 - з частини доходу в розмірі від 151 до 250 грн. – 2%;
 - з частини доходу в розмірі від 251 до 350 грн. – 3%;
 - з частини доходу в розмірі від 351 до 500 грн. – 4%;
 - з частини доходу в розмірі понад 500 грн. – 5%.
- Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності:
 - 0, 5% – для найманих працівників, заробітна плата яких нижче прожиткового мінімуму, встановленого для працездатної особи;
 - 1, 0% – для найманих працівників, заробітна плата яких вища прожиткового мінімуму, встановленого для працездатної особи;
 - Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття – 0, 5% із заробітної плати.

Крім того, із заробітної плати можуть здійснюватися утримання, наприклад, аліментів, штрафів та інших сум для відшкодування заподіяного збитку на підставі рішення судів, а також профспілкові внески тощо.

Утримання аліментів здійснюється з усіх видів заробітку та додаткової винагороди як за основним місцем роботи, так і роботи за сумісництвом згідно з Переліком видів заробітку, який належить обліку при утриманні аліментів, затвердженого постановою КМУ від 26. 02. 93 р. № 146.

Поряд з тим законодавством передбачено ряд виплат, з яких не здійснюється утримання аліментів.

♣ Зверніть увагу

Таблиця 5. 1

Перелік виплат, які не враховуються при обчисленні аліментів

№ з/п	Види виплат
1	2
1.	Вихідна допомога при звільненні і сума неоподаткованого розміру матеріальної допомоги
2.	Компенсація працівникові за невикористану відпустку, крім випадків, коли особа при звільненні отримує компенсацію за відпустку, невикористану протягом декількох років
3.	Допомога на лікування
4.	Допомога по вагітності та пологах
5.	Компенсаційні виплати при відрядженнях і переведенні на роботу в іншу місцевість
6.	Цільове забезпечення, надбавки до заробітної плати та інші суми, що виплачуються замість добових і квартирних
7.	Компенсаційні суми, що виплачуються за амортизацію інструментів і знос одягу
8.	Матеріальна допомога особам, які втратили право на допомогу по безробіттю
9.	Вартість безоплатно наданих квартир і комунальних послуг
10.	Одноразова допомога при народженні дитини
11.	Державна допомога на поховання

1	2
12.	Допомога по догляду за дитиною; допомога особам, зайнятим доглядом за трьома і більше дітьми віком до 16 років, доглядом за дитиною-інвалідом, по тимчасовій непрацездатності у зв'язку з доглядом за хворою дитиною; інша допомога на дітей, передбачена законодавством
13.	Державна допомога, що виплачується на неповнолітніх дітей у період розшуку їх батьків
14.	Щомісячна грошова допомога у зв'язку з обмеженням споживання продуктів харчування місцевого виробництва та особистого підсобного господарства громадян, які проживають на територіях радіоактивного зараження
15.	Вартість виданого безоплатного обмундирування і натурального постачання
16.	Дотації на харчування, вартість путівки до санаторіїв і будинків відпочинку за рахунок фонду споживання

Утримання аліментів здійснюється із сум заробітку, який належить особі, що сплачує аліменти, після утримання з цього заробітку податків.

✍ Виконайте

Завдання 1

Заповнити обліковий листок праці і виконаних робіт № 813 на підставі таких даних: Назаренко Н. Д. (табельний номер № 458) 14.08 і 15.08.200__ року проводила затарювання картоплі у мішки на полі № 2, фактично виконаний об'єм робіт 14 серпня – 6 т, 15 серпня – 4, 9 т при нормі 4, 6 т, розцінка за одну норму – 1, 5 грн. 17 серпня працювала на вкритті буртів картоплі соломою, норма виробітку – 132 м², фактично виконано – 145 м², розцінка за норму – 6, 55 грн.

Довідка: Для визначення оплати необхідно кількість нормо-змін (Нзм) помножити на розцінку за норму. Нзм = обсяг виконаної роботи / Норма виробітку.

Завдання 2

Заповнити дорожній листок трактора за такими даними: Тракторист Рубан С. М. (табельний номер № 211) на тракторі МТЗ-80 одержав завдання на вивезення гною (вантаж I класу) з тваринницької ферми на відстань 3 км у поле бригади № 1. Залишок палива в баку

при виїзді становив 75 кг, заправлено на робочий день 49 кг, залишилось при поверненні в гараж 99 кг. Технічну справність трактора перевірів механік Хижняк Ю.І. При виконанні завдання відпрацьовано 7 годин. За цей час перевезено 24 т перегною, норма виробітку – 24 т. Загальний пробіг – 48 км, зокрема з вантажем – 24 км. Розцінка за виконання норми – 4, 2 коп. Додаток за класність – 20%. Коефіцієнт переведення в умовні гектари 1 т-км – 0, 074. Витрати палива за нормою – 25 кг.

Завдання 3

На підставі нижче поданих даних нарахувати заробітну плату дояркам за місяць. На підставі нарахованих сум оплати праці скласти “Розрахунок нарахування оплати праці працівникам тваринництва”. У серпні на фермі № 1 відділку № 1 (завідувач ферми – Лещенко В.С.) нарахована така оплата праці дояркам на основі розцінок, які застосовують у господарстві для нарахування оплати праці: за 1 ц молока – 6, 40 грн.; за одержання однієї голови приплоду – 14, 00 грн.; за осіменіння однієї корови – 8, 60 грн.

ПІБ доярки (основної)	Одержано				Осіменено корів, гол.	Відпрацьовано згідно з табелем робочого часу	
	всього, ц	фактична жирність, %	у перерахунку на базову жирність	приплоду, гол.		днів	годин
Тарасенко П.Н.	60	3,2	(гр.2×гр.3) /3,4	3	2	25	200
Мараховська М.Г.	62	3,4		5	4	24	192
Антонюк О.П.	56	3,5		4	2	22	176
Ольшевська Л.Д.	57	3,6		3	4	23	184
Мартинюк С.П.	55	3,6		3	3	23	184
<i>Підмінні доярки</i>							
Остапчук М.Т.	45	3,4		2	3	19	152
Лазарчук Т.В.	43	3,6		1	2	19	152

Завдання 4

Нарахувати оплату праці за період відпустки, якщо згідно із заявою та рішенням правління господарства надано чергову відпустку з 1 серпня по 28 серпня (28 календарних днів) Івасенко Є.М.

Місяць	Сума, грн. коп.	Місяць	Сума, грн. коп.
за минулий рік		за поточний рік	
Серпень	124,56 (+ Ваш порядковий №)	Січень	135,60 (+№)
Вересень	106,49 (+№)	Лютий	85,40 (+№)
Жовтень	148,44 (+№)	Березень	118,41 (+№)
Листопад	137,60 (+№)	Квітень	126,38 (+№)
Грудень	100,80 (+№)	Травень	153,20 (+№)
		Червень	145,78 (+№)
		Липень	114,14 (+№)

Порядок нарахування оплати за відпустку:

Заробітна плата за останні 12 місяців / (365 днів – 10 сіткових днів у році) × кількість днів відпустки

Завдання 5

Нарахувати допомогу за листком тимчасової непрацездатності водію Шарову Ю.І., трудовий стаж – 7 років, який хворів протягом 6 днів з 9 по 15 серпня.

Оплата праці:

за січень (25 робочих днів) становить 221,40 грн.

за лютий (24 робочі дні) – 229,70 грн.

за березень (27 робочих днів) – 241,63 грн.

за квітень (25 робочих днів) – 265,35 грн.

за травень (24 робочі дні) – 241,45 грн.

за червень (26 робочих днів) – 211,74 грн.

+ порядковий
№
за кожний
місяць

Завдання 6

Скласти розрахунково-платіжну відомість, використовуючи дані первинних документів і розрахунків з попередніх завдань, врахувавши, що у осіб, яким за первинними документами було нараховано до 100 грн. умовно, додати в нарахування відрядно 100 грн. (+ ваш порядковий №). Виконати відповідні обов'язкові утримання. Визначити суму оплати праці до видачі.

Завдання 7

Оформити Журнал реєстрації господарських операцій за поточний обліковий місяць, взявши за основу зміст господарських операцій по завданнях №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, врахувавши суму оплати праці за розрахунково-платіжною відомістю, та скласти кореспонденцію рахунків.

Завдання 8

Оформити Журнал-ордер № 10.2. с.-г. по рахунках 66,65..., за серпень місяць.

Завдання 9

Скласти зведену відомість № 10.2.1. с.-г. нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї по об'єктах обліку.

◆ Питання для самоконтролю

1. Що таке оплата праці?
2. Що включає в себе фонд оплати праці?
3. Які первинні документи в галузі рослинництва, тваринництва і промислових виробництв використовують для нарахування оплати праці працівникам?
4. Який порядок нарахування оплати праці за час відпустки, допомоги з тимчасової непрацездатності?
5. Який порядок утримань і нарахувань із заробітної плати працівників?

6. ОБЛІК ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО ТА ОБЧИСЛЕННЯ СОБІВАРТОСТІ ПРОДУКЦІЇ

Економічний зміст виробничих витрат та їх класифікація П(С)БО 16 “Витрати”. Типове положення з планування обліку і калькуляції собівартості продукції, робіт, послуг сільськогосподарських підприємств. Об'єкти обліку у галузі тваринництва. Документальне оформлення витрат і виходу продукції. Калькуляція собівартості продукції тваринництва. Калькуляція собівартості продукції промислових виробництв.

Література

Л-8, с. 554–556; Л-10, с. 64–124, 178; Л-11, с. 429–453.

Теоретичні відомості

Згідно з П(С)БО 16 “Витрати” витратами визнаються:

1. Витрати відображаються в бухгалтерському обліку одночасно зі зменшенням активів або збільшенням зобов'язань.

2. Витратами звітного періоду визнаються або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками), за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені.

3. Витрати визнаються витратами певного періоду одночасно з визнанням доходу, для отримання якого вони здійснені.

4. Витрати, які неможливо прямо пов'язати з доходом певного періоду, відображаються у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені.

5. Якщо актив забезпечує одержання економічних вигод протягом кількох звітних періодів, то витрати визнаються шляхом систематичного розподілу його вартості (наприклад, у вигляді амортизації) між відповідними звітними періодами.

Витратами не визнаються:

1. Попередня (авансова) оплата запасів, робіт, послуг.

2. Погашення одержаних позик.

3. Інші зменшення активів або збільшення зобов'язань, що не відповідають ознакам, наведеним у пункті 6 цього Положення (стандарту).

4. Витрати, які відображаються зменшенням власного капіталу відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

У процесі виробництва формуються витрати на виробництво продукції та її виробнича собівартість.

До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) включаються:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати;
- загальновиробничі витрати.

Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) установлюється підприємством.

За способом включення до собівартості витрати поділяються на прямі та непрямі.

Прямими називаються ті витрати, які безпосередньо можуть бути віднесені до конкретного об'єкта витрат і включені до собівартості продукції (робіт, послуг).

До складу прямих матеріальних витрат включається вартість сировини та основних матеріалів, що утворюють основу виробленої продукції або є її необхідним компонентом, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат.

До складу прямих витрат на оплату праці включаються заробітна плата та інші виплати робітникам, зайнятим у виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат.

Типове положення з планування обліку і калькуляції собівартості продукції розроблено відповідно до законів України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність”, “Про оподаткування прибутку підприємств” та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку з метою забезпечення єдності в складі і класифікації витрат, застосування методики їх планування та обліку і визначення собівартості продукції в господарських товариствах, державних господарствах, селянських спілках, агропромислових комбінатах, агрофірмах, приватних і фермерських господарствах, включаючи їх допоміжні і підсобні промислові підрозділи.

Облік витрат на виробництво продукції тваринництва передбачає оперативне, достовірне та повне отримання інформації щодо понесених трудових, матеріальних і грошових витрат на її виробництво, достовірне і повне надходження інформації щодо кількості та вартості одержаної продукції, витрат на її реалізацію по підприємству в цілому й по окремих його структурних підрозділах (бригадах, фермах, орендних колективах тощо).

☪ Зверніть увагу

Таблиця 6.1

**Об'єкти обліку витрат і одиниці визначення собівартості
продукції тваринництва**

Об'єкти обліку виробничих витрат	Об'єкти визначення собівартості продукції	Одиниця визначення собівартості
1	2	3
1. Велика рогата худоба молочного напрямку		
Основне стадо (корови та бики-плідники)	молоко	1 центнер
	приплід	1 голова
Худоба на вирощуванні та відгодівлі (телиці і бички різного виду, корови, бики-плідники, воли, выбракувані з основного стада, корови-годувальниці)	приріст живої маси	1 центнер
	жива маса	
2. Велика рогата худоба м'ясного напрямку		
Основне стадо м'ясного напрямку (корови, бики-плідники і телята до 8 місяців)	приплід	1 голова
	приріст живої маси молоко	1 центнер 1 центнер
Худоба на вирощуванні і відгодівлі (телиці і бички різного віку старше 8 місяців, корови, бики-плідники і воли, выбракувані з основного стада)	приріст живої маси	1 центнер
	жива маса	1 центнер
3. Свинарство*		
Основне стадо свиней (свиноматки, кнури-плідники, поросята до відлучення)	поросята відлучені	1 голова
	приріст живої маси	1 центнер
Свині на вирощуванні	приріст живої маси жива маса	1 центнер 1 центнер
Відгодівля свиней	приріст живої маси жива маса	1 центнер 1 центнер
4. Вівчарство (козівництво), роздільно-тонкорунне, напівтонкорунне, напівгрубововнове, грубововнове		
Основне стадо овець (вівцематки з ягнятами до відлучення, барани-плідники, барани-пробники, валухи)	ягнята на час відлучення вовна, пух, молоко	1 голова 1 центнер

1	2	3
Вівці на вирощуванні і відгодівлі	приріст живої маси вовна	1 центнер 1 центнер
5. Вівчарство каракульське і смушкове		
Основне стадо (вівцематки з ягнятами до відлучення, барани- плідники, барани-пробники)	приплід вовна приріст живої маси	1 голова 1 центнер 1 центнер
Вівці на вирощуванні і відгодівлі	приріст живої маси вовна	1 центнер 1 центнер
6. Птахівництво*		
Доросле стадо	яйця	1 тис. штук
Молодняк на вирощуванні	приріст живої маси	1 центнер
7. Інкубація		
Інкубація яєць	добовий молодняк	1 тис. голів
8. Конярство		
Основне стадо	приплід молоко приріст робота коней	1 голова 1 центнер 1 кормо-день 1 робочий день
Молодняк на вирощуванні	приріст	1 кормо-день
9. Кролівництво і звірівництво		
Основне стадо	діловий молодняк	1 голова
Молодняк різного віку	приріст живої маси приріст	1 центнер 1 тис. кормо-днів
10. Рибництво, бджільництво, шовківництво, штучне осіменіння тварин і птиці		
Рибництво	мальки цьоголітки, річники, ремонтний молодняк, риба	1 тис. штук 1 центнер
Бджільництво (розплідне, медове, запилувально-медове, запилувальне)	неплідна матка, матка плідна, пакети з бджолами (рої)	1 штука
	соти бджолині, мед, віск бджолиний	1 центнер
	прополіс	1 кілограм
	рій	1 штука

1	2	3
	отрута бджолина (сирець), пилок квітковий, маточне молоко	1 грам
	соторамка	1 штука
	запилення культур	1 гектар
Шовківництво	кокони тутового шовкопряда, грена	1 кілограм
Одержання сперми (за видами тварин)	сперма	1 спермо-доза
* Об'єкти планування і обліку виробничих витрат у свинарстві і птахівництві можуть уточнюватися відповідно до існуючих технологій, що використовуються конкретним підприємством		

Аналітичні рахунки відкривають за видами та статеві-віковими групами тварин.

У бухгалтерському обліку розрізняють поняття “приріст живої маси” та “приріст тварин”.

Приріст живої маси (П.ж.м.) окремої групи тварин визначаються розрахунковим шляхом за формулою:

$$\text{П. ж. м.} = \text{КР} + \text{В} + \text{З} + \text{П} - \text{Н} - \text{Т} - \text{ПР},$$

де ПР – жива маса тварин на початок року;

В – жива маса тварин, що вибули у звітному періоді;

З – жива маса тварин, які загинули;

П – жива маса тварин, що переведені в інші групи;

Н – жива маса тварин, що надійшли;

Т – жива маса приплоду;

КР – жива маса тварин на кінець року.

Теоретичні відомості

Приріст живої маси визначається за видами тварин, що не зважуються (звірі, молодняк робочих коней).

Витрати в тваринництві обліковують за статтями, перелік яких наведено в Методичних рекомендаціях з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції сільськогосподарських підприємств:

- витрати на оплату праці;
- паливо та мастильні матеріали;

-
- засоби захисту тварин;
 - корми;
 - роботи та послуги;
 - витрати на ремонт необоротних активів;
 - інші витрати на утримання основних засобів;
 - інші витрати;
 - непродуктивні витрати;
 - загальновиробничі витрати.

У статті “Витрати на оплату праці” відображають основну та додаткову заробітну плату працівників, які безпосередньо зайняті в технологічному процесі виробництва продукції тваринництва: доярки, телятниці, скотарі, пастухи, свинарі, вівчарі, бджолярі тощо.

У статті “Паливо та мастильні матеріали” відображають комплексну ціну палива, в яку входять його вартість на виконання технологічних операцій, вартість мастил тощо.

До статті “Засоби захисту тварин” відносять вартість придбаних за рахунок коштів підприємства біопрепаратів і дезінфікуючих засобів. Вартість препаратів, придбаних за рахунок асигнувань бюджету, списують на зменшення сум цільового фінансування.

У статті “Корми” відображають вартість придбаних кормів та кормів власного виробництва, витрати на їх внутрішньогосподарське переміщення з поля на постійне місце зберігання, кормовий склад чи інший підрозділ. На дану статтю відносять також витрати на приготування кормів у кормоцехах і кормокухнях. Ці суми списують безпосередньо на відповідні види і групи тварин прямо або розподіляють між ними пропорційно масі згодованих кормів, що залежить від технологічних особливостей приготування та роздачі кормів. Витрати на транспортування кормів з місць постійного зберігання до кормоцехів, а також безпосередньо на ферму з місця їх зберігання не включають у вартість кормів, а відносять до інших відповідних статей (витрати на оплату праці, роботи і послуги тощо).

У статті “Роботи і послуги” відображають витрати на роботи та послуги власних допоміжних виробництв, які забезпечують виробничі потреби та вартість послуг виробничого характеру, наданих сторонніми підприємствами. На дану статтю відносять вартість послуг автомобільного транспорту, тракторного парку, живої тягової сили, електропостачання, водопостачання тощо. Сюди також списують витрати на оплату послуг станцій штучного осіменіння сільськогосподарських тварин.

У статті “Витрати на ремонт необоротних активів” відображають витрати, пов’язані з ремонтом основних засобів, які використовуються у тваринництві.

У статті “Інші витрати на утримання необоротних активів” відображають: оплату праці, включаючи відрахування на соціальні заходи працівників, що обслуговують основні засоби; вартість пального та мастильних матеріалів, витрачених на експлуатацію основних засобів у тваринництві; амортизаційні відрахування по будівлях, спорудах та інших об’єктах основних засобів, що нараховуються відповідно до прийнятого порядку.

У статті “Інші витрати” відображають витрати, що безпосередньо пов’язані з виробництвом продукції у тваринництві та не включенні до інших статей: вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, знос спеціального одягу та спеціального взуття, платежі за страхування тварин тощо.

У статті “Непродуктивні витрати” записують витрати від падежу тварин на вирощуванні та відгодівлі, птиці, звірів, кролів, загибелі бджолосімей, що відшкодовуються за рахунок господарства. Ці витрати зменшуються на вартість одержаної сировини (шкур, технічного м’яса тощо) за цінами можливої реалізації або використання у своєму підприємстві. Загибель тварин, що сталася внаслідок стихійного лиха, відноситься на фінансові результати підприємства, а з вини матеріально-відповідальних осіб – за рахунок цих осіб.

У статті “Загальновиробничі витрати” обліковують суму загальновиробничих витрат (включаючи загальнофермерські), що відносяться до конкретного об’єкту обліку в порядку їх розподілу.

Для обліку витрат на виробництво у тваринництві використовується значна кількість різноманітних первинних документів.

Бухгалтерські документи можна поділити на п’ять груп:

- з обліку витрат праці;
- з обліку предметів праці;
- з обліку засобів праці;
- з обліку вартості виконаних робіт і наданих послуг;
- з обліку виходу продукції, приросту живої маси та одержаного приплоду.

Основними документами для нарахування оплати праці працівникам в тваринництві є: таблиць обліку робочого часу (ф. 64), розрахунок нарахування заробітної плати працівникам тваринництва (ф. 69), наряд на відрядну роботу (форма 70, 70а) тощо.

Нарахування заробітної плати здійснюється, як правило, за одержану продукцію (молоко, приріст живої маси, приплід, вовна тощо) згідно з діючими в господарстві нормативами. Для цього використовуються документи, в яких фіксується вихід продукції: журнали обліку надою молока, акти на оприбуткування приплоду тварин, відомості зважування, акти на переведення тварин з групи в групу.

Основним видом витрат предметів праці в тваринництві є витрати кормів, первинний облік яких ведуть у відомостях обліку витрат кормів. Відомість є комбінованим накопичувальним документом, на підставі якого здійснюють видачу та списання кормів. Зведений облік витрат кормів ведуть у Журналі обліку витрачання кормів.

У ньому для кожного виду кормів і групи тварин відводять окремі сторінки, на яких записують витрати кормів за їх видами у фізичній масі в перерахунку на кормові одиниці та за вмістом протеїну, а також кормо-дні.

Витрачання інших матеріальних цінностей (біопрепаратів, медикаментів тощо) оформляється у встановленому порядку лімітно-забірними картками, накладними та іншими видатковими документами.

Списання витрачених малоцінних і швидкозношуваних предметів, спецодягу, спецвзуття, малоцінних необоротних активів проводять на основі актів на списання виробничого та господарського інвентарю, малоцінних та швидкозношуваних предметів (ф. 126).

При витрачанні товарно-матеріальних цінностей обов'язково перевіряють правильність застосування норм витрат, відповідність зазначеного поголів'я тварин фактичній наявності на кожну дату тощо.

Витрати засобів праці фіксують у документах по нарахуванню амортизації основних засобів у встановленому порядку.

Витрати з обліку виконаних робіт і наданих послуг відображають на підставі рахунків, актів на приймання виконаних робіт тощо. Послуги вантажного автотранспорту для тваринництва списують на підставі дорожнього листа вантажного автомобіля (ф. 2), транспортні роботи тракторів – згідно з подорожнім листом трактора (ф. 68). Основою для обліку послуг гужового транспорту є облікові листки праці та виконаних робіт (ф. 66).

Для обліку виходу продукції у тваринництві застосовують велику кількість документів. Це пов'язано передусім з різноманітністю умов і характеристик окремих видів продукції у різних галузях тваринництва. Усі ці документи можна поділити на 2 групи:

оприбуткування продукції тваринництва; оприбуткування живої маси та приплоду.

До першої групи документів належать: журнал обліку надою молока, акт настригу та приймання вовни, щоденник надходження сільськогосподарської продукції тощо. До другої групи документів належать: акт на оприбуткування приплоду тварин; відомість зважування тварин, розрахунок визначення приросту тощо.

Методика обчислення собівартості продукції тваринництва залежить від тих основних ознак, які властиві біологічній природі цієї галузі господарства. Кожен вид тварин дає кілька видів продукції: молочне стадо великої рогатої худоби – молоко і приплід, бджільництво – мед, віск, рої тощо.

Отже, важливо правильно розподілити витрати між окремими видами супутньої продукції.

У тваринництві калькуюють основну продукцію – молоко, приріст живої маси, яйця, вовну тощо.

Побічну продукцію тваринництва не калькують. Вартість гною, одержаного від групи тварин, визначають виходячи з нормативно-розрахункових витрат на його придбання та вартості підстилки.

Таблиця 6.2

Порядок оцінки побічної продукції тваринництва

Вид побічної продукції	Одиниця вимірювання	Методика оцінки побічної продукції
Вовна-линька	центнер	Нормативно-розрахункові витрати, реалізаційні ціни чи ціни їх використання у господарстві. Вартість побічної продукції відноситься на зменшення витрат на утримання відповідних видів і груп тварин і птиці
Пух	центнер	
Перо	центнер	
Міражні яйця	штук	
М'ясо півників яєчних курей, забитих у добовому віці	штук	
М'ясо забитих звірів	центнер	
Шкури загиблих тварин	штук	
Молоко овець	центнер	
Шкаралупа яєць при інкубації	кілограм	
Гренажні кокони, з яких не вийшли метелики	центнер	

Собівартість тонни гною визначають шляхом ділення загальної суми витрат на його фізичну масу. Згідно з Методичними рекомендаціями про порядок заповнення спеціалізованих форм річного звіту сільськогосподарськими підприємствами, кількість гною встановлюють розрахунковим шляхом за приблизними нормами виходу свіжого гною від однієї середньорічної голови тварин за рік.

Після виконання підготовчих робіт здійснюють калькулювання собівартості тваринницької продукції. Спочатку обчислюють собівартість молока, оскільки воно може бути використане для вирощування інших груп і видів тварин.

Витрати на утримання худоби та птиці (без витрат на незавершене виробництво на кінець року та вартості побічної продукції) складають собівартість продукції тваринництва.

Закриття рахунків по тваринництву роблять після калькуляції собівартості по рослинництву та списання калькуляційних різниць, бо в тваринництві використовують корми власного виробництва поточного року. Перед цим закривають також аналітичні рахунки, на яких обліковують переробку продукції рослинництва та виготовлення кормів.

Калькуляційну різницю відносять на відповідні рахунки пропорційно до маси продукції. На суму перевищення фактичної собівартості над плановою проводять додатковий запис. Якщо фактична собівартість нижча за планову, то калькуляційну різницю списують.

Після списання калькуляційних різниць на субрахунку 232 “Тваринництво” до рахунку 23 “Виробництво” можуть залишатися витрати у незавершеному виробництві у таких галузях тваринництва:

- птахівництві – незакінчена інкубація яєць;
- бджільництві – собівартість меду, залишеного у вуликах на корм на осінньо-зимово-весняний період;
- рибицтві – собівартість цьоголіток у зимувальних ставках.

У молочному скотарстві об’єктами калькулювання продукції є: по основному стаду – 1 ц молока і 1 голова приплоду, по вирощуванню та відгодівлі тварин – 1 ц приросту живої маси та 1 ц живої маси тварин.

При калькулюванні продукції від загальної суми витрат по відповідному об’єкту обліку віднімається вартість побічної продукції, а решта розподіляється між молоком і приплодом. Собівартість 1 голови приплоду розраховується за вартістю 60 кормо-днів утримання корови. Собівартість 1 кормо-дня визначається діленням

всієї суми витрат по утриманню основного стада на загальну кількість кормо-днів. Для визначення собівартості 1 ц молока потрібно від загальної суми витрат по утриманню основного стада відняти вартість побічної продукції і приплоду та розділити на кількість центнерів одержаного молока.

Собівартість 1 ц приросту живої маси розраховують діленням загальної суми витрат на утримання поголів'я відповідної групи (без вартості побічної продукції) на кількість центнерів приросту живої маси.

Отже, щоб визначити приріст живої маси, потрібно зважити поголів'я на кінець періоду, до його маси додати масу поголів'я, що вибуло за звітний період, відняти масу поголів'я, що надійшло, та того, що було на початок періоду. До маси тварин, які надійшли, включають масу одержаного приплоду.

Жива маса, яка підлягає калькулюванню, визначається двома способами:

- жива маса тварин на кінець звітнього періоду плюс маса тварин, що вибули з господарства;
- жива маса тварин на початок звітнього періоду плюс маса тварин, що надійшли протягом року, плюс маса одержаного приплоду плюс маса тварин, що переведені з основного стада.

Шляхом ділення вартості живої маси на кількість її центнерів, визначають собівартість 1 ц живої маси. За цією собівартістю оцінюють усіх тварин, які вибули із господарства (продані, переведені в основне стадо, забиті) і залишилися на кінець року. Вартість тварин, що загинули, в кінці року не змінюється. Приплід оцінюється відповідно до проведеної калькуляції по основному молочному стаду корів, а придбаних тварин – за цінами придбання.

У м'ясному скотарстві одну голову приплоду оцінюють, виходячи з живої маси телят при народженні і фактичної собівартості 1 ц живої маси відлучених телят у 8-місячному віці.

Собівартість приросту живої маси телят до 8-місячного віку обчислюється діленням понесених витрат на утримання корів і нетелів (останніх за 2 місяці до розтєлення переводять до основного стада) і телят до 8-місячного віку (без вартості побічної продукції молока, яка оцінюється за реалізаційними цінами), на приріст живої маси телят цієї групи з урахуванням живої маси приплоду.

Собівартість 1 ц живої маси визнають шляхом ділення суми витрат, віднесених на приплід і приріст живої маси телят до 8-місячного віку і балансової вартості телят, що були у цій групі на

початок року та надійшли до групи протягом року, на загальну живу масу телят до 8 місяців, відлучених від маток (без маси тварин, що загинули) на тих, що залишилися під матками на кінець року. Розрахункову собівартість центнера живої маси використовують для оцінки телят, що залишилися під матками на кінець року та переведені до старших груп.

Собівартість приросту маси та живої маси тварин на вирощуванні та відгодівлі у м'ясному скотарстві визначається аналогічно як і в молочному скотарстві.

Об'єктами калькулювання в свинарстві є: по основному стаду – приплід; по молодняку старше 2-х місяців – приріст і жива маса; по відгодівельному поголів'ю дорослих свиней – приріст. Побічною продукцією у свинарстві є гній, щетина тощо. Витрати на утримання основного стада (свиноматки з поросятами до відлучення та кнури) становлять собівартість приросту живої маси та приплоду. Шляхом ділення зазначених витрат на кількість голів одержаного приплоду, визначають собівартість його однієї голови.

Собівартість 1 ц приросту живої маси свиней інших груп, які знаходяться на вирощуванні та відгодівлі, визначається так як і в скотарстві.

Для розрахунку собівартості 1 ц живої маси необхідно визначити вартість живої маси, яка складається із вартості поросят під матками на початок року та витрат за рік на утримання основного стада свиней і живу масу (ц), яка складається із маси відлучених поросят та тих, що залишилися під матками на кінець року. Діленням вартості живої маси на кількість її центнерів визначають собівартість 1 ц живої маси, за якою оцінюють відлучених поросят і тих, що залишилися під матками на кінець року.

Об'єктами калькулювання у вівчарстві є декілька видів основної продукції: вовна (з поділом на тонку, напівтонку, напівгрубу, грубу), приріст живої маси, приплід. Супутньою продукцією є молоко, шкури загиблих тварин, що оцінюється за реалізаційними цінами. Побічною є гній, який оцінюється за нормативно-розрахунковою вартістю.

До собівартості приплоду ягнят відноситься: в романівському вівчарстві – 12 відсотків, каракулевому – 15, а в усіх інших напрямках – 10 відсотків загальної суми на утримання овець основного стада. Якщо на підприємстві створено отари маточного стада та вівці усіх груп утримуються разом, на приплід відноситься загальна сума витрат у зазначеному вище розмірі.

Витрати на утримання овець (без вартості побічної продукції та приплоду) розподіляють між вовною та приростом живої маси. Для цього 1 ц вовни прирівнюється до 5 одиниць, а 1 ц приросту живої маси береться за одиницю.

Витрати на утримання стригального пункту, стрижку овець, класування, пакування, маркування вовни відносять тільки на вовну, а витрати на транспортування, забій каракулевих ягнят і первинну обробку шкур включають у вартість каракулевих шкур.

Вартість ягнят на момент відлучення від маток складається із собівартості приплоду та витрат на приріст їх живої маси до відлучення. Собівартість 1 ц живої маси у вівчарстві розраховують аналогічно як і у скотарстві.

У спеціалізованих господарствах по вівчарству ведуть два аналітичні рахунки: “Основне стадо овець”, “Вівці на вирощуванні та відгодівлі”. За даними першого рахунку калькують собівартість приплоду та приросту живої маси, а за даними другого – приріст живої маси, живу масу.

Об’єктами калькування у птахівництві є 1 тис. штук яєць основного стада птиці, приріст живої маси молодняку та жива маса. Собівартість продукції птахівництва визначається шляхом ділення витрат на утримання або вирощування відповідної групи птиці (без вартості побічної продукції) на кількість відповідної продукції.

Облік витрат і виходу продукції птахівництва організовують стосовно технології виробництва. Можуть відкриватися такі аналітичні рахунки: “Батьківське стадо” (продукція – інкубаційні яйця); “Промислове стадо” (продукція – харчові яйця); “Вирощування і відгодівля” (продукція – приріст живої маси); “Інкубація” (продукція – молодняк). Якщо у господарстві утримують різні види птиці, то їх облік ведуть за видами – кури, гуси, індики та ін.

По батьківському та промислового стаду до витрат відносяться також вартість птиці основного стада, яка загинула і віднесена за рахунок господарства.

Собівартість продукції бджільництва обчислюють з урахуванням виробничого напрямку даної галузі: медового, медово-запилувального, бджолорозплідницького і запилювального.

Певна частина витрат на утримання бджіл повинна бути віднесена на роботи із запилення сільськогосподарських культур.

Собівартість приросту кількості сот розраховується за собівартістю топленого кондиційного воску.

При цьому гніздовий сот розміром 435×300 мм відповідає 140 г воску, розміром 435×230 мм – 110 г, магазинний сот розміром 435×145 – 70 г воску.

При використанні більшої кількості бджолосімей, ніж передбачено нормами, витрати бджільництва, віднесені на запилувальні культури, не збільшуються.

На запилюванні сільськогосподарських культур відносять 20–40% витрат на утримання бджолиних сімей, а за плодючіми культурами, насінниками конюшини та люцерни – 40–60% (залежно від розмірів площ заплених культур і їх урожайності).

Мед, отриманий від бджіл запилюваного напряму, є побічною продукцією і оцінюється за цінами реалізації. Побічна продукція включається із суми витрат на бджільництво.

Об'єктами калькулювання рибиництва є мальки (1 тис. штук), цьоголітки (1 ц), річники (1 ц), ремонтний молодняк (1 ц), риба (1 ц). Собівартість 1 ц товарної риби, що вирощується в ставках та нижчих водоймах, складається із витрат на зариблення водоймищ, включаючи вартість мальків, витрат на вирощування та вилов риби. У спеціалізованих підприємствах з повносистемним рибним господарством обчислюється собівартість 1 тис. мальків шляхом ділення суми витрат на утримання плідників, що знаходяться протягом року в маточних та нерестових ставках, на кількість мальків, пересаджених з нерестових ставків. Собівартість 1 ц цьоголіток визначається діленням загальної вартості мальків і витрат на вирощування риборозсадницького матеріалу (цьоголіток) на кількість центнерів обчисленої продукції. При цьому середня маса цьоголітки приймається за 30 г.

Для обліку витрат в промислових виробництвах на сільськогосподарських підприємствах призначений субрахунок 3 “Промислове виробництво” рахунку 23 “Виробництво”, по дебету якого відображають витрати у відповідних промислових виробництвах, по кредиту – вихід продукції.

З поняттям об'єкту обліку витрат тісно пов'язане поняття методу обліку витрат. Під методом обліку витрат та калькулювання розуміють сукупність способів аналітичного обліку витрат на виробництво за калькуляційними об'єктами і прийомами розрахунку собівартості калькуляційних одиниць.

Методи обліку виробничих витрат умовно можна поділити на дві групи:

- ті, що базуються на обліку витрат за виробами, його частині або групі виробів;

- ті, що базуються на обліку витрат за технологічними процесами.

До першої групи відносять методи обліку витрат по деталях, вузлах, виробках, групах виробів або замовленнях. У другому випадку облік витрат ведеться за операціями, стадіями, технологічними процесами або по виробництву в цілому.

Залежно від виду виробництва і особливостей технології в промислових виробництвах можуть застосовуватись наступні методи обліку витрат і калькулювання: простий, позамовний, попередільний, нормативний.

Простий метод обліку витрат використовується в основному на добувних і нескладних переробних підприємствах. При цьому методі витрати відносять безпосередньо на той об'єкт обліку, за яким розраховують собівартість продукції (добування сировини або виготовлення продукту). Відповідно для кожного даного виробництва відкривають аналітичний рахунок, на якому відображають всі витрати на виробництво і весь вихід продукції. При цьому витрати можна групувати за процесами, операціями або іншими елементами технологічного циклу. В сільському господарстві цей метод обліку витрат широко застосовують у виробництвах з переробки соняшника тощо.

Попередільний метод використовується у виробництвах обробних галузей з окремими перервними стадіями. У цьому випадку облік витрат і визначення собівартості продукції ведуть по кожному переділу (фазі, стадії виробництва). Використання такого методу характерне для виробництва, де технологічний процес включає ряд послідовних стадій обробки (переділів). Наприклад, в цегляному виробництві виділяють переділи: заготівля глини і піску, виготовлення сирцю, сушіння, випалення цегли. Відповідно до цих переділів відкривають аналітичні рахунки з обліку витрат. Собівартість готової продукції при застосуванні попередільного методу складається з витрат на обробку по кожному переділу і вартості вихідної сировини.

Позамовний метод використовується у виробництвах обробних галузей, а також при індивідуальному або дрібносерійному виробництві. При цьому методі витрати обліковують по кожному замовленню (при індивідуальному виробництві) або партії виробів (при дрібносерійному виробництві). Відкриття аналітичних рахунків і розрахунок собівартості здійснюють за кожним замовленням або партією виробів, що виготовляються. Витрати за замовленнями (партіями виробів), виконання яких не закінчено, вважають

незавершеним виробництвом. У промислових виробництвах сільськогосподарських підприємств цей метод обліку практично не використовується.

Нормативний метод обліку витрат виник в галузях обробної промисловості з масовим і великомасштабним виробництвом. Однак поступово він почав використовуватись і в інших галузях промисловості та народного господарства. Сьогодні сфера його використання не обмежена галузевими рамками. Він може використовуватись (і використовується) в будь-яких галузях, зокрема і в сільському господарстві. Звичайно, при цьому враховується специфіка галузі.

При нормативному методі фактично об'єктами обліку і розрахунку собівартості стають не тільки кінцевий продукт, а і його частини, деталі, операції. Тим самим значно підвищуються оперативні і контрольні функції обліку. Система нормативного методу будується таким чином, що по кожному методу фіксуються прямі витрати в межах розрахованих нормативних витрат і окремо – суми відхилень від нормативних витрат.

Напівфабрикатний варіант обліку заснований на тому, що в кожному підрозділі (цеху) підприємства послідовно обліковують власні витрати поряд з витратами інших, попередніх підрозділів (цехів). Це означає, що витрати заготівельних цехів відповідно до кількості переданих напівфабрикатів включаються у витрати переробних цехів. Тим самим забезпечується облік руху напівфабрикатів на всьому технологічному ланцюзі виробництва відповідно до фактичних витрат по мірі нарощування останніх.

При безнапівфабрикатному варіанті обліку витрат на виробництво облік руху напівфабрикатів власного виробництва не ведеться. У кожному цеху обліковуються лише свої витрати. Відповідно витрати на готову продукцію визначають шляхом розрахунку частки кожного цеху, що бере участь в її виготовленні, і наступного сумування. Обидва варіанти обліку витрат використовуються залежно від конкретних особливостей відповідних підприємств і галузей. На великих підприємствах з великою номенклатурою виробів і значною кількістю підрозділів і цехів напівфабрикатний варіант обліку пов'язаний з великими труднощами, і тому тут використовують безнапівфабрикатний варіант обліку.

Таблиця 6. 3

**Об'єкти та одиниці калькулювання продукції промислових
виробництв сільськогосподарського підприємства**

Об'єкт планування та обліку виробничих витрат	Об'єкт калькулювання виробничої продукції	Одиниця калькулювання
1	2	3
Виробництво комбікормів	Комбікорм, кормові суміші, кормові добавки, гранули, брикети	1 центнер
Переробка зерна	Борошно, крупа, дроблене зерно, дерть	–
Первинна обробка льону і луб'яних культур	Треста, конопля, волокно	–
Переробка овочів, фруктів і картоплі	Консерви	1 тис. умовних банок
	Швидкозаморожена, засолена, заквашена продукція, сушена картопля, овочі, сухофрукти	1 центнер
	Соки	1 тис. умовних банок
	Спирт	1 декалітр
Переробка олійних культур	Олія, шрот, макуха	1 декалітр
Виноробне виробництво	Виноматеріали, сокоматеріал, вино, коньяк, вакуум-сусло, сік, спирт	1 декалітр
Забій худоби та птиці, кролів тощо	М'ясо, субпродукти	1 центнер
	Шкури, шкурки, смушки	1 штука
	Пір'я	1 центнер
Переробка молока	Молочна продукція (у перерахунку на молоко), вершки, сметана, масло, сир	1 центнер
Утилізація відходів	Перо, пух (у перерахунку на 12% вологості)	–
	М'ясокісткове борошно	–
Виробництво вітамінно-трав'яного борошна	Трав'яне борошно, сінне борошно	1 центнер

Питання для самоконтролю

1. Економічний зміст витрат виробництва.
2. Дайте класифікацію витрат сільськогосподарських підприємств.
3. Назвіть елементи та статті витрат.
4. Назвіть нормативні документи, що регламентують склад і облік витрат на виробництво і обчислення собівартості продукції.
5. Назвіть методи обліку витрат.
6. Охарактеризуйте методику обчислення собівартості продукції у таких підгалузях тваринництва:
 - молочне скотарство;
 - м'ясне скотарство;
 - свинарство;
 - вівчарство;
 - бджільництво;
 - рибництво;
 - птахівництво.

7. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ, РОЗРАХУНКОВИХ ТА КРЕДИТНИХ ОПЕРАЦІЙ

Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Облік касових операцій. Порядок відкриття рахунків у банках для здійснення безготівкових розрахунків. Облік коштів на поточних рахунках підприємств. Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік розрахунків з покупцями і замовниками. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками. Облік кредитів банків.

Література

Л-8, с. 75–102, 196–198, 225–290; Л-11, с. 221–263, 340–365; Л-28, с. 35–86.

Теоретичні відомості

Касові операції регулюються Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженим постановою Правління НБУ від 15. 12. 2004р. № 637.

З метою забезпечення здійснення розрахунків готівкою підприємство повинно мати касу. А його керівники мають обладнати її та забезпечити в ній надійне зберігання готівкових коштів. Якщо з вини керівника не були створені належні умови для забезпечення схоронності коштів під час їх зберігання і транспортування, то вони несуть за це відповідальність у встановленому чинним законодавством України порядку.

Зберігання у касі готівки та інших цінностей, що не належать цьому підприємству, забороняється.

Згідно з положенням підприємства та індивідуальні підприємці мають право здійснювати розрахунки між собою, а також фізичними особами, громадянами як у готівковій так і у безготівковій формі. Готівка може використовуватись як з виручки, так і отримана в банку.

Гранична сума платежу готівкою одного підприємства (індивідуального підприємця) іншому протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами встановлюється постановами НБУ. Станом на 1 січня 2005 року вона становила 10 тис. грн. При цьому кількість підприємств (індивідуальних підприємців), з якими проводяться розрахунки, протягом дня не обмежується.

Відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні підприємства самостійно встановлюють ліміт залишку готівки у касі. Ліміт залишку готівки у касі – граничний розмір готівки, що може залишатися у касі підприємства на кінець робочого дня. При встановленні (перегляді) ліміту каси враховується режим і специфіка роботи підприємства, віддаленість його від банків, обсяги касових оборотів, встановлені строки здавання готівки, тривалість операційного часу банку, наявність домовленостей підприємства з банком на інкасацію тощо.

Для встановлення ліміту залишку готівки в касі робиться розрахунок за встановленою формою. Перед складанням розрахунку підприємство аналізує касові обороти за останні 12 місяців, з яких обирає три місяці поспіль, де обсяг касових операцій був найбільшим.

Розмір ліміту встановлюється у сумі, що потрібна для забезпечення роботи підприємства на початку робочого дня, але не більше розміру середньоденного надходження чи середньоденної видачі (крім виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій, пенсій, дивідендів) готівки за обрані три місяці. Для підприємств, що розташовані в населених пунктах, де немає банків чи операторів поштового зв'язку, максимальна величина ліміту готівки в касі –

п'ятикратний розмір середньоденних надходжень готівки (за три будь-які місяці поспіль з останніх дванадцяти) .

Розрахована сума ліміту затверджується наказом чи розпорядженням по підприємству.

У випадку невстановлення ліміту з будь-якої причини, ліміт залишку в касі вважається рівним нулю.

При призначенні на роботу касира керівник зобов'язаний ознайомити його з Положенням про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, та заключити договір про повну матеріальну відповідальність за збереження всіх прийнятих ним цінностей.

Касові документи за останні 12 місяців зберігаються 36 місяців по закінченню року під відповідальністю матеріально відповідальної особи в окремому сейфі.

З періодичністю, встановленою нормативними документами, підприємства можуть проводити несподівані ревізії (інвентаризації) каси комісією, призначеною керівником з покупуорним перерахуванням усіх грошей і перевіркою інших цінностей, що знаходяться в касі.

Перевірка дотримання ведення операцій з готівкою здійснюють органи державної податкової служби України, державної контрольно-ревізійної служби України, Міністерства внутрішніх справ України, фінансові органи.

Нестачі відшкодовуються за рахунок касира, надлишки оприбутковуються з включенням у валові доходи.

За порушення норм регулювання обігу готівки підприємства всіх форм власності, а також фізичними особами – громадянами України, що є суб'єктами підприємницької діяльності Указом Президента України “Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки” передбачені наступні фінансові санкції у вигляді штрафів:

1. За перевищення встановлених лімітів залишку в касі – у двократному розмірі сум виявленої понадлімітної готівки за кожен день.

2. За неоприбуткування у касах готівки – у п'ятикратному розмірі неоприбуткованої суми.

3. За проведення готівкових розрахунків без подання одержувачем коштів платіжного документа, який підтверджував сплату – у розмірі сплачених коштів.

Крім того, податкова служба накладає адміністративні штрафи відповідно до статей Адміністративного Кодексу України.

Облік касових операцій здійснюється на рахунку 30 “Каса”, рахунок активний балансовий. По дебету 30 рахунку відображають надходження грошових коштів та їх оприбуткування в касі, по кредиту їх списання (витрачання).

Для зберігання коштів і здійснення безготівкових розрахунків в установі банку за місцем реєстрації підприємства або будь-якого банку України за згодою сторін відкриваються такі рахунки:

- поточні;
- поточні бюджетні;
- депозитні;
- інші рахунки.

Відкривають названі рахунки згідно з Інструкцією “Про відкриття банками рахунків в національній та іноземній валюті”, затвердженою постановою Правління Національного банку України № 527 від 18. 12. 98 р., зареєстрованої в Міністерстві юстиції України за № 819/3259 від 24. 12. 98 р.

Поточні рахунки відкривають підприємствам усіх видів та форм власності, а також їх відокремленим підрозділам для зберігання грошових коштів та здійснення усіх видів операцій за цими рахунками відповідно до чинного законодавства України.

Поточні бюджетні рахунки відкриваються підприємствам (їх відокремленим підрозділам), яким виділяються кошти за рахунок державного або місцевого бюджету для цільового їх використання.

До поточних рахунків належать також рахунки за спеціальними режимами їх використання, що відкриваються на підставі рішень Кабінету Міністрів України і Національного банку України, з визначенням режиму цих рахунків.

Депозитні рахунки підприємствам та їх відокремленим підрозділам відкриваються на підставі укладеного депозитного договору між власником рахунка та установою банку на визначений у договорі строк. Кошти на депозитні рахунки перераховуються з поточного рахунку і після закінчення строку зберігання повертаються на поточний рахунок.

Для відкриття поточних рахунків та поточних бюджетних рахунків підприємства подають установам банків такі документи:

- заяву на відкриття рахунку встановленого зразка. Заяву підписує керівник та головний бухгалтер підприємства. Якщо в штаті немає посади головного бухгалтера чи іншої службової особи, на яку

покладено функцію ведення бухгалтерського обліку та звітності, то заяву підписує лише керівник;

- копію свідоцтва про державну реєстрацію в органі державної виконавчої влади, іншому органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію, засвідчену нотаріально чи органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію. Бюджетні установи та організації замість свідоцтва про державну реєстрацію подають копію довідки про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену нотаріально або органом, що видав відповідну довідку;

- копію належним чином зареєстрованого статуту (положення), засвідчену нотаріально чи органом, який реєструє. Положення, які затверджуються постановами Кабінету Міністрів України чи указами Президента України, нотаріального засвідчення не потребують;

- копію документа, що підтверджує взяття на податковий облік, засвідчену податковим органом, нотаріально або установленим працівником банку;

- картку із зразками підписів осіб, яким відповідно до чинного законодавства чи установчих документів підприємства надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, завірену нотаріально або вищою організацією в установленому порядку. В картку включається також зразок відбитка печатки підприємства;

- довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України.

При здійсненні безготівкових розрахунків можуть застосовуватись акредитивна, інкасова, вексельна форми розрахунків, а також форма розрахунків за розрахунковими чеками та з використанням розрахункових документів на паперових носіях та у електронному вигляді.

Встановлені чіткі правила використання при здійсненні розрахункових операцій платіжних документів (інструментів):

- меморіального ордера;
- платіжного доручення;
- платіжної вимоги-доручення;
- розрахункового чека;
- акредитива.

Установи банку періодично, але не рідше одного разу на місяць надсилають підприємствам поштою або видають через уповноважену підприємством особу виписку з поточного рахунку, додаючи копію документів, на підставі яких банк здійснював операції по рахунку.

При обробці виписки слід пам'ятати, що для підприємства поточний рахунок є активним, а для установи банку – пасивним. Тому надходження коштів банк відображає у виписці по кредиту рахунка, а їх списання – по дебету. В підприємстві ці операції проводять навпаки, тобто надходження коштів – по дебету, а їх списання – по кредиту.

Для обліку операцій поточного рахунка передбачено рахунок № 31 “Рахунки в банках”, який відносять до групи активних рахунків.

Облік операцій по рахунку № 31 “Рахунки в банку” здійснюються в Журналі-ордері № 2 с.-г. та відомості в хронологічному порядку на підставі даних виписок банку по поточному рахунку і доданих до них документів за кожний день або інший період часу. Суми по кореспондуючих рахунках групують у виписці загалом, а потім відображають в журналі-ордері.

Облік руху грошових коштів у підзвітних осіб здійснюється на рахунку 37 “Розрахунки з різними дебіторами”, субрахунок 372 “Розрахунки з підзвітними особами”.

Витрати на відрядження особи, яка перебуває в трудових відносинах з платником податку, включаються до складу валових витрат платника податку лише за наявності документів.

Направлення працівника підприємства у відрядження здійснюється керівником цього підприємства або його заступником і формується наказом (розпорядженням) із зазначенням пункту призначення, назви підприємства, куди відряджений працівник, строку й мети відрядження.

Строк відрядження визначається керівником або його заступником, але не може перевищувати 30 календарних днів.

Бухгалтерський облік розрахунків з підзвітними особами ведеться на рахунку 37 “Розрахунки з різними дебіторами”, субрахунку 372 “Розрахунки з підзвітними особами”. Сальдо субрахунка може бути як дебетовим, так і кредитовим. Такі показники відображаються в балансі розгорнуто: дебетове сальдо – у складі оборотних активів, кредитове сальдо – у складі зобов'язань підприємства.

Аналітичний облік витрат по розрахунках з підзвітними особами ведуть окремо по кожній авансовій видачі позиційним способом.

По дебету рахунка 37 субрахунка 372 “Розрахунки з підзвітними особами” відображають суми, видані (перераховані) в підзвіт, у кореспонденції з кредитом рахунків обліку грошових коштів.

Для відображення розрахунків з підзвітними особами в реєстрах журнально-ордерної форми обліку призначено Журнал-ордер №7 с.-г. Аналітичний облік у ньому ведуть по кожній окремо виданій і підзвіт сумі лінійно-позиційним методом записів.

При відкритті журналу-ордеру з попереднього реєстру записують перехідні залишки на початок місяця з зазначенням дати виникнення дебіторської заборгованості.

На рахунку 36 “Розрахунки з покупцями та замовниками” ведеться узагальнення інформації про розрахунки з покупцями та замовниками за відвантажену продукцію, товари, виконані роботи й послуги, крім заборгованості, яка забезпечена векселем.

Аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками ведеться за кожним покупцем та замовником, за кожним пред’явленим до сплати рахунком.

↔ Запам’ятайте

Рахунок 36 “Розрахунки з покупцями та замовниками” кореспондує

<i>за дебетом</i>	<i>за кредитом</i>
<i>з кредитом рахунків</i>	<i>з дебетом рахунків</i>
30 “Каса”	30 “Каса”
31 “Рахунки в банках”	31 “Рахунки в банках”
70 “Доходи від реалізації”	34 “Короткострокові векселі одержані”
71 “Інший операційний дохід”	35 “Поточні фінансові інвестиції”

Постачальники (підрядники) – це підприємства, що відвантажують продукцію (виконують роботи, надають послуги) покупцям.

Для узагальнення інформації про розрахунки з постачальниками і підрядниками передбачено пасивний рахунок 63 “Розрахунки з постачальниками та підрядниками”.

Рахунок 63 “Розрахунки з постачальниками і підрядниками” має такі субрахунки:

- 631 “Розрахунки з вітчизняними постачальниками”;
- 632 “Розрахунки з іноземними постачальниками”;
- 633 “Розрахунки з учасниками ПФГ”.

Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками ведеться в Журналі-ордері № 6 с.-г. та відомості аналітичного обліку, Реєстрі операцій по рахунках з постачальниками і підрядниками № 6.1. с.-г.

Кредитові обороти з журналу-ордеру № 6 с.-г. переносять у Головну книгу.

У забезпеченні сільськогосподарських підприємств коштами, потрібними для здійснення нормальної виробничої діяльності, велику роль відіграють кредити банків. Банк видає кредит, коли впевнений в кредитоспроможності підприємства або в прибутковості заходу, який він фінансує. Оскільки твердої впевненості в погашенні кредитів в умовах інфляції бути не може, то часто банки, крім техніко-економічного обґрунтування використання позичкових коштів, вимагають також додаткові гарантії повернення кредитів.

Сільськогосподарським підприємствам банк надає довгострокові кредити для виробничих і культурно-побутових об'єктів, реконструкції та розширення тваринницьких ферм, приміщень для зберігання сільськогосподарської продукції та на інші потреби.

Для цих цілей можуть залучатися інші довгострокові позики. Облік розрахунків по довгострокових позиках ведуть на рахунку 50 "Довгострокові позики".

На рахунку 50 "Довгострокові позики" ведеться облік розрахунків за довгостроковими позиками банків та іншими залученими коштами у інших осіб, які не є поточними зобов'язаннями.

За кредитом рахунку 50 "Довгострокові позики" відображаються суми одержаних довгострокових позик, а також переведення короткострокових (відстрочених), за дебетом – погашення заборгованості за ними та переведення до поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями.

Аналітичний облік ведеться за позикодавцями (банками) в розрізі кожного кредиту (позики) окремо та строками погашення кредиту (позик).

Для обліку короткострокових позик призначено рахунок 60 "Короткострокові позики".

На рахунку 60 "Короткострокові позики" ведеться облік розрахунків в національній і іноземній валюті за кредитами банків, строк повернення яких не перевищує дванадцяти місяців з дати балансу, та за позиками, термін погашення яких минув.

За кредитом рахунків відображаються суми одержаних кредитів (позик), за дебетом – сума їх погашення та переведення до довгострокових зобов'язань в разі відстрочення кредитів (позик).

✍ Виконайте

ВПРАВА 1

Завдання 1.

Скласти прибутковий касовий ордер (типова форма № КО-1) на оприбуткування грошей у касу з такої операції (№ док. 13): за чеком № 145154 з поточного рахунка агрофірми надійшли в касу гроші для виплати заробітної плати в сумі 177000 грн.

Завдання 2.

Скласти видатковий касовий ордер (типова форма № КО-2) на видачу грошей з каси агрофірми з такої господарської операції (№ док. 50): за платіжною відомістю № 1 видано з каси на оплату праці працівникам господарства 169920 грн.

Завдання 3.

Зареєструвати складені прибуткові і видаткові касові ордери в журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів (типова форма № КО-3).

Завдання 4.

Відкрити касову книгу (типова форма № КО-4), перенести до неї вступний залишок, записати дані складених прибуткових і видаткових ордерів, вирахувати обороти і новий залишок, оформити звіт по касі.

Завдання 5.

Перевірити звіт по касі і на його підставі скласти журнал-ордер № 1 та відомість обліку касових операцій.

Завдання 6.

Виконати розноску кредитового обороту по рахунку 30 в Головну книгу в дебет відповідних кореспондуючих рахунків.

Методичні рекомендації

Дані для складання журналу реєстрації господарських операцій.

1. За чеком № 145155 2.01.05 р. з поточного рахунка одержано гроші в касу для видачі позики на індивідуальне житлове будівництво в сумі 4000 грн. (№ док. 14)

2. Повернено в касу господарства 2.01.05 р. Торяником Леонідом Дмитровичем невикористану підзвітну суму в розмірі 20 грн. (№ док. 15)

3. Надійшло в касу господарства 2.01.05 р. від Остапенко Марії Макарівни для погашення заборгованості по підзвітних сумах в розмірі 190 грн. (№ док. 16)

4. Надійшли в касу кошти 2.01.05 р. від Чергової Людмили Сергіївни для погашення житлової позики в розмірі 300 грн. (№ док.17)

5. Надійшли гроші в касу 2.01.05 р. від ветлікаря Павлова Олександра Івановича за надані автомобільні послуги в сумі 100 грн. (№ док. 18)

6. Видано в підзвіт із каси Торянику Л.Д. для поїздки у відрядження суму в розмірі 120 грн. (№ док. 51)

7. Видано з каси в підзвіт Тютюник О.О. для поїздки у відрядження суму в розмірі 80 грн. (№ док. 52)

8. Видано з каси в підзвіт на індивідуальне житлове будівництво Сокол М. П. суму в розмірі 4000 грн. (№ док. 53)

9. Внесено з каси 5.01.05 р. на розрахунковий рахунок депоновану заробітну плату в розмірі 7080 грн. (№ док. 54)

ВПРАВА 2

Завдання 1

Оформити *Рахунок-Фактуру* № 50 за 11.01, по якій від райагротехсервісу ТОВ “Живинці” надійшли рукавиці в кількості 100 пар по ціні 3,40 грн., націнка – 5 %, ПДВ – 20%. Реквізити райагротехсервісу – Код 789654, м. Бобровиця, АППБ “Аваль”, от. рах. № 12365478912365.

Логічна послідовність розрахунків і відображення по рахунках

$100 \text{ пар} \times 3,40 \text{ грн} = 340 \text{ грн} + 17 \text{ грн} - 357 \text{ грн} + 71,4 \text{ грн} = 428,4 \text{ грн.}$
к-ть ціна націнка вартість ПДВ 20% заг. сума
оприбуткування (Дт64-Кт63) – від 357 грн.
заборгованості перед поставч. (Дт22-Кт63) (Кт-63)

Завдання 2

Відкрити Журнал-ордер № 6 та відомість аналітичного обліку, відобразивши залишки заборгованості на початок місяця по таких організаціях-постачальниках: **Увага! На кожного постачальника відвести по 6 вільних рядків та підсумковий рядок Разом.**

-
- Райагротехсервіс – 8100 грн.,
 - Нафтобаза – 950 грн.,
 - Цукровий завод – 180 грн

Завдання 3

На основі оформленого рахунку-фактури №50 та нижченаведених господарських операцій оформити *Реєстр № 6. 1 с.-г. операцій по рах. 63*

1. Рах. фактура № 50...

2. 15.01 по рах. фактурі №57 від райагротехсервісу надійшов руберойд у кількості 100 рулонів за ціною 25,00 грн., вартість – 2500, ПДВ 20% – 500 грн.

3. 16.01 по рах. фактурі № 60 від нафтобази в господарство надійшов бензин А-76 5000 л за ціною 1, 50 грн. , дизпаливо – 2000 л, ціна – 1, 80 грн. (+ ПДВ самостійно)

4. 24. 01 рах. фактурі № 155 райагротехсервісом був проведений ремонт двигуна ГАЗ-53. Вартість ремонту 418 грн., зокрема ПДВ – 69,68 грн. [418 × 16,67%]

5. 30. 01 рах. фактурі № 120 від нафтобази надійшов бензин А-76 100 л за ціною 1,50, (+ ПДВ самостійно).

6. На основі виписок банку відомо, що за платіжним дорученням № 19 було перераховано 30.01 нафтобазі 10000 грн.

Завдання 5

На підставі реєстра № 6. 1 скласти журнал-ордер № 6 с.г. та вивести залишки по кожному постачальнику та в цілому за січень по підприємству.

◆ Питання для самоконтролю

1. Який порядок ведення касових операцій у національній валюті?
2. На якому рахунку здійснюється облік касових операцій?
3. Які рахунки в банку може відкрити сільськогосподарське підприємство?
4. Які документи необхідно подати в банк, щоб відкрити рахунок?
5. Що таке виписка банку, її призначення?
6. Які норми добових витрат діють в Україні?

8. ОБЛІК ДОХОДІВ І РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ

Економічний зміст операцій з реалізації і завдання обліку. Первинна документація реалізації продукції. Поняття доходів і їх класифікація. Поняття фінансових результатів та порядок їх визначення від реалізації продукції.

Література

Л-8, с. 650–701; Л-10, с. 290–308; Л-11, с. 381–410; Л-28, с. 322–382.

Теоретичні відомості

Реалізація продукції окремого підприємства – це, перш за все, відчуження активів, що належать підприємству, шляхом їх продажу з метою відтворення використаних засобів на підприємствах та отримання прибутку для задоволення різноманітних потреб підприємства та його власників.

Основні завдання бухгалтерського обліку реалізації зводяться до нижченаведеного:

- відображення ступеня використання державного контракту і держзамовлення на реалізацію сільськогосподарської продукції;
- своєчасне документальне оформлення кожної партії реалізованої продукції;
- контроль за своєчасним надходженням плати за реалізовану продукцію;
- визначення фінансових результатів від реалізації продукції (робіт і послуг).

Для документального оформлення операцій із реалізації продукції передбачені відповідні документи, на кожен партію зерна, що відправляється на заготівельні пункти виписують Товарно-транспортну накладну спеціалізованої форми № 1с.-г. (зерно) в чотирьох примірниках, а при його перевезенні транспортом зі сторони – в п'яти.

Картопля, овочі, баштанні культури, плоди, виноград та інша продукція рослинництва на оптові бази торговельних організацій і підприємств переробної промисловості, в магазини, підприємства громадського харчування, дитячі заклади супроводжуються Товарно-транспортною накладною спеціалізованої форми № 1 (овочі).

Кожна партія цукрових буряків, відвантажена з господарства, супроводжується Товарно-транспортною накладною спеціалізованої форми № 2м-св(буряки), яку виписують у чотирьох примірниках.

Супровідними документами при продажу тварин, птиці, і кролів є Товарно-транспортна накладна спеціалізованої форми № 1-с.-г. (тварини).

Кожна партія молока і молокопродуктів, яка відправляється з господарства в рахунок виконання держзамовлення, повинна супроводжуватися Товарно-транспортною накладною спеціалізованої форми № 1-с.-г. (молоко, сировина).

Роздрібна торгівля з транспортних засобів є окремою формою діяльності, яка дозволяє здійснювати розрахунки із споживачами без застосування контрольно-касового апарата, а з використанням товарно-касової книги (далі ТКК).

Дохід визначається під час збільшення активу або зменшення зобов'язань, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства) за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

П(С)БО 15 “Дохід” передбачені такі групи визнаних доходів:

1. Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
2. Інші операційні доходи;
3. Фінансові доходи;
4. Інші доходи.

Склад доходів, що належать до відповідної групи, встановлено П(С)БО 3 “Звіт про фінансові результати”.

Для обліку доходів від реалізації призначений рахунок 70 “Доходи від реалізації”. Рахунок 70 “Доходи від реалізації” призначено для узагальнення інформації про доходи від реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг, а також про суму знижок, наданих покупцям та про інші вирахування з доходу.

Для обліку і узагальнення інформації про фінансові результати від звичайної діяльності та надзвичайних подій Планом рахунків передбачено рахунок 79 “Фінансові результати”.

За кредитом рахунку 79 “Фінансові результати” відображуються суми в порядку закриття рахунків обліку доходів, за дебетом – суми в порядку закриття рахунків обліку витрат, також належна сума нарахованого податку на прибуток.

Підприємства, які для узагальнення інформації про витрати застосовують тільки рахунки класу 8 “Витрати за елементами”

субрахунки рахунка 79 дебетують у кореспонденції з кредитом рахунків 23 “Виробництво”, 26 “Готова продукція” та інших рахунків класу 2 “Запаси”, а також з кредитом рахунків класу 1 “Необоротні активи” та класу 3 “Кошти, розрахунки та інші активи”.

Рахунок 79 “Фінансові результати” кореспондує за дебетом з кредитом рахунків: 23 “Виробництво”; 26 “Готова продукція”; 44 “Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)”; 70 “Доходи від реалізації”; 80 “Матеріальні витрати”; 81 “Витрати на оплату праці”; 82 “Відрахування на соціальні заходи”; 83 “Амортизація”; 84 “Інші операційні витрати”;

85 “Інші затрати”; 90 “Собівартість реалізації”; 92 “Адміністративні витрати”; 93 “Витрати на збув”; 94 “Інші витрати операційної діяльності”; 95 “Фінансові витрати”; 96 “Втрати від участі в капіталі”; 97 “Інші витрати”; 98 “Податок на прибуток”; 99 “Надзвичайні витрати”.

За кредитом кореспондує з дебетом рахунків: 44 “Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)”; 70 “Доходи від реалізації”; 71 “Інший операційний дохід”; 72 “Дохід від участі в капіталі”; 73 “Інші фінансові доходи”; 74 “Інші доходи”; 75 “Надзвичайні доходи”; 98 “Податок на прибуток”.

◆ Питання для самоконтролю

1. Поняття доходів і їх класифікація.
2. Первинна документація з реалізації продукції за напрямками державного замовлення, продаж робітникам, громадське харчування, реалізація на ринку через рундук, в рахунок оплати праці.
3. Порядок визначення фінансових результатів від реалізації продукції.

9. ФІНАНСОВО-КРЕДИТНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

1. Поняття про фінанси, їх функції. Фінанси і гроші. Грошова система і грошовий обіг.
2. Види і форми кредиту в Україні. Необхідність короткострокового кредиту і розвиток кредитних відносин.
3. Визначення кредитоспроможності стійкого фінансового стану позичальника, його надійності.

4. Підготовка і укладення кредитного договору. Складання договору застави.

Література

Л-18, с. 220–237; Л-30, с. 5–81.

Теоретичні відомості

Відомо, що кожна економічна категорія має свій зміст, понятійне навантаження, займає саме їй призначене місце. І тому не буває більше чи менше важливою. Може змінюватись тільки її роль у суспільному житті. Фінанси, як економічна категорія, існують об'єктивно і не залежать від економічної чи політичної системи.

Поняття “фінанси” досить широке. Це доходи, грошові платежі, хитрощі, лихварство, пограбування, державні доходи, а пізніше – й державні видатки. Одночасно фінанси – це вчення, наука про державне господарювання, про оподаткування, його оптимізацію та сферу поширення. До того ж в науковій літературі немає єдиної думки щодо етимології слова “фінанси”. Переважає підхід, що “фінанси” походять від давньофранцузького “finer” – “платити”, “сплачувати”, а це, в свою чергу, пов'язано із латинським “fin”, що означає “кінець”, “закінчувати”. Існує також думка, що слово “фінанси” є результатом трансформації стародавніх конструкцій “Бог – Господь”, тому іноземне слово “фінанси” може дослівно перекладатися як “буття”.

Сьогодні важко назвати автора, який почав використовувати термін “фінанси”. Але багато дослідників авторство цього терміну залишають за французьким вченим Ж. Боденом, який в 1577 р. видає наукову роботу “Шість книг про республіку”, де під фінансами розумілася сукупність коштів, необхідних для задоволення потреб держави та різних суспільних груп. Зустрічається також точка зору, що першим автором праці, присвяченій фінансам, був Ксенофонт (430–355 рр. до н.е.). Його робота має назву “Про доходи Афіньської республіки”.

У XVIII столітті трактування поняття фінансів як державного господарства одержало подальший розвиток. Форми та методи мобілізації коштів постійно змінювалися й удосконалювалися, що пов'язано із розвитком економіки держав.

У XIX столітті спостерігається бурхливий економічний розвиток. Поглиблюється й саме розуміння фінансів. Відбувається перехід до розуміння фінансів як самостійної галузі знань, що охоплює нові сфери функціонування і впливу. Зокрема, фінанси сфери виробництва,

фінансові ринки, державний кредит тощо. Фінанси перетворюються на вагомий фактор політичного й економічного життя держави.

Найвищого розвитку фінанси досягли в ХХ столітті, коли функції держави розширились і вдосконалились, а товарно-грошові відносини посіли головне місце в економічних системах. Функціонування фінансів визначає кількісні й якісні параметри будь-якого економічного явища чи процесу, а також кінцеві результати діяльності.

Усі процеси економічного життя, де беруть участь фінанси, мають грошове вираження, тобто оцінку в грошовій формі. А економічне життя постійно вимагає створення грошових фондів для задоволення різноманітних потреб. Розмір цих фондів характеризує діяльність та фінансові можливості країни, господарської структури, громадянина.

Обов'язковою ознакою участі фінансів у економічному житті держави, підприємця, громадянина є гроші. Найбільш поширена наукова думка, що без використання грошей не існували б і фінанси. Тобто, фінанси як економічна категорія знаходяться у сфері грошового обігу й не виходять за межі грошових відносин. Але не всі грошові відносини належать фінансам. Наприклад, якщо людина купує продукти харчування, предмети, отримує заробітну плату, то ці відносини є грошовими, але не фінансовими. А коли людина сплачує податки, коли власник створює відповідний фонд і вкладе його у цінні папери, в результаті чого матиме певний дохід, коли формується та використовується бюджет держави – ці відносини належать до сфери фінансів. Тобто, враховуючи зазначене, ми можемо сказати, що фінанси – це економічні відносини, що існують у сфері грошового обігу й обслуговують рух грошових потоків. При цьому слід зауважити, що обслуговують не завжди еквівалентний рух грошей.

Існує також думка, що фінанси виходять за межі грошового обігу, враховуючи, наприклад, таке економічне явище, як бартер. Питання межі існування фінансів є дискусійним в сучасній економічній науці.

Якщо говорити про межі функціонування економічної категорії, то необхідно зважати на її абстрактний характер, на те, що кожна категорія відображає рівень наших знань, що економічні відносини не стоять на місці, а постійно змінюються, на те, що наші визначення правильні тільки сьогодні, поки в повній мірі діють товарно-грошові відносини.

Щоб визначити суть та роль такої економічної категорії, як фінанси, необхідно чітко розкрити причини, що викликають до життя фінанси:

- розподіл праці як результат закономірностей розвитку виробництва і суспільства;
- існування товарно-грошових відносин;
- необхідність розподілу й перерозподілу валового внутрішнього продукту з метою дотримання пропорцій відтворювання;
- утримання невиробничої сфери, управління, оборони країни тощо.

В економічній і фінансовій теорії сьогодні переважає трактування фінансів як системи економічних, грошових, виробничих відносин. Згідно з цими теоретичними положеннями спочатку існують економічні, грошові відносини, потім на них накладається категорія фінансів, з чого і виводиться її економічна суть. Але економічні відносини не мають чітких кількісних і якісних характеристик, тому неможливо визначити межу фінансів в економічній системі.

Зарубіжна фінансова наука трактує фінанси досить широко, не обмежуючись конкретними чіткими рамками економічних відносин: де існують товар і гроші, там є фінанси. У наукових дослідженнях зарубіжних авторів фінанси виступають як категорія економічного життя, що є невід'ємною частиною ринкової економіки.

На стадії виробництва за допомогою фінансів формуються й використовуються фонди фінансування капітальних вкладень, фондів обігових коштів, амортизаційного фонду та ін.

На стадії розподілу з вартості валового внутрішнього продукту виділяються відповідні грошові фонди, які є фондами фінансових ресурсів, відбувається відокремлення грошової форми вартості від її натурально-речового втілення.

На стадії обміну триває далі рух грошової форми вартості, але його супроводить зустрічний рух товарів. Звісно, фінанси в обміні участі не беруть, проте вони обслуговують цей обмін.

На стадії споживання фінанси є умовою його здійснення. Саме тут відбувається використання відповідних фондів фінансових ресурсів: фонду розвитку виробництва, фонду матеріального заохочення тощо.

Тому, характерною єдиною ознакою фінансів, яка відрізняє їх від інших економічних категорій, є формування і використання фондів фінансових ресурсів у процесі руху вартості валового внутрішнього продукту.

Отже, фінанси – це система економічних відносин, що функціонують у сфері товарно-грошового обігу, мають розподільчий характер, пов'язані з формуванням і використанням доходів і фондів фінансових ресурсів у процесі руху вартості валового внутрішнього продукту.

Із визначення економічної суті фінансів можна виділити наступні їх характерні ознаки:

- фінанси обслуговують сферу товарно-грошового обігу, мають грошову форму вираження;
- фінанси не завжди передбачають зустрічний еквівалентний рух грошових потоків;
- фінанси завжди мають розподільчий характер;
- фінанси мають свого матеріального носія – фінансові ресурси;
- фінанси – єдина економічна категорія, яка створює і використовує доходи і фонди грошових засобів різноманітного призначення у процесі руху вартості валового внутрішнього продукту (є частиною вартості валового внутрішнього продукту).

Призначення фінансів – забезпечити необхідні умови для створення, розподілу та використання валового внутрішнього продукту в країні. А це досягається шляхом організації різноманітних фондів фінансових ресурсів на всіх етапах діяльності держави, підприємницьких структур і кожного окремого громадянина.

Фінанси тісно пов'язані з такими економічними категоріями, як гроші, ціна, заробітна плата, кредит, але мають свої відмінності.

Так, категорія “гроші” значно ширше категорії “фінанси”, тому що “гроші” – термін більш загального характеру. Можна мати гроші і водночас не мати ніякого відношення до фінансів. І навпаки, при відсутності грошей, лише володіючи майном, майновими правами, правами інтелектуальної власності, оцінивши їхню вартість, можна здійснювати інвестування, виступати співзасновником фірми, тобто мати відношення до фінансово-господарської діяльності фірми. Крім того, різниця між цими категоріями чітко простежується у їх функціях.

Фінанси тісно пов'язані з кредитом, але кожна з цих категорій має свою специфіку участі в економічних процесах, хоча мають однакову економічну природу й відтворюють рух вартості валового внутрішнього продукту. Фінанси створюють умови для функціонування кредиту, здійснюють розподіл і перерозподіл валового внутрішнього продукту, характерний рух коштів без умови повернення. Кредит тільки продовжує перерозподільчі процеси, акумулює тимчасово вільні кошти, коли виникає потреба в них, умови

надання його – зворотність (поверненість), платність, строковість, забезпеченість (заставність).

Будь-яка економічна категорія проявляється в її функціях. Відомо, що функції економічної категорії є формою вираження суспільного призначення цієї категорії, що певні функції властиві тільки даній категорії, а не будь-який іншій. Враховуючи зазначене, саме функції виражають те головне і специфічне, що характерне для конкретної економічної категорії.

Визначення функції фінансів, їх кількості залежить від концепції визначення суті фінансів. Так, розподільна концепція фінансів визначає наступні функції: розподільчу, перерозподільчу, регулюючу, стимулюючу, контрольну. До того ж немає єдиної думки щодо кількості функцій, які виконують фінанси.

Саме виділення цих двох функцій, які виконують фінанси, дає можливість чіткіше показати роль фінансів у економіці, зрозуміти їх об'єктивну необхідність, природу, які результати досягаються чи можуть бути досягнуті завдяки їх функціонуванню. Так, з'ясування ролі фінансів як інструменту розподілу, контролю, регулювання й стимулювання відбувається в процесі фінансового планування, фінансового прогнозування, фінансового забезпечення, коли здійснюється формування і використання фондів фінансових ресурсів, що створює передумови для прогресивних зрушень у структурі виробництва, підвищення його ефективності.

Гроші існують так давно, як і людська цивілізація. Протягом століть гроші постійно змінювались і сьогоdnішній їх стан не є завершальною і остаточною стадією їх розвитку.

Роль грошей з давніх часів привертала увагу вчених. Однак, як справедливо помітив в середині минулого сторіччя англійський прем'єр-міністр У.Гладстан, *“навіть кохання не зробило стільки людей дурнями, скільки роздуми з приводу сутності грошей”*.

Гроші розв'язали протиріччя товарного виробництва: між споживчою вартістю і вартістю. З появою грошей товарний світ поділився на дві частини: одна – товар-гроші, друга – всі інші товари. Споживча вартість сконцентрована з боку всіх товарів, а їх вартість – з боку грошей. Товари, які беруть участь в обміні, виступають як споживчі вартості. Гроші стають виразником цих споживчих вартостей всіх товарів через свою вартість.

Таким чином, особливість грошей полягає в наступному:

- гроші – це товар, що виділився стихійно;

• *гроші* – це особливий привілейований товар, який відіграє роль загального еквівалента;

• *гроші* розв'язали протиріччя між вартістю і споживчою вартістю, властиві всім товарам, зокрема і грошам.

Наявність товарного виробництва і грошей об'єктивно зумовлює існування та функціонування кредиту. З розвитком товарного виробництва кредит стає обов'язковим атрибутом господарювання. Виробництво продуктів як товарів означає, що в процесі відтворення відбувається відрив моменту відчуження товару від одержання грошового еквіваленту відносно відокремлення руху грошової форми вартості від товарної форми, виконання грошима функції засобу платежу і викликають кредитні відносини. Це відносне відокремлення проявляється в розбіжності у часі руху матеріальних та грошових потоків, які виникають при розподілі, обміні та споживанні сукупного суспільного продукту. Якщо рух товарних потоків випереджає грошові, то споживачі матеріальних цінностей в момент їх оплати не мають достатніх грошових коштів, що може зупинити нормальний рух процесу відтворення. Коли рух грошових потоків випереджає товарні, то в учасників виробничого процесу нагромаджуються тимчасово вільні грошові кошти, виникає суперечність між безперервним вивільненням грошей у кругообігу коштів і потребою у постійному використанні матеріальних і грошових ресурсів в інтересах прискорення процесу відтворення. Ця суперечність може бути усунута за допомогою кредиту, який дає можливість отримувати позичальникам грошові кошти, потрібні для оплати матеріальних цінностей та послуг, або придбати їх з розстрочкою платежу.

Отже, кредит є об'єктивною вартісною категорією, складовою частиною товарно-грошових відносин, а його необхідність викликана існуванням товарно-грошових відносин.

Потреби в кредитах також виникають у зв'язку з особливостями індивідуального кругообігу коштів госпрозрахункових підприємств та організацій. Ці особливості проявляються у розбіжності в часі між вивільненням з обороту вартості в грошовій формі і авансуванням грошових коштів у новий кругообіг. Зазначені розбіжності при кругообігу фондів окремих підприємств та організацій відбуваються, передусім, через сезонність виробництва. Сезонність виробництва зумовлює в одні періоди випереджуюче наростання виробничих затрат порівняно з надходженням грошових коштів і викликає додаткову потребу в коштах. В інші періоди витрати виробництва зменшуються або зовсім припиняються. Відповідно збільшується вихід готової

продукції та надходження грошової виручки, частина якої виявляється тимчасово вільною.

Економічні відносини між кредитором і позичальником виникають під час одержання кредиту, користування ним та його поверненням. Сторони, які беруть участь у цих економічних відносинах, називаються їх суб'єктами, а грошові чи товарні матеріальні цінності або виконані роботи та надані послуги щодо яких укладається кредитний договір, є об'єктом кредиту. Кредитні відносини виникають між різними суб'єктами. Найбільш поширеними є кредитні відносини між банками, з одного боку, і підприємствами – з іншого. Вони характеризуються залежно від того, хто із суб'єктів кредитної угоди в кожному окремому випадку є кредитором, а хто – одержувачем кредиту.

В сучасних умовах кредитні відносини набувають широкого розвитку між господарюючими суб'єктами, що, насамперед, пов'язано з розширенням комерційного кредиту і вексельних розрахунків. Кредитні відносини між банками і державою виникають тоді, коли, наприклад, комерційні банки купують облігації внутрішньої державної позики, а також коли при розміщенні державних облігацій Міністерство фінансів України може укласти з Національним банком України окрему угоду щодо купівлі останнім цих облігацій. Набувають подальшого розвитку кредитні відносини між банками та населенням. Населення кредитує банки через вклади в них, купівлю ощадних сертифікатів тощо. Водночас банки надають населенню споживчі кредити, серед яких значний обсяг мають кредити на придбання, будівництво житла, на поліпшення житлових умов та створення підсобного домашнього господарства, а також на невідкладні потреби.

Дедалі важливішого значення набувають кредитні відносини між підприємствами, організаціями, господарюючими суб'єктами, з одного боку, та населенням – з іншого. Відповідно до чинного законодавства кредитуванням громадян як видом діяльності можуть займатися не тільки банки, а й інші організації: ломбарди, кредитні спілки, фонди тощо. Кредитні відносини між фізичними особами не дуже поширені, але ігнорувати їх не варто, оскільки недоліки у відносинах між банками і населенням можуть призвести до їх розвитку у спотвореному вигляді.

Кредит є обов'язковим атрибутом народного господарства. Його беруть не тому, що позичальник бідний, а тому, що у нього в силу певних причин в певній мірі не вистачає власних ресурсів.

Суспільство зацікавлене, по-перше, в тому, щоб уникнути марного нагромадження грошей в скарбах; по-друге, в тому, щоб економіка розвивалась безперервно в розширених масштабах. Разом з тим кругообіг і оборот капіталу не в повній мірі пояснює об'єктивну необхідність кредиту. Нерівномірність їх лише характеризує факт вивільнення коштів в одній ланці народного господарства і наявності потреби їх в іншому місці. Таким чином, в кругообігу і обороті закладена можливість виникнення кредитних відносин.

Для того, щоб можливість кредиту стала реальністю, потрібні принаймні дві умови:

- учасники кредитної угоди – кредитор і позичальник – повинні виступати як юридично самостійні суб'єкти, що матеріально гарантують виконання зобов'язань, які впливають з економічних зв'язків;

- кредит стає необхідним у тому випадку, коли відбувається збіг інтересів кредитора і позичальника.

Для того, щоб кредитна угода відбулася, потрібно, щоб її учасники проявили взаємний інтерес до кредиту. Ці інтереси не є чимось суб'єктивним, регульованим в кінці кінців волею учасників виробничих відносин. Будь-який інтерес, який породжує дії, обумовлений перш за все об'єктивними процесами, конкретною ситуацією.

Форми кредиту тісно пов'язані з його структурою, з сутністю кредитних відносин. Залежно від руху позикової вартості виділяються дві основні форми кредиту: товарна і грошова. У товарній формі виникають кредитні відносини між продавцями і покупцями, коли останні одержують товари чи послуги з відстрочкою платежу. Прикладом такої форми є комерційний кредит.

Комерційний кредит надається постачальником покупцеві тоді, коли товаровиробник прагне реалізувати вироблений товар, але у покупця немає грошей для його придбання. У такому випадку товар може бути добровільно переданий постачальником покупцеві в кредит, а сама передача може оформлюватися борговим зобов'язанням – векселем.

Продаж громадянам товарів тривалого користування в кредит (з розстрочкою платежу) господарюючими суб'єктами здійснюється з метою прискорення реалізації товарів, які в торговельній мережі є в достатній кількості, а також для більш повного задоволення потреб громадян у товарах тривалого користування. Сфера товарної форми кредиту незначна, переважна його частина надається і погашається в

грошовій формі. Грошовий кредит виступає, передусім, як банківський кредит. Кредитні відносини між банками і клієнтами виникають не тільки при одержанні останніми кредиту, а й при розміщенні ними своїх грошових заощаджень у вигляді внесків на поточних і депозитних рахунках. Банківський кредит обслуговує не тільки обіг товарів, а й накопичення капіталу. Поширення кредитних відносин у грошовій формі відкрило кожному, хто має вільну вартість, легко і швидко її капіталізувати, а також створило сприятливі умови для формування міжнародних ринків і тісних взаємовигідних зв'язків між країнами.

Зараз в Україні з переходом до ринкової економіки комерційний кредит дедалі більше поширюється, що є реакцією на дорожнечу банківського кредиту.

Залежно від організації кредитних відносин виділяють міжгосподарський, банківський і державний кредити.

Міжгосподарський кредит – це кредитні відносини, що виникають між окремими підприємствами, організаціями, господарськими товариствами у процесі їх розрахункових взаємовідносин, а також між підприємствами, організаціями і господарськими товариствами, з одного боку, і органами галузевого управління – з іншого, в процесі їх фінансових взаємовідносин. Цей вид кредиту включає:

- по-перше, комерційний кредит, тобто кредит, що надається у товарній формі продавцями покупцям у вигляді відстрочки платежу за продані товари (надані послуги) і оформлюється векселем. Комерційний кредит надається одним функціонуючим підприємством іншому у вигляді продажу товарів з відстрочкою платежу. Інструментом такого кредиту є вексель, що сплачується через комерційний банк. Як правило, об'єктом комерційного кредиту виступає товарний капітал, який обслуговує кругообіг промислового капіталу, рух товарів із сфери виробництва в сферу споживання;

- по-друге, дебіторсько-кредиторську заборгованість, що виникає між суб'єктами господарської діяльності не на добровільних засадах, а ніби примусово, незалежно від їх волевиявлення; причиною виникнення такої заборгованості є розрив у часі між передачею товару і грошей, оскільки рух вартості в натурально-речовій та грошовій формах не збігається;

- по-третє, тимчасову фінансову допомогу, яку надають своїм підприємствам органи галузевого управління на засадах повернення.

Банківський кредит – це кредитні відносини, в яких однією із сторін (в ролі позичальника чи кредитора) виступає банк.

Банківський кредит – найбільш розповсюджена форма кредиту. Саме банки частіше всього надають позики суб'єктам, які потребують тимчасової фінансової допомоги. За обсягом банківська позика значно більша від позик, що видаються при інших формах кредитування.

Перша особливість банківського кредиту полягає в тому, що банк оперує не стільки своїм капіталом, скільки залученими ресурсами. Позичивши гроші у одних суб'єктів, він перерозподіляє їх, надаючи позики іншим юридичним або фізичним особам.

Друга особливість полягає в тому, що банк позичає залучений капітал, тимчасово вільні грошові кошти, покладені в банк господарюючими суб'єктами на рахунки або депозити.

Третя особливість даного кредиту характеризується наступним. Банк позичає не просто грошові кошти, а гроші як капітал. Це означає, що позичальник повинен так використувати отримані в банку кошти, щоб не тільки повернути їх кредитору, а й отримати прибуток, достатній принаймні для того, щоб сплатити позиковий відсоток. Невід'ємним атрибутом банківського кредиту є платність.

Державний кредит – сукупність кредитних відносин, у яких, здебільшого, позичальником є держава, а кредиторами – юридичні або фізичні особи. Призначенням державного кредиту є мобілізація державою коштів для фінансування державних видатків, особливо, коли державний бюджет дефіцитний. Державний кредит виступає у різних формах, до яких належать як товарні, так і державні позики, знярядям яких є цінні папери (облігації, казначейські зобов'язання тощо). Державні цінні папери можуть випускатися як урядом, так і місцевими органами влади, а зобов'язання щодо розповсюджених цінних паперів є складовою частиною державного боргу.

Залежно від цільового спрямування кредит буває *виробничий* та *споживчий*. Переважна частина кредитів використовується у сфері виробництва та реалізації сукупного суспільного продукту і є важливим джерелом формування обігових коштів і основних фондів. Водночас, населення теж одержує значну кредитну допомогу на свої споживчі цілі.

Вид кредиту – це більш детальна його характеристика за організаційно-економічними ознаками (галузева направленість, об'єкти кредитування, забезпеченість кредиту, терміновість кредитування тощо).

За строками користування кредити поділяються на:

- строкові, тобто кредити, надані на визначений у договорі строк. У свою чергу вони бувають короткострокові (до одного року),

середньострокові (від одного до трьох років), довгострокові (більше трьох років);

- до запитання – це кредити, що видаються на невизначений строк і які на вимогу кредитора повинні бути повернуті у визначений ним час. Якщо кредитор не вимагає повернення, то кредит погашається позичальником у строк, визначений ним самостійно:

- прострочені кредити – це кредити, строк погашення яких, встановлений кредитним договором, минув;

- відстрочені кредити – це кредити, стосовно яких на основі клопотання позичальника строки погашення були перенесені на більш пізній термін.

Якщо кредити надаються під забезпечення, то вони називаються забезпеченими або ломбардними, а якщо без забезпечення – незабезпеченими або бланковими. Більша частина кредитів надається під різні форми забезпечення. В країнах з розвинутою ринковою економікою найбільш розповсюдженими є наступні види забезпечення кредитів: гарантія або поручительство третьої сторони; переуступка контрактів дебіторської заборгованості; застава товарних запасів, дорожніх документів, нерухомого майна, цінних паперів, дорогоцінних металів; страхування.

Гарантія або поручительство – це зобов'язання третьої особи сплатити борг позичальника у випадку його неплатоспроможності; оформляється як самостійне зобов'язання гаранта чи поручителя, за допомогою передатного напису на вимозі (індосаменту).

Переуступка контрактів як форма забезпечення практикується при кредитуванні будівельних компаній або фірм, що здійснюють регулярні поставки товарів або надання послуг за контрактом. Боржник переуступає контракт банку-кредитору, внаслідок чого надходження від покупця або замовника з виплат за контрактні роботи (послуги) зараховуються в погашення заборгованості по кредитах. Переуступка дебіторської заборгованості полягає в передачі банку рахунків, що вимагають оплати за поставлені позичальником товари, послуги, виконані роботи. Забезпечення товарними запасами означає, що предметом застави можуть бути сировина, напівфабрикати, комплектуючі вироби, готова продукція тощо. Перевага надається тим видам товарів, торгівля якими ведеться на біржі і легко визначити їх ринкові ціни.

Забезпечення дорожніми документами використовується при кредитуванні експортно-імпорتنих торговельних операцій. В цьому випадку в якості застави по кредитах виступають документи, що

підтверджують відвантаження товарів (коносамент і накладні). При цій формі забезпечення кредиту оформлення здійснюється індосуванням документів, названих вище, їх власниками на користь банка-кредитора. Обов'язковою умовою надання кредиту під забезпечення дорожніми документами є страхування вантажу.

Іпотекою є застава землі, нерухомого майна, при якій земля або майно, що становить предмет застави, залишається у заставодавця чи третьої особи. Предметом іпотеки може бути земля, нерухоме майно, будівлі, споруди, квартири, підприємства як цілісні майнові комплекси. В якості застави по кредиту можуть використовуватись такі види рухомого майна, як обладнання, машини, механізми, інвентар, транспортні засоби та космічні об'єкти, товари довготривалого використання (для індивідуальних позичальників).

Застава векселя чи іншого цінного паперу здійснюється шляхом індосаменту і врученням заставодержателю індосованого цінного паперу. Умовою використання цінних паперів як форми застави має бути їх висока ліквідність. Кредит під заставу цінних паперів не повинен використовуватися на придбання нових цінних паперів, що пов'язано з обмеженням біржової спекуляції позичальників та зниженням ризику банкрутства клієнтів.

У практиці роботи банків держав із розвинутою ринковою економікою трапляються й інші форми забезпечення кредитів. Наприклад, при наданні кредитів індивідуальним позичальникам як застава приймаються поліси страхування життя, свідоцтво про ощадні вклади, вимоги на виплату заробітної плати, дорогоцінні метали; при кредитуванні юридичних осіб – корисні копалини або контракти на постачання сировинних ресурсів, врожай (зібраний або на корені).

За методами надання розрізняють кредити:

- надані у разовому порядку; тобто рішення щодо надання яких приймається окремо з кожного кредиту на підставі кредитної заявки;
- відповідно до відкритої кредитної лінії (надаються у межах завчасно визначеного ліміту кредитування) без погодження кожного разу з банком його умов;
- гарантовані, тобто банк бере на себе зобов'язання при потребі надати клієнту кредит у визначеному розмірі протягом відповідного періоду (наприклад, місяця, кварталу, року).

За характером і способом сплати відсотків виділяють кредити з фіксованою відсотковою ставкою; плаваючою відсотковою ставкою; сплатою відсотків одночасно з отриманням кредиту (дисконтний кредит).

Залежно від кількості кредиторів розрізняють кредити:

- надані одним банком;
- консорціумні, тобто кредити, що надаються кількома банками, один з яких бере на себе роль менеджера, збирає з банків-учасників потрібну позичальнику суму ресурсів, укладає з ним договір і надає кредит. Банк-менеджер займається також розподілом відсотків;
- паралельні кредити передбачають участь у їх наданні декількох банків. У такому випадку кредит одному позичальникові надають різні банки, але на одних, завчасно погоджених умовах.

Варто зазначити, що в економічній літературі не існує єдиної думки щодо кількості і складу ознак класифікації видів кредиту.

Банківське кредитування здійснюється згідно з принципами строковості, цільового характеру, забезпеченості та платності.

Принцип строковості означає, що позика повинна бути повернена позичальником банку у попередньо встановлений строк. Економічною основою строковості кредиту, наданого позичальнику для здійснення основної діяльності, є тривалість кругообігу оборотних виробничих фондів та фондів обігу. Крайній строк кредитування позичальника на дані цілі не повинен перевищувати 12 місяців. Іншими словами, формування оборотного капіталу підприємств здійснюється з використанням короткострокового кредиту.

Кредити на технічне переозброєння та розширення діючих підприємств та їх реконструкцію, тобто на формування та відтворення основних фондів, надаються в межах нормативних строків будівництва, освоєння та окупності об'єкту. Ці строки, як правило, перевищують 12 місяців. Іншими словами, формування основного капіталу підприємства здійснюється з використанням, головним чином, середньострокового та довгострокового кредиту.

Від додержання принципу строковості кредиту залежить можливість банку надавати нові кредити, оскільки одним з джерел кредитування є позики, які повертаються. Порушення цього принципу означає перетворення строкової заборгованості по позиках в прострочену. При порушенні строку повернення та наявності прострочених позик нові кредити підприємствам, як правило, не надаються.

Цільовий характер кредитування передбачає вкладення позикових коштів у конкретні господарські процеси. Його дотримання дозволяє комерційному банку приймати більш об'єктивне рішення про можливість та доцільність видачі позик, служить певною гарантією забезпечення їх повернення.

Принцип забезпеченості кредитів має на меті захищати інтереси банку та не допустити збитків від неповернення боргу внаслідок неплатоспроможності позичальника. В ролі носіїв гарантії повернення кредиту виступають різні види майна позичальника. Комерційні банки можуть надавати і незабезпечені майном кредити (бланкові позики), однак вони мають обмежене використання, пов'язані з великим ризиком для банку та видаються під високий відсоток.

Надаючи кредити юридичним та фізичним особам, банки потребують не тільки повернення кредитів у встановлений строк, а й сплати відсотків за використання ним. В умовах ринкових відносин відсоток є об'єктивним супутником кредиту, складною ланкою кредитної операції, оскільки це акт комерційного продажу на певний строк грошових коштів.

За рахунок доходів у вигляді відсотків банки покривають свої витрати та отримують прибуток. Видача банком клієнтам позик здійснюється в межах кредитних ресурсів, які у нього є. Кредитні відносини між банком та позичальником оформлюються кредитною угодою. Позичальник звертається в комерційний банк з обґрунтованим та підтвердженим документом і клопотанням, в якому вказуються: цільове направлення кредиту, його сума та строк використання (включаючи конкретні строки погашення), а також коротка характеристика кредитованого заходу та прогнозований економічний ефект від його здійснення. Разом з клопотанням позичальник надає: копію установчих документів, статуту, положень, договорів оренди, реєстраційних посвідчень або патентів; документи, які засвідчують право на користування земельною ділянкою, завірені нотаріально; документи про правомочність клієнта в отриманні кредиту; техніко-економічне обґрунтування проекту з розрахунком очікуваних надходжень від реалізації продукції (проведення робіт, надання послуг); копії контрактів, договорів, інших документів, за рахунок надходжень коштів від втілення яких передбачається погашати кредит; річні та квартальні бухгалтерські та статистичні звіти про прибутки та збитки, декларації про доходи, виписки по рахунках, відкритих в іншому банку, та інші зобов'язання по забезпеченню своєчасного повернення позики (заставне зобов'язання, гарантія, доручення, страхове свідоцтво). При отриманні клопотання та необхідних документів банк ретельно аналізує кредитоспроможність позичальника, визначає його спроможність та готовність повернути позику. При цьому з'ясовуються: дієздатність, репутація позичальника, наявність капіталу

(володіння активами) та забезпечення позик, стан економічної кон'юнктури.

Дієздатність позичальника – це не тільки його спроможність погасити позику, а перед усім підтвердження правомірності отримання ним кредиту. Тому, вирішуючи питання про надання позики юридичній та фізичній особі, банк повинен ознайомитися з статутами, положеннями та паспортами, які визначають правоздатність тих або інших осіб в отриманні кредиту. Банки вимагають також надання документів, які підтверджують право юридичної особи брати позики та вказують осіб, які уповноважені вести пов'язані з цим переговори та підписувати договірні документи. Репутація позичальника означає не тільки його можливість повернути борг по кредиту, але й бажання виконати всі зобов'язання, які витікають з умов кредитного договору. Критерієм оцінки репутації керівництва підприємства-позичальника може виступати фактор управління, тобто вміння керувати підприємством, знаходити людей, сировину та кошти, необхідні для виробництва товарів та послуг, а також отримання прибутку.

Наявність капіталу передбачає володіння активами та забезпеченням кредиту. Одним з показників фінансового стану підприємства служить вартість майна позичальника.

Стан кон'юнктури – це економічне середовище, в рамках якого в період користування банківською позикою функціонують підприємства та окремі позичальники.

Хоча при вирішенні питання про видачу кредиту мають значення всі вказані фактори, найважливішим з них є забезпечення кредиту, оскільки саме цей фактор в найбільшій мірі спроможний гарантувати своєчасне повернення виданих позик.

Для забезпечення кредиту використовуються наступні документи:

- доручення – договір з односторонніми зобов'язаннями, де доручальник бере зобов'язання перед кредитором сплатити при необхідності заборгованість по позиці позичальника;
- гарантія – зобов'язання гаранта виплатити за гарантованого певну суму при настанні гарантійного строку.

Якщо в якості забезпечення виступає рухоме майно, то банк отримує на нього право власності, не забираючи в той же час у позичальника можливості подальшого користування ним. Банку вигідно, щоб позичальник експлуатував, наприклад, вантажний автомобіль, отримував доходи, за рахунок яких міг би виплачувати відсотки за кредит.

Застава цінних паперів, товарів та іншого майна (“заставне” право) – це речова претензія на чужу рухомість, земельну ділянку, споруду та претензія на право отримати компенсацію від реалізації заставного майна, якщо боржник не може погасити свої зобов’язання. Така застава повинна забезпечити не тільки повернення самого кредиту, але й виплати відповідних відсотків по договору, передбачених у випадку невиконання зобов’язань. Переуступка вимог та рахунків використовується тоді, коли в ході економічної діяльності у позичальника виникають вимоги до третьої особи, і він переуступає їх на користь банку в якості забезпечення по отриманому кредиту. Неформальна переуступка вимог та рахунків носить назву cesія.

Заставні права на нерухомість аналогічні заставному праву, але поширюються вони на земельні ділянки та споруди. У практиці кредитування такий вид забезпечення носить назву іпотека. В результаті оформлення іпотеки власник нерухомості отримує грошові кошти від банку-кредитора. З внесенням іпотеки в реєстр ділянки землі або споруди стають заставою як по всій сумі отримуваного кредиту, так і по відсоткових платежах та інших витратах, пов’язаних з кредитом. Особливе значення в кредитних відносинах між банком та підприємством-позичальником має іпотека з фіксованою максимальною сумою зобов’язань. При неплатоспроможності клієнта банк може повернути наданий кредит, включаючи відсотки та інші витрати по ньому, але не більше суми, зафіксованої в іпотеці. Якщо позичальнику надається кредит з високим ступенем ризику, то він повинен мати повне, стовідсоткове забезпечення.

Для прийняття рішення банком про видачу грошової позики клієнту, необхідно вивчити його кредитоспроможність. Джерелами інформації при вивченні кредитоспроможності клієнта є: співбесіда з його представником; особиста база даних; зовнішні джерела; інспекція на місці; аналіз фінансових звітів. На основі співбесіди з заявником банк виявляє причини звернення за позицією; визначає чи відповідає заявка на кредит вимогам банку, які впливають з його кредитної політики. На підставі розмови банк може отримати інформацію про правдивість та можливості пред’явника заявки про те, чи потребує кредит забезпечення, про історію та розвиток підприємства, конкурентні позиції, плани на майбутнє тощо. В деяких випадках банк може вимагати у заявника додаткову інформацію, оформлену документально, для прийняття рішення про видачу позики. Банк може отримати необхідну інформацію про кредитоспроможність клієнта з картотеки на всіх вкладників та позичальників, якщо така картотека

ведеться в банку, а також використовувати інформацію, накопичену установою банку в паспортах госпорганів, зведених за допомогою обчислювальної техніки.

Аналіз фінансових звітів потенціальних позичальників – це один з найбільш важливих джерел інформації про кредитоспроможність, які доступні комерційному банку-кредитору. Особливу увагу треба звернути на вивчення попередніх фінансових звітів та на прогнози грошових потоків, які можуть свідчити про очікуваний фінансовий стан, прибутки та потреби позичальника в додатково залучених коштах.

Для оцінки кредитоспроможності позичальника на основі результатів аналізу фінансових звітів та показників в світовій практиці використовується система коефіцієнтів.

Після розгляду заявки потенційного позичальника, вивчення необхідних початкових документів, аналізу фінансових звітів на предмет кредитоспроможності майбутнього клієнта та отримання переконливих доказів його надійності банк приймає рішення про укладення кредитного договору. Надійність договору тим вища, чим якісніше оброблені та визначені в ньому базисні умови порядку кредитування: строковість, платність, повернення та забезпеченість.

Кредитний договір – це письмова угода між комерційним банком та позичальником, за якою банк зобов’язується надати кредит на обговорену суму в певний строк та за визначену плату. Позичальник зобов’язується використати та повернути видану банком позичку, а також виконати всі умови договору. Кредитний договір містить наступні основні розділи.

1. *Преамбула.* Зазвичай в ній містяться назви сторін, що домовляються, та опис мети кредиту.

2. *Обсяги та строки погашення позички.* В цьому розділі вказуються: сума кредиту, порядок його отримання, позиковий відсоток, строк кредиту та умови погашення. Відсотки за користування позичкою визначаються з таким розрахунком, щоб сума отриманих від позичальника відсотків покривала витрати банку по залученню коштів, необхідних для надання кредиту, з додатком так званої “маржі”.

Розмір відсотка залежить також від строку користування кредитом, ризику неплатоспроможності позичальника, характеру забезпечення, змісту кредитованого заходу, ставок конкуруючих банків та інших факторів.

Відсоткові ставки за кредит можуть бути фіксованими (твердими) та плаваючими, що передбачається в кредитному договорі.

Фіксовані ставки залишаються незмінними на протязі всього строку користування позикою. Плаваючі ставки можуть переглядатися банком-кредитором протягом строку кредитування з обов'язковим повідомленням позичальника. Погашення кредиту здійснюється з настанням строку у порядку календарної черговості платежів у формі, визначеній в кредитному договорі, шляхом списання коштів з розрахункового рахунку позичальника, на який зараховується виручка від реалізації продукції (проведення робіт, надання послуг), на підставі ордерів, розпоряджень. Якщо розрахунковий рахунок позичальника відкритий в іншому банку, то погашення боргу за позикою та сплата відсотків проводяться платіжним дорученням позичальника. Кредит, наданий фізичній особі, погашається шляхом перерахунку коштів з його рахунку по вкладу, переказами через підприємства зв'язку або готівкою.

В окремих випадках при виникненні у позичальника тимчасових фінансових ускладнень через непередбачені обставини банк може надати відстрочку погашення позики на строк від шести місяців (для різних комерційних банків та в різних економічних умовах відстрочки платежів по кредиту можуть бути іншими) під вищий відсоток, що передбачається додатковим узгодженням до кредитного договору.

При недостатності у позичальника коштів для погашення позики та відсутності причин для відстрочки її погашення ця заборгованість оформляється в належному порядку під вищий відсоток.

3. *Звіт та гарантії.* В цьому пункті договору підприємство-позичальник характеризує стан своїх справ та ручається за те, що фінансові звіти, покладені в основу отримання кредиту, відповідають дійсності та точно відображають становище позичальника.

4. *Умови кредиту.* Даний пункт носить юридичний характер, так як виходить з умов, визначених конкретним кредитним договором.

5. *Опис забезпечення.* Якщо позика надається під певний вид забезпечення, то даний пункт кредитного договору містить ретельний опис застави та вказує порядок операцій з ним.

6. *Зобов'язання позичальника.* Зобов'язання позичальника регламентуються умовами, які стосуються невиконання зобов'язань позичальником кредиту. Зобов'язуючі умови накладають певні зобов'язання на керівництво підприємства-позичальника. Одна з найбільш розповсюджених умов – надання банку позичальником через встановлені договором інтервали часу фінансових звітів, а також іншої інформації, що цікавить банк. Заборонючі умови – умови, для виконання яких позичальник зобов'язується не приймати певних дій

протягом всього строку користування позикою без попереднього узгодження з банком-кредитором. Мета даних умов: не допустити розпилення капіталу та фінансового послаблення позичальника, які заважають йому погасити отриману позику. Умови обмеження – умови, відповідно до яких банк дозволяє позичальнику дії, однак у певних межах.

Завдання обмежень – заохотити (якщо не примусити) позичальника у меншій мірі покладатися на позичені кошти, а збільшувати свій капітал. Для запобігання послаблення фінансових позицій позичальника банк може також обмежити об'єм коштів, які можуть бути вкладені позичальником в основний капітал, наприклад, у промислові споруди та обладнання, або коштів, які виділяються позичальником на придбання власних акцій та інших цінних паперів.

Умови, які стосуються невиконання зобов'язань, – умови, якими обговорюються дії позичальника, що можуть призвести до порушень кредитного договору. Найбільш серйозним потенційним порушенням договірних зобов'язань є невиконання умов про сплату банку-кредитору основної частини боргу або позикового відсотка до вказаного строку. Порушення договірних обов'язків також можуть виникнути і через включення позичальником неточних даних у фінансових звітах або неспроможності його виконувати будь-які з умов кредитного договору.

Позитивна оцінка суб'єкту та об'єкту кредитування, якості забезпечення кредиту, укладення кредитного договору є підставою для видачі кредиту. Кредит видається письмовим розпорядженням посадової особи банку (голова правління банку, його заступник, начальник кредитного управління, начальник кредитного відділу або кредитний інспектор банку). Розпорядження про видачу кредиту надходить у відділ, який веде розрахункові та кредитні операції по рахунках клієнтів. В ньому зазначається, якому клієнту, в якій сумі, по якому рахунку потрібно видати кредит.

Надання банківського кредиту може здійснюватись одночасно, періодично або частинами (поетапно). Взаємовигідним для банку і позичальників є надання кредиту в повному обсязі шляхом зарахування коштів на відповідний кредитний рахунок із наступним використанням їх тоді, коли в цьому виникне необхідність. Надання кредиту відбувається шляхом оплати з кредитного рахунку платіжних документів за об'єкти кредитування або перерахування коштів на поточний рахунок позичальника на підставі розпорядження кредитного відділу. Використання окремих кредитних рахунків та оплата з

них розрахунково-платіжних документів, виставлених клієнтові, дають банку можливість здійснювати належний контроль за цільовим використанням позик і процедурою їх погашення.

Своє право на отримання всієї суми кредиту клієнт реалізує поступово, по мірі виникнення потреби в додаткових грошових ресурсах. Клієнт може відмовитися від отримання кредиту, раніше зафіксованого в кредитному договорі.

Розмір кредиту, який надходить у розпорядження клієнта, встановлений кредитним договором. Сума, зафіксована в ньому, є максимальною сумою, на яку може розраховувати клієнт. Вона по суті є лімітом кредитування, її називають також кредитною лінією. Прохання клієнта надати позику в певному розмірі може не співпадати по розрахунках банку з реальними можливостями повернення кредиту. Розмір кредиту залежить від багатьох економічних обставин, зокрема:

- розміру розриву в платіжному обороті позичальника;
- реального накопичення матеріально-товарних цінностей, які надходять в забезпечення кредиту, та ступеня їх ліквідності;
- розміру розриву між витратами підприємства та сумою їх відшкодування в тому або іншому періоді;
- сезонної потреби, сезонного перевищення витрат над доходами;
- ступеню ризику та довіри банку до клієнта;
- наявності певного обсягу ресурсів у банка тощо. Розмір кредиту, який потрібно надати клієнту, в кожному окремому випадку визначається ступенем довіри банку до позичальника.

Видача кредиту відбувається наступними шляхами:

Відкриття кредитного рахунку. Кредитні рахунки відкриваються на договірній основі юридичним та фізичним особам. Ці рахунки призначені для обліку кредитів, наданих шляхом оплати розрахункових документів чи перерахування на поточний рахунок позичальника відповідно до умов кредитного договору. Сума боргу позичальника фіксується по дебету кредитного рахунку, а погашення заборгованості відображається по кредиту. Як правило цей спосіб надання кредиту використовується у разі короткострокового кредитування.

Для цільового довгострокового кредитування відкривається кредитна лінія. Вона виступає як домовленість між банком та юридичною особою про те, що фірма, коли в неї виникне потреба, може брати позики, які не перевищують заздалегідь визначеного розміру. Термін погашення такої позики не перевищує здебільшого 180 днів. Для відкриття кредитної лінії банк може висунути деякі

умови (наприклад, утримування обов'язкового депозитного залишку на рахунок клієнта). Через кредитну лінію здійснюється значна частина комерційних та промислових позик для надійних клієнтів з прив'язкою відсоткової ставки до її ринкових коливань.

Револьверний кредит – це позика, що надається банком клієнту в межах встановленого ліміту заборгованості, який використовується повністю або частинами і відновлюється в міру погашення раніше виданого кредиту. Це кредит, що багато разів поновлюється. Протягом дії револьверного кредиту клієнт неодноразово бере і повертає позику. До револьверних кредитів відносять позики, що надаються фізичним особам за кредитними картками.

Конткорентний кредит надається клієнтам, що мають у даному банку поточний рахунок. Цей вид кредиту органічно поєднує кредитне і розрахунково-касове обслуговування на основі відкриття єдиного активно-пасивного рахунку. Обсяг і строки конткорентного кредиту визначаються потребами позичальника, але в межах встановленого в кредитному договорі ліміту, який визначається індивідуально залежно від його фінансового стану і репутації. Клієнт на основі цього кредиту може оперативним без узгодження з банком поповнювати свій поточний рахунок відповідною сумою грошей.

Специфічним різновидом конткорентного кредиту є **овердрафт**. Це сума, в межах якої банк кредитує власника поточного рахунку. При овердрафті банк у межах узгодженого ліміту проводить платежі за клієнта на суму, що перевищує залишок коштів на його поточному рахунку. В результаті у позичальника виникає дебетове сальдо, яке й виражає суму його заборгованості перед банком. Із від'ємного залишку на рахунку банк стягує відсоток як за звичайний кредит. Правом на отримання овердрафтного кредиту користуються особливо надійні клієнти банку.

Єдиної схеми погашення і надання кредиту не існує. Практика породжує різноманітні варіанти погашення позики:

- одноразове погашення кредиту;
- епізодичне погашення на основі строкових зобов'язань;
- систематичне погашення на основі раніше фіксованих сум (планових платежів);
- відстрочка погашення кредиту;
- перенесення простроченої заборгованості на власний рахунок “кредити, не погашені в строк”;
- списання простроченої заборгованості за рахунок резервів банку.

Одноразове погашення кредиту відбувається в разовому порядку шляхом повного погашення клієнтом своїх боргових зобов'язань перед банком. Епізодичне погашення кредиту проводиться, як правило, на основі строкових зобов'язань. При настанні строку погашення кредиту, передбаченого в кредитному договорі або строковому зобов'язанні, банк списує відповідні суми в погашення заборгованості. Систематичне погашення кредиту на основі раніше фіксованих сум застосовується у випадках систематичного отримання кредиту у формі планових (раніше визначених на квартал або місяць) платежів. Розмір планового платежу необхідно передбачити в кредитному договорі.

У практиці кредитування нерідко зустрічаються випадки, коли клієнт з різних причин не може своєчасно погасити позику. В цьому випадку можлива відстрочка погашення кредиту. Вона може бути дана на всю суму кредиту або його частину, на один, три, п'ять днів та більше. У міжнародній практиці відстрочка нерідко надається на строк від 15 до 30 днів. У вітчизняній практиці були приклади відстрочки повернення кредиту на строк до 6 місяців і більше. Але в умовах високої інфляції такі тривалі строки відстрочки неприпустимі без зміни умов кредитної угоди.

Перенесення простроченої заборгованості на особистий рахунок "кредити, не погашені в строк" здійснюється у тому випадку, якщо час відстрочки вичерпаний або вона неможлива внаслідок безперспективності у найближчий час повернути суму. Перенос простроченого боргу на особистий рахунок означає, що з цього моменту клієнт буде платити банку значно більший відсоток.

Списання простроченої заборгованості за рахунок резервів банку виконується у випадку, коли борги клієнта виявилися безнадійними, і банк довгий час не тільки не отримував плату за раніше надані позики, й саме повернення неможливе. В цьому випадку борги клієнта списуються за рахунок коштів банку, накопичених у вигляді його резервів. Первинним джерелом погашення кредиту є доходи позичальника. У разі фінансової неспроможності позичальника джерелом повернення позики може виступати виручка від реалізації заставного майна, перерахування коштів гарантом або страховою компанією. Позика може бути відшкодована також шляхом продажу активів позичальника, продажу акцій, отримання позики в іншого кредитора тощо.

Згідно з умовами кредитного договору позичальник повинен добровільно виконувати свої платіжні зобов'язання перед банком.

Погашення кредиту здійснюється в день настання терміну платежу чи інший визначений період за наявності коштів на поточному рахунку позичальника. При погашенні позики готівкою клієнт у відповідні строки вносить гроші в касу банку.

Крім добровільного, виділяють також примусовий спосіб погашення позик. Сума боргу в цьому випадку списується з банківського рахунку позичальника без його згоди за виконавчими документами судів.

Найбільш розповсюдженим (і кінцевим) джерелом появи кредиту є особисті грошові кошти позичальника, однак в багатьох випадках їх виявляється недостатньо. Тоді джерелом повернення раніше виданої суми може бути видача нового кредиту. Припускається складання нового кредитного договору з більшим забезпеченням.

Якщо позичальник не може погасити позику за рахунок власних коштів, то банк використовує положення кредитного договору, який передбачає можливість повернення кредиту гарантом (гарантійне зобов'язання від гаранта банк включає в момент підготовки кредитної угоди). Затримка повернення кредиту може настати і з незалежних від клієнта обставин, зокрема, через неплатежі покупців. За рішенням суду (арбітражу) відповідні кошти можуть в подальшому надходити з рахунків інших організацій. Врешті-решт, можна припустити, що у випадку неплатоспроможності державних підприємств для підтримки вони можуть отримати асигнування з бюджету, які використовуються для повернення позики.

✍ Виконайте

1. Розрахувати відсутні елементи в графіку погашення кредиту

Термін погашення кредиту, квартали	Сума основного боргу на початок періоду, грн.	Сума відсотків за даний період, грн.	Сума виплати боргу, грн.	Сума погашення основного боргу, грн.
1				43008,78
2				
3				
4				
5			61008,78	
6				
Разом				300000,00

Кредит видається під 24% річних.

2. Фірма укладає з банком кредитний договір на суму 25000 грн. під 30% річних з нарахуванням відсотків кожного півріччя на залишок боргу. У фірми є можливість виплачувати борг кожного півріччя в сумі, що не перевищує 8750 грн. Чи зможе фірма погасити кредит за 2,5 роки?

3. Фірма укладає з банком кредитний договір на суму 300000 грн. під 24% річних з нарахуванням відсотків щокварталу на залишок боргу. У фірми є можливість виплачувати борг у сумі 58000 грн. Чи зможе фірма погасити кредит за 1,5 року? Розрахувати термін погашення кредиту.

4. Розрахувати відсутні елементи в графіку погашення кредиту:

Термін погашення кредиту, квартали	Сума основного боргу на початок періоду, грн.	Сума відсотків за даний період, грн.	Сума виплати боргу, грн.	Сума погашення основного боргу, грн.
1	25000	3750		
2				
3				
4				
5				5000
Разом				

5. Фірма укладає з банком кредитний договір на суму 200000 грн. під 36% річних з нарахуванням відсотків щокварталу на залишок боргу. У фірми є можливість виплачувати борг у сумі 50000 грн. кожного кварталу. Чи зможе фірма погасити кредит за 2 роки? Розрахувати, яку суму заощаджує позичальник на зазначених умовах у порівнянні з виплатою і відсотків, і основного боргу наприкінці терміну позики.

6. Підприємство одержало в банку позичку в сумі 110 тис. грн. на 3 роки під 40% річних у першому півріччі. У кожному наступному півріччі позичковий відсоток збільшується на 2%. Відсотки нараховуються один раз на півріччя на залишок боргу. Основний борг погашається рівними частинами. Скласти графік погашення кредиту.

7. Фірма укладає з банком кредитний договір на суму 25000 грн. під 30% річних з нарахуванням відсотків кожного півріччя на залишок боргу. У фірми є можливість виплачувати борг кожного півріччя в сумі 7800 грн. Розрахувати термін погашення кредиту.

☞ Зверніть увагу

Сума платежу по закінченні кожного півріччя визначається за формулою:

$$П = K_0 \times p / 1 - (1 + p) - t$$

де, K_0 – первісна сума боргу;

p – відсоткова ставка за домовлений період часу;

t – кількість термінів погашення кредиту.

◆ Питання для самоконтролю

1. Які передумови виникнення фінансів?
2. У чому полягає суть фінансів?
3. Які характерні ознаки фінансів?
4. Які функції виконують фінанси? Їх характеристика.
5. Яку роль виконують фінанси на кожній стадії відтворювального процесу?
6. У чому полягає роль фінансів у суспільстві?
7. Які погляди існують на походження і сутність грошей?
8. Дайте визначення грошей.
9. Проаналізуйте принципи банківського кредитування.
10. Охарактеризуйте види банківських кредитів.
11. Назвіть документи, що входять до переліку обов'язкових, які надаються в банк для отримання кредиту.
12. Що таке кредитоспроможність позичальника?
13. Які є основні форми забезпечення кредиту?
14. Охарактеризуйте основні способи надання кредиту.
15. Охарактеризуйте основні способи погашення кредиту.
16. Що таке споживчий кредит?
17. Виділіть та охарактеризуйте суб'єктів та об'єктів споживчого кредиту.
18. Проаналізуйте особливості банківського споживчого кредиту за допомогою кредитних карток.

10. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ В СЕЛЯНСЬКИХ (ФЕРМЕРСЬКИХ) ГОСПОДАРСТВАХ ТА ІНШИХ ТИПАХ ПІДПРИЄМСТВ

Завдання бухгалтерського обліку фермерського господарства. Побудова обліку за простою системою. Порядок проведення інвентаризації. Організація обліку витрат та доходів фермерського господарства. Звітність селянських (фермерських) господарств. Особливості обліку в інших типах підприємств АПК (приватних, акціонерних).

Література

Л-14, с. 706–748.

Теоретичні відомості

Згідно з Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” на фермерське господарство розповсюджується обов’язкове ведення бухгалтерського обліку та подання фінансової звітності і самостійне обирання форми бухгалтерського обліку.

Облік у фермерському господарстві здійснюється за формами, в основу яких покладено економічну модель “затрати – випуск”, що має такий аналітичний вираз:

$$П = Д - В,$$

де П – прибуток (чистий дохід);

Д – дохід (виручка від реалізації, робіт, послуг);

В – витрати матеріальних і фінансових ресурсів.

Бухгалтерський облік ведеться у селянських (фермерських) господарствах за однією з наведених нижче форм з врахуванням таких засад:

- просту форму обліку (без використання подвійного запису) застосовують господарства, в яких працюють власник (голова) та члени його родини (без залучення найманих працівників).

Облік за простою формою передбачає накопичення даних відповідно до потреб управління господарством без використання подвійного запису. Основним регістром за простою формою обліку є Книга обліку доходів та витрат, в якій здійснюють реєстрацію даних первинних документів за видами доходів та витрат з метою визначення

результатів господарювання. Наявність засобів чи джерел їх утворення у Книзі не відображають.

Книгу за потреби можна доповнити необхідними графами чи скоротити відповідно до вимог виробництва, управління та звітності.

Для проведення інвентаризаційної роботи на підприємствах розпорядним документом їх керівника створюються постійно діючі інвентаризаційні комісії у складі керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера, які очолюються керівником підприємства або його заступником.

До початку проведення обов'язкової інвентаризації або визначеної підприємством, установою, в присутності комісії матеріально відповідальні особи складають звіт про останні проведені операції, відображають їх у складському обліку і разом з описом документів під розписку здають до бухгалтерії.

Наявність майна при інвентаризації визначають шляхом його обов'язкового перерахунку, переважування, обмірювання і реєстрації у інвентарному описі (акті).

На час, коли інвентаризаційна комісія залишає об'єкт інвентаризації (приміщення), матеріально відповідальна особа в присутності інвентаризаційної комісії зачиняє і відчиняє приміщення, що інвентаризується, а голова інвентаризаційної комісії опечатує його контрольним пломбінатором, який видається йому перед початком проведення інвентаризації.

При інвентаризації застосовуються типові форми документів. Бланки інвентаризаційних описів, актів інвентаризації, порівняльних відомостей, можуть бути заповнені як від руки, так і засобами обчислювальної техніки та іншої оргтехніки. У цих документах ніяких помарок і підчисток не допускається. Помилки повинні виправлятися шляхом закреслення неправильних записів і написання зверху правильних. Виправлення мають бути підтверджені підписами всіх членів інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальних осіб.

Результати інвентаризації з пропозиціями щодо врегулювання інвентаризаційних різниць відображаються в протоколі інвентаризаційної комісії.

Порядок обліку витрат підприємства та основні вимоги до визначення, складу та оцінки витрат у фінансовій звітності визначаються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 "Витрати", затвердженим наказом Міністерства України від 31. 12. 1999 р. № 318.

Малі підприємства можуть вести облік витрат в розрізі елементів витрат, які будуть списуватися в кінці облікового періоду на фінансові результати від операційної діяльності. Витрати відображаються в бухгалтерському обліку одночасно із зменшенням активів або збільшенням зобов'язань.

Ведення обліку витрат операційної діяльності у фермерських господарствах повинно вестись в Журналі реєстрації господарських операцій; протягом звітного періоду за такими елементами витрат:

- матеріальні витрати;
- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальні заходи;
- амортизація;
- інші операційні витрати.

До складу матеріальних витрат протягом звітного періоду належать: вартість придбаної сировини та матеріалів, добрив і засобів захисту рослин чи тварин, запасних частин, МШП та інших матеріалів сільськогосподарського призначення.

До витрат на оплату праці слід віднести оплату праці найманих робітників, фермера та членів сім'ї, оплату відпусток робітникам господарства, оплату іншого невідпрацьованого часу, передбаченого законодавством.

До витрат відрахувань на соціальні заходи включають суми відрахувань, які прямо входять до виробничої собівартості продукції (робіт, послуг): це відрахування на обов'язкове пенсійне страхування, відрахування на обов'язкове соціальне страхування.

До витрат-амортизацій включаються суми нарахованих амортизаційних відрахувань, які прямо включаються у виробничу собівартість продукції (робіт, послуг).

До інших операційних витрат належать витрати операційної діяльності, які не увійшли до складу вищеназваних елементів. Зокрема, вартість робіт, послуги сторонніх організацій, орендна плата, суми податків, зборів (обов'язкових платежів), крім податку на прибуток, витрати на відрядження, на послуги зв'язку, на виплату матеріальної допомоги. Плата за розрахунково-касове обслуговування.

Матеріальні ресурси власного виробництва (корми, насіння тощо), використані протягом року в господарстві, до витрат не належать і в цьому розділі їх не відображають, оскільки це є внутрішньогосподарський оборот, який не впливає на загальний кінцевий фінансовий результат.

Облік доходів та витрат підприємства та формування фінансового результату діяльності фермерського господарства є однією із складних ділянок обліку, оскільки специфіка обліку доходів і витрат та визначення фінансових результатів в розрізі видів діяльності тісно пов'язана з заповненням “Звіту про фінансові результати”.

У господарстві дохід може формуватися не тільки від операційної діяльності, а й від інвестиційної і фінансової діяльності господарства, а також від надзвичайних подій. Склад доходів і порядок їх визначення визначаються відповідними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

До доходів від реалізації слід віднести: виручку від реалізації готової продукції, робіт та послуг.

До іншого операційного доходу відносяться: доходи від реалізації матеріалів та основних засобів, доходи від оренди активів, суми отриманих штрафів, пені та інших санкцій за порушення договорів, які призначені боржником або по яких отримано рішення суду, доходи від списання кредиторської заборгованості, по яких закінчився строк позовної давності та інше.

До інших фінансових доходів відносяться доходи, які виникають у результаті фінансової діяльності фермерського господарства, в частині дивідендів на вкладений пай, придбані акції, відсотки за зберігання грошей у банку та інше.

До доходів від надзвичайних подій включаються суми відшкодування від страхових компаній в частині витрат від надзвичайних подій.

Суб'єкти малого підприємництва, до яких належать і фермерські господарства, згідно з П(С)БО 25 “Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва” застосовують скорочену за показниками фінансову звітність у складі “Балансу” (форма № 1-М) і “Звіту про фінансові результати” (форма №2-М).

Характеризуючи Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва загалом, слід зазначити, що він побудований на суміщенні й вилученні цілої групи показників, передбачених для звичайних підприємств. Водночас за структурою він тотожний фінансовій звітності звичайних підприємств, яка регламентована П(С)БО 2 “Баланс” і П(С)БО 3 “Звіт про фінансові результати”.

Основним регістром, на підставі якого складається фінансова звітність за простою формою бухгалтерського обліку, є Книга обліку доходів та витрат.

Перед складанням фінансової звітності необхідно:

- провести інвентаризацію основних засобів, матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків тощо, і відобразити їх результати в Описі майна селянського (фермерського) господарства (форма затверджена наказом Міністерства аграрної політики України від 02. 07. 2001 р. № 189);

- перевірити відображення всіх господарських операцій, які відбулися за звітний період, згідно з зафіксованими у первинних документах, у Книзі обліку доходів та витрат і Описі майна.

Відображення у звітності розрахунків, за якими виникли взаємно не узгоджені доходи чи витрати з залученими у ці розрахунки організаціями та особами, не допускається. Тому показують стан заборгованості (розгорнуте сальдо) за кожним випадком заборгованості, за видами доходів і елементами витрат. Для цього порівнюють графи 10 “Загальна сума доходів” Книги обліку доходів і витрат та 13 “Відмітка про одержання” – за відвантаженою продукцією та графи 24 “Загальна сума витрат” і 27 “Відмітка про оплату” придбаних цінностей, одержаних робіт та послуг.

У господарствах, які ведуть облік в порядку, передбаченому для малих підприємств, використовують спрощений План рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва та складають фінансову звітність відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 “Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва”.

Облік у господарстві, яке відповідає статусу малого підприємства, пропонується вести за формою Журнал-Головна з використанням методу подвійного запису.

Кореспонденція рахунків записується безпосередньо на первинних документах або в меморіальних ордерах.

Інші господарства, тобто ті, що відповідають статусу великих сільськогосподарських підприємств, ведуть облік згідно з положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 30. 11. 99 р. № 291, для підприємств і організацій всіх галузей народного господарства. При цьому можуть використовуватися різні форми обліку: Журнал-Головна, журнально-ордерна форми з використанням ручної і комп'ютерної технології обробки даних.

◆ Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте основні завдання ведення бухгалтерського обліку в селянських (фермерських) господарствах.
2. За якими формами ведеться облік у селянських (фермерських) господарствах, їх переваги та недоліки?
3. Порядок проведення інвентаризації в селянських (фермерських) господарствах.

11. ЗВІТНІСТЬ У СІЛЬСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ

Види звітності та їх значення. П(с)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”. П(с)БО 2 “Баланс”. П(с)БО 3 “Звіт про фінансові результати”. П(с)БО 4 “Звіт про рух грошових коштів”. П(с)БО 6 “Звіт про власний капітал”. Статистична звітність у тваринництві.

📖 Література

Л-3, с. 225–233; Л-5, с. 230–459; Л-14, с. 753–769; Л-26, с.13.

🎓 Теоретичні відомості

Фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємств за звітний період.

Відповідно до статті 11 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” до річної фінансової звітності підприємства включені:

- Баланс;
- Звіт про фінансові результати;
- Звіт про рух грошових коштів;
- Звіт про власний капітал;
- Примітка до річної фінансової звітності.

При цьому слід взяти до уваги, що для суб’єктів малого підприємництва і представництва іноземних суб’єктів господарської діяльності Наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. встановлено скорочену за показниками річну і квартальну фінансову звітність в обсязі тільки Балансу і Звіт про фінансові результати.

Примітки мають подаватися підприємствами (крім малих) лише у складі річного звіту.

Квартальна звітність складається тільки з Балансу і Звіту про фінансові результати.

Постановою Кабінету Міністрів України № 419 від 28.02.2000 р. затверджено порядок подання фінансової звітності, зокрема, строк подання квартального фінансового звіту встановлено на 25 число місяця наступного за звітний квартал, а річного – 20 лютого.

Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 визначаються мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів.

Метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

Фінансова звітність складається з: балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал і приміток до звітів.

Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Баланс підприємства складається на кінець останнього дня звітного періоду.

Проміжна (місячна, квартальна) звітність, яка охоплює певний період, складається наростаючим підсумком з початку звітного року.

Фінансова звітність підприємства формується з дотриманням таких принципів:

- автономність підприємства, за яким кожне підприємство розглядається як юридична особа, що відокремлена від власників. Тому особисте майно і зобов'язання власників не повинні відображатись у фінансовій звітності підприємства;

- безперервної діяльності, що передбачає оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі;

- періодичності, що припускає розподіл діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності;

- історичної (фактичної) собівартості, що визначає пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

- нарахування та відповідальність доходів і витрат, за яким для визначення фінансового результату звітного періоду слід зіставити доходи звітного періоду з витратами, які були здійснені для отримання

цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в обліку і звітності у момент їх виникнення незалежно від часу надходження і сплати грошей;

- повного висвітлення, згідно з яким фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенціальні наслідки операцій та подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

- послідовності, який передбачає постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована і розкрита у фінансовій звітності;

- обачності, згідно з яким методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

- превалювання змісту над формою, за яким операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

- єдиного грошового вимірника, який передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства у його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці.

Для того, щоб фінансова звітність була зрозумілою користувачам, вона повинна містити дані про:

- підприємство;
- дату звітності та звітний період;
- валюту звітності та одиницю її виміру;
- відповідну інформацію щодо звітного та попереднього періоду;

- облікову політику підприємства та її зміни;
- консолідацію фінансових звітів;
- припинення (ліквідацію) окремих видів діяльності;
- обмеження щодо володіння активами;
- участь у спільних підприємствах;
- виявлені помилки минулих років та пов'язані з ними коригування;

- переоцінку статей фінансових звітів;
- іншу інформацію, розкриття якої передбачено відповідними Положеннями (стандартами).

Баланс – звіт про Фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал. Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 2 “Баланс” визначається зміст і форма балансу, загальні вимоги до визначення і розкриття його статей.

Метою складання балансу є надання користувачу певної, правдивої інформації про фінансовий стан підприємства на звітний період.

Елементами балансу, безпосередньо пов'язаними з визначенням фінансового стану підприємства та змін у ньому, є: активи, зобов'язання, власний капітал.

Структура балансу узгоджена з новим планом рахунків, про що свідчить таблиця.

Узгодженість плану рахунків із структурою фінансових звітів

План рахунків		Фінансовий звіт	
клас	назва класу		
1	Необоротні активи	Б	Розділ 1 активу. Необоротні активи
2	Запаси		Розділ 2. Оборотні активи
3	Грошові кошти, розрахунки та інші активи	А	Розділ 2 та 3 активи
4	Власний капітал та забезпечення зобов'язань	Л А	Розділ 1 та 2 пасиву І Власний капітал 11 Забезпечення наступних витрат і платежів
5	Довгострокові зобов'язання	Н	Розділ 3. Довгострокові зобов'язання
6	Поточні зобов'язання	С	Розділ 4. Поточні зобов'язання та розділ 5 пасиву Доходи майбутніх періодів
7	Доходи та результати діяльності		Звіт про фінансові результати
8	Витрати за елементами		
9	Витрати діяльності		
0	Позабалансові рахунки		Примітка до фінансових звітів

Звіт про фінансові результати складається з трьох розділів П(С)БО 3:

- Фінансові результати;
- Елементи операційних витрат;
- Розрахунок показників продуктивності акцій.

Розділ I “Фінансові результати” побудований згідно з класифікацією доходів і витрат за видами діяльності та функціями, що забезпечують послідовне зіставлення доходів і витрат для визначення чистого прибутку (збитку) звітного періоду.

Назва розділу II свідчить про те, що в ньому надається інформація про витрати в розрізі економічних елементів, а саме:

- матеріальні витрати;
- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальні заходи;
- амортизація;
- інші операційні витрати.

III розділ “Розрахунок показників прибутковості акцій” заповнюється тільки акціонерними товариствами, прості акції яких вільно продаються і купуються на фондових біржах, включаючи товариства, які знаходяться в процесі випуску акцій.

“Звіт про рух грошових коштів” є новою формою звітності. Зміст, форма звіту та загальні вимоги до розкриття його статей регламентуються П(С)БО 4. Метою складання звіту є надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни, що відбуваються у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період.

Під терміном “грошові кошти” розуміють готівку, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання; “грошові потоки” – це надходження та вибуття грошових коштів та їх еквівалентів.

Еквівалентами грошових коштів є короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком зміни їх вартості. При визначенні еквівалентів грошових коштів потрібно дотримуватись таких вимог:

- короткостроковість (строк погашення до двох місяців);
- висока ліквідність (здатність вільно конвертуватися в грошові кошти);
- при конвертуванні майже не змінювати свою вартість.

У звіті наводяться дані про рух грошових коштів у розрізі трьох видів діяльності: операційної, інвестиційної та фінансової. Внутрішні зміни у складі грошових коштів до звіту не включаються. Це відноситься і до не грошових операцій (отримання активів шляхом фінансової оренди, бартерні операції, придбання активів шляхом фінансової оренди, бартерні операції, придбання активів шляхом емісії акцій тощо) .

Зміст і форма “Звіту про власний капітал” і загальні вимоги до розкриття його статей регламентуються П(с)БО 5. Метою складання звіту є розкриття інформації про зміни у складі власного капіталу протягом звітного періоду. Для забезпечення порівняльного аналізу інформації підприємства повинні додавати до річного звіту “Звіт про власний капітал” за попередній рік. Поняття “капітал” асоціюється з поняттям “власність”. При створенні підприємства його стартовий капітал втілюється в активах, інвестованих засновниками і є вартістю майна підприємства. На цьому етапі підприємство ще не має зовнішньої заборгованості, облікова формула $A=Z+K$ набуває вигляду $A=K$, оскільки $Z=0$. Саме так трактується початковий статутний капітал П(с)БО 2 “Баланс”. Статутний капітал, зафіксований в установчих документах, – це загальна вартість активів, які є внеском власників (учасників) до капіталу підприємства. Здійснюючи свою діяльність, підприємство використовує залучені кошти, тобто створює борги. Щодо активів підприємства, боргові зобов’язання підтверджують права і вимоги кредиторів ($A=Z+K$) і мають вищий пріоритет порівняно з вимогами власника. Тому власний капітал підприємства визначається як різниця між вартістю його майна і борговими зобов’язаннями: $K=A-Z$.

Основні економічні показники роботи сільгоспідприємства за 200__ рік (форма № 50 с.-г.) подають юридичні особи, їх відокремлені підрозділи, які здійснюють сільськогосподарську діяльність незалежно від форм власності та підпорядкування, а саме сільськогосподарські підприємства (господарські товариства, виробничі сільськогосподарські кооперативи, приватні підприємства, включаючи великі фермерські господарства, державні, міжгосподарські сільгоспідприємства по виробництву сільськогосподарської продукції та інші сільгоспідприємства) – районному відділу статистики за місцезнаходженням. Державні сільгоспідприємства – також органам, яким підпорядковані.

Статистичний звіт заповнюють відповідно до вимог національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку та

Методичних рекомендацій з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств, затверджених наказом Міністерства аграрної політики України від 18 травня 2001 року № 132, зі змінами та доповненнями, внесеними наказом Мінагрополітики України від 06.12.2001 року № 355.

◆ Питання для самоперевірки

1. Звітність підприємств, її види та призначення.
2. Назвіть принципи фінансової звітності.
3. Охарактеризуйте склад, мету і порядок складання і подання фінансової звітності.
4. Дайте характеристику П(с)БО “Баланс”.
5. Дайте характеристику П(с)БОЗ “Звіт про фінансові результати”.
6. Дайте характеристику П(с)БО 4 “Звіт про рух грошових коштів”.
7. Дайте характеристику П(с)БО 5 “Звіт про власний капітал”.
8. Порядок складання статистичної звітності по тваринництву.

12. АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ ТА ПІДРОЗДІЛІВ ТВАРИННИЦТВА

Завдання, види, прийоми та методи аналізу господарської діяльності. Інформаційне забезпечення аналізу господарської діяльності та послідовність його проведення. Аналіз вихідного поголів'я і продуктивності тварин та їх впливу на валовий вихід продукції тваринництва. Аналіз забезпечення тварин кормами та їх окупності в тваринництві. Аналіз роботи підприємств промисловості.

Література

Л-7, с. 5–145; Л-20, с. 27–28, 10–22, 105–118.

Теоретичні відомості

Серед традиційних статистичних методів і прийомів, за допомогою яких здійснюється аналітична обробка (головним чином первісна), найпоширеніші:

- використання абсолютних і відносних величин;
- використання середніх величин;
- порівняння;
- побудова рядів динаміки;
- групування;
- балансовий метод;
- індексний метод;

Абсолютні величини економічних явищ і процесів – це конкретні числові вирази цих явищ і процесів (обсяг виробництва, сума доходів, витрат, прибутку тощо). Без використання даних про ці величини аналіз найчастіше не може бути повноцінним, проте, на противагу статистиці, де абсолютні величини є основними вимірниками, в аналізі вони служать, головним чином, для розрахунку відносних і середніх величин.

Відносні величини – це величини, які встановлюються шляхом порівняння з будь-якими іншими (відсоток, питома вага, індекс, темп зростання, прибуток на одну гривню вкладеного капіталу тощо).

Середні величини – це абстрактні величини, за допомогою яких досягається узагальнення відповідних сукупностей типових, однорідних явищ, процесів, показників.

В економічному аналізі найчастіше використовуються такі середні величини:

- середня арифметична проста;
- середня арифметична зважена;
- середня хронологічна;
- середня квадратична.

Середня арифметична проста (незважена) застосовується для аналізу незгрупованих даних. Наприклад, якщо треба обчислити середньомісячну заробітну плату на підприємстві, треба врахувати фактичний заробіток кожного працівника, тобто обчислити загальний фактичний фонд заробітної плати і розподілити його на кількість працівників. Аналогічно визначається, скажімо, середньорічна сума прибутку (річний прибуток ділиться на 12, середня за рік відпускна

ціна на певний вид виробів підприємства (вартість реалізованої за рік продукції ділиться на її кількість) тощо.

$$\bar{x}_{xв} = \frac{\sum x_l f_l}{\sum f_l},$$

де x_l – варіанти значень аналітичного показника;

f_l – частоти (ваги).

Середня хронологічна розраховується при аналізі показників, які задані дискретно, тобто у формі величин, які характеризують явище на певні моменти на певні дати. Якщо є показники, які характеризують аналізоване явище за період, розбитий на рівні проміжки часу, середня величина в таких випадках визначається як середня хронологічна X_{xp} , за формулою:

$$\bar{X}_{xp} = \frac{0,5x_1 + x_2 + \dots + 0,5x_n}{n-1},$$

де $x_1 x_2 x_n$ – варіанти значень аналізованого показника;

n – кількість варіантів.

Середня квадратична. З математичної статистики відомо, що сума квадратів відхилень індивідуальних значень показника, що аналізується, від середньої арифметичної менша від будь-якого іншого числа. Ця властивість середньої арифметичної величини нерідко використовується при аналізі варіації багатьох показників фінансово-господарської діяльності підприємств. Формула середньої квадратичної $X_{кв}$ має вигляд:

$$\bar{X}_{кв} = \sqrt{\frac{x_1^2 + x_2^2 + x_3^2 + \dots + x_n^2}{n}},$$

Порівняння – дуже поширений прийом, який застосовується в аналізі; саме з нього зазвичай розпочинається розв’язання багатьох аналітичних задач, саме воно задає напрям аналітичному дослідженню.

Відображають розвиток аналітичного показника в часі (у динаміці) бувають ряди динаміки. Це хронологічні (моментні) або часові (інтервальні) ряди значень показника, які дають змогу аналізувати особливості розвитку того чи іншого економічного явища. Ряди динаміки можуть бути побудовані за абсолютними, відносними або середніми величинами.

Групування – це прийом аналізу, який полягає у формуванні з масиву даних, що аналізуються, класифікаційних груп за ознаками, істотними з точки зору розв’язання конкретних аналітичних задач.

Таке розчленування масиву аналітичної інформації ще до аналітико-статистичної обробки груп, побудованих за певними ознаками, дає можливість виявляти закономірності та тенденції, властиві аналізованим процесам і явищам.

Балансовий метод аналізу – це відображення й аналіз (найчастіше двох) груп взаємопов'язаних економічних показників. У формі балансу підприємство планує фінансову діяльність (баланс доходів і видатків), звітує про фінансові ресурси та їх розміщення (бухгалтерське балансове аналітичне значення має складання матеріальних балансів робочого часу і часу роботи устаткування тощо). Балансовий метод дає змогу аналізувати забезпеченість фінансової діяльності підприємств ресурсами (трудовими, матеріальними, фінансовими) шляхом досягнення рівності аналітичних взаємопов'язаних показників.

Індексний метод аналізу застосовується для вивчення в динаміці економічних явищ, які формуються під впливом факторів, кожен з яких схильний до змін у динаміці. Класичним прикладом об'єкта аналізу даним методом є обсяг реалізації (продажу) товарів, який формується під впливом певного фізичного обсягу товарів і цін на них. Відомо, що в кожного підприємства обсяг продажу окремих товарів із року в рік, з місяця в місяць змінюються так само, як і ринкові ціни на ці товари.

За таких умов загальні (групові) індекси обсягу реалізації (продажу) товарів у вигляді

$$I = \frac{\sum q_1 p_1}{q_0 p_0},$$

де q_0, q_1 – базисні й звітні обсяги реалізованих товарів,

p_0, p_1 – базисні і звітні ціни на них,

характеризують динаміку загальної виручки від реалізації, але не відповідають на питання, як змінився обсяг продажу товарів (бо до чисельника і знаменника даної функції входять незіставні величини), а також, як у середньому змінилися ціни на реалізовані товари.

Індексний метод аналізу дає змогу розв'язати ці задачі шляхом побудови агрегатних індексів. Агрегатні індекси – це загальні індекси (які, як уже зазначалось, характеризують явища, що визначаються сукупністю безпосередньо несумісних елементів), в яких з метою елімінування впливу окремих елементів (факторів) на індекс відбувається фіксування інших елементів на незмінному (базовому або звітному) рівні. Форми агрегатних індексів для загального індексу

обсягу реалізації продукції $I = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum q_0 p_0}$ мають такий вигляд: агрегатний

індекс фізичного обсягу реалізації продукції

$$I_{on} = \frac{\sum q_1 p_1}{q_0 p_0},$$

агрегатний індекс цін на продукцію підприємства

$$I_u = \frac{\sum q_1 p_1}{q_0 p_0}.$$

Для побудови індексів I_{on} , I_u використовується правило побудови агрегатних індексів, яке обґрунтовується в загальній теорії статистики; якісні (інтенсивні) елементи (фактори), які вводяться у формулу, фіксуються на рівні базового періоду, кількісні елементи – на рівні звітнього.

Метод ланцюгових підстановок. За допомогою цього методу, якщо є функціональна модель (мультиплікативна чи адитивна), що описує взаємозв'язок факторів і результатного показника, можна визначити відокремлений вплив кожного з факторів (кількість їх не має значення) на кінцевий показник, що аналізується, і перевірити одержані результати аналізу шляхом балансування факторів.

Метод різниць. Для визначення відокремленого впливу кожного з двох факторів на результативний показник обчислюють різницю між звітними і балансовими факторними параметрами і перемножують їх на абсолютні значення іншого факторного параметра, при цьому різницю між фактичними і базисними кількісними параметрами перемножують на абсолютне значення базисного якісного, а різницю між фактичним і базисним якісним параметрами – на абсолютне значення звітнього кількісного.

Найповнішу уяву про зміну в господарській діяльності дає загальногосподарський (загальносистемний) аналіз, за допомогою якого вивчають економіку підприємства. Загальносистемний аналіз поділяють на внутрішній (управлінський) і зовнішній, який у зарубіжній практиці економічної роботи називають фінансовим.

Внутрішній аналіз, використовуючи весь комплекс економічної інформації, забезпечує такі результати, що дозволяють оперативно стежити за здійсненням господарських процесів, удосконаленням технології й організації виробництва. Про поліпшення якості та зниження собівартості продукції, динаміку соціальних показників

дають уяву такі види управлінського аналізу, як соціально-економічний, маркетинговий, виробничо-технологічний, агропромисловий, економіко-правовий.

☞ Зверніть увагу

Соціально-економічний аналіз вивчає демографію населених пунктів, стан навколишнього природного середовища, духовний і фізичний розвиток людей, благоустрій населених пунктів і засоби комунікації, житлово-культурні та побутові умови, рівень і якість життя.

Маркетинговий аналіз передбачає вивчення ринкових можливостей підприємства, оцінку конкурентоспроможності його продукції і кон'юнктури ринків, обґрунтування рівня ціни продажу, обсягу і асортименту виробленої продукції, загальну оцінку зовнішнього середовища і внутрішнього потенціалу.

Виробничо-технологічний аналіз включає оцінку: ресурсного забезпечення, а саме – землекористування, трудових ресурсів основних і оборотних засобів, фінансів, біологічного потенціалу тощо; умов виробництва – природних факторів, організаційно-економічних умов, міжгосподарських відносин, державного регулювання тощо; процесу виробництва – соціально-економічних факторів, технологій, організації трудового процесу, управління тощо; результатів виробництва – валового випуску продукції, її асортименту, собівартості, прибутковості тощо.

Агропромисловий аналіз дає змогу визначитися з доцільністю реалізації продукції в непереробленому вигляді, а також обґрунтувати доцільність переробки тієї продукції, яку можна реалізувати непереробленою, і особливо тієї, для якої переробка необхідна. В цьому випадку оцінюється також альтернатива переробка, а саме: вирішується де її переробляти – на своєму міжгосподарському або державному підприємстві.

Зовнішній аналіз базується лише на тій інформації, яку отримує держава для контролю за динамікою ринкових регуляторів – виконання державного замовлення (контракту), сплата податків, формування цін на товари першої необхідності, регулювання реальних доходів населення тощо, а також тієї, яка необхідна для інформування акціонерів чи інших інвесторів про рівень розвитку підприємства, динаміку ефективності капітальних вкладень, можливі дивіденди, ступінь ризику тощо.

Суть порівняльного аналізу полягає в зіставленні явищ, процесів, показників, яке здійснюють у часі і в просторі. У першому випадку аналіз називають морфологічним, у другому – міжгосподарським.

Застосування морфологічного аналізу дає змогу вивчити розвиток (зміну) явищ і процесів у часі. При міжгосподарському аналізі оцінюють діяльність ідентичних об'єктів, структур, систем.

Суть стратегічного аналізу полягає в тому, що майбутній розвиток підприємства передбачається, ґрунтуючись на оцінці можливих змін зовнішнього середовища, залежність підприємства від якого в умовах становлення ринку дуже зросла.

Попередньому (прогнозному аналізу) підлягають усі дані, які входять в основу обґрунтування цілей, завдань і управлінських рішень з реалізації стратегії підприємства та вибору найефективніших з них.

Поточний аналіз проводиться в процесі виробничого чи робочого періоду і дає можливість своєчасно прийняти коригуючі управлінські рішення по забезпеченню оптимальності (наскільки це можливо в сільському господарстві) їх здійснення (протікання). Якщо поточний аналіз здійснюють синхронно з робочим процесом, причому на рівні господарських операцій, то його називають оперативним.

Наступний (ретроспективний) аналіз проводять по закінченні повного виробничого процесу, етапу робіт чи календарного періоду (місяць, квартал, рік тощо) і застосовують для оцінки результатів роботи й ефективності реалізованих управлінських рішень.

Теоретичні відомості

Господарська діяльність аграрних формувань супроводжується безперервним обміном інформацією між підприємством та зовнішнім середовищем. Однак менеджмент буде ефективним лише у випадку, якщо управлінські рішення ґрунтуватимуться на своєчасній, достатній і достовірній інформації.

Основними джерелами інформації, використовуваної при аналізі господарської діяльності, є законодавчі акти, різна нормативно-довідкова інформація, прогнозно-планові дані, дані договорів та угод, дані оперативного-технічного, аналітичного і синтетичного обліку, статистика, бухгалтерська та фінансова звітність, різні позаоблікові джерела – акти ревізії і аудиторських обстежень, матеріали нарад, зборів, статті в пресі, особисті спостереження тощо.

Проблеми методологічного і методичного характеру інформаційного забезпечення аналізу в сучасних умовах зумовлені ще й рядом обставин: появою різних форм власності, диверсифікацією та структурною перебудовою економіки; різним підходом до організації економічної роботи на підприємствах за централізованої планової і ринкової економіки; стабільною інфляцією; повільною трансформацією джерел інформації, які б забезпечили оперативний контроль (моніторинг) за процесами реформування аграрної економіки; відсутністю стандартів, які б передбачали однозначність у тлумаченні й оцінці окремих економічних показників категорій, понять тощо; недостатнім використанням в економічній роботі ЕОМ.

На виробництво валової продукції тваринництва впливає багато факторів. Усі вони діють комплексно, у діалектичній єдності, взаємозв'язку і взаємодії. Так, від рівня забезпеченості тваринництва кормами, тваринницькими приміщеннями, від породного складу тварин, рівня технологічної і ветеринарно-профілактичної роботи залежить поголів'я тварин, їх продуктивність і виробництво продукції цієї галузі.

Оскільки поголів'я тварин протягом року не є постійним (воно змінюється), то частіше аналізується вихідне поголів'я, тобто поголів'я на кінець року. Порівняння вихідного поголів'я в динаміці за ряд років дасть можливість виявити тенденцію зміни поголів'я до розширення чи скорочення.

На формування продуктивності тварин впливає багато факторів, але найчастіше основною причиною є кормозабезпеченість, рівень якої оцінюють порівнянням наявної кількості кормів або можливого їх надходження з потребою в них. При цьому враховують: реальність визначеної потреби в кормах, яка залежить від системи утримання тварин; зіставлення по поголів'ю фактичних і планових показників; забезпеченість кормами тваринництва по підприємству в цілому, окремих галузях, виробничих підрозділах, видах тварин, періодах року; відповідність типу годівлі, що склався в підприємстві.

Важливим параметром продуктивності є вік тварин. Для кожного виду тварин існують свої вікові границі. Наприклад, за даними технологічної науки найвищу продуктивність корови мають в третій, четвертій і п'ятій лактаціях, у шостій – 90–93%, а в сьомій – 85–87% від максимальної.

Важливим фактором є породний склад стада. Високопородні тварини продуктивніші, дають на одиницю витраченого корму і затрат праці більшу віддачу.

За допомогою аналізу вивчають стан племінної роботи в підприємстві, породний склад стада за видами, статеві-віковими групами тварин, поголів'я племінного ядра тварин. Одночасно визначають економічну ефективність поліпшення породного складу тварин (підвищення продуктивності, збільшення виходу продукції на одиницю витрат тощо), що є основою формування високопродуктивного стада.

Для найповнішого використання потенціальних можливостей тварин необхідно, щоб вони були забезпечені обладнаними приміщеннями, що створює умови для належного утримання тварин. За допомогою аналізу вибирають найбільш прийнятний проект приміщень, оцінюють можливості наявного обладнання та його розміщення, визначають тип утримання тварин, мікроклімат, повітрообмін у приміщенні, а отже, є передумовою оптимальності умов утримання тварин. Недодержання необхідних умов утримання скорочує вік продуктивного використання тварин, збільшує відсоток вибракування. Таке становище спостерігається на багатьох великих фермах і тваринницьких комплексах.

Від забезпечення тварин кормами залежить розмір поголів'я тварин і рівень їх годівлі. Тому в процесі аналізу необхідно вивчити стан кормової бази в господарстві, забезпеченість тварин кормами в цілому й особливо в стійловий період. Для цього необхідно фактичну наявність кормів порівняти з плановою потребою, яка визначається, виходячи з фактичного поголів'я і планових норм годівлі.

При вивченні потреби в кормах і аналізі забезпеченості ними для кожного з періодів, зимового чи літнього обчислюють середнє поголів'я. Якщо фактичне поголів'я відрізняється від планового, то на різницю в поголів'ї треба скоригувати планову потребу в кормах.

Забезпеченість і витрачання кормів виражають у центнерах природи і кормових одиниць. Останні дають змогу звести всі види кормів до єдиної величини. Щоб вивчити повноцінність годівлі тварин і рівень їх продуктивності, використовують дані про вміст у кормах перетравленого протеїну.

Забезпеченість кормами за видами аналізують не тільки в цілому за рік, а й за періодами утримання. Часто безгосподарне витрачання кормів улітку призводить до того, що взимку в господарствах не вистачає кормів. Тим часом, якщо аналізувати середньорічні дані, створюється враження, що тваринництво повністю забезпечене кормами.

Під час аналізу виявляють, як забезпечена кормами кожна група тварин, оскільки в практиці трапляються випадки, коли за рахунок, наприклад, нетелей і молодняку згодують більше поживних кормів коровам, а відгодівельному поголів'ю свиней згодують кращі корми за рахунок молодняку.

Слід вивчити, як у господарстві дотримуються прийнятих норм годівлі і раціонів, бо порушення їх часто є причиною перевитрат кормів. Слід установити, чи відповідає витрачання їх в певній групі тварин виконанню плану виходу продукції, а також утриманню планових норм витрат кормів на 1 ц молока, м'яса тощо.

Відомо, що поживність кормів оцінюють за вмістом в них кормових одиниць і перетравного протеїну. Цей показник значною мірою залежить від своєчасного скошування трав, сушіння та скиртування сіна, способу силосування і правильного зберігання кормів.

У господарствах буває й так, що улітку, коли зелених кормів досить, використовують їх безконтрольно. Не дотримуються норм годівлі. Зрозуміло, що більша кількість згодованих улітку зелених кормів порівняно з обґрунтованою потребою в них не може компенсувати дефіциту соковитих кормів та сіна взимку.

Необхідність промислових виробництв зумовлена пошуком шляхів зменшення втрат і недопущення зниження якості сільськогосподарської продукції, підвищення ефективності виробництва, згладження сезонності сільськогосподарського виробництва, створення робочих місць і економії ресурсів тощо.

Промислові підприємства можна поділити на дві групи:

- з виробництва будівельних матеріалів (пилорама, цегельний завод);
- з переробки сільськогосподарської продукції (маслосирзаводи, млини, крупорушки, олійні, сушарки, консервні, ковбасні, виноробні виробництва, льонові заводи, комбикормові заводи).

Для зберігання продукції використовують елеватори, склади, сховища, навіси, місткості для зберігання соку, вина, спирту тощо.

Розмір визначається потужністю цих виробництв чи об'ємом (місткістю) для зберігання продукції, чисельністю працюючих, вартістю основних виробничих запасів, кількістю переробленої продукції. Під потужністю розуміють максимально можливий обсяг переробки продукції за належного забезпечення сировиною та іншими ресурсами і найраціональнішого їх використання.

При оцінці потужностей переробних підприємств (виробництв) і місткостей для зберігання можливий обсяг випуску продукції з ринками їх збуту та з виробничими потребами в ній підприємства. Такий аналіз запобігає неефективному використанню ресурсів, сприяє нарощуванню потенціалу згаданих виробництв, підвищує їх ефективність.

Оскільки промислові виробництва значно впливають на економіку господарства, тому потрібно детально аналізувати роботу кожного виду виробництва окремо. Під час аналізу роботи переробних підприємств досліджують показники:

1. Використання виробничої програми.
2. Аналіз собівартості продукції переробки.
3. Аналіз виручки від реалізації продукції.
4. Аналіз продуктивності праці.
5. Аналіз фінансових результатів.

Показники обсягу виробництва промислової продукції порівнюють не лише з плановими, а й з виробництвом продукції за попередні роки, щоб встановити тенденцію зміни обсягу промислового виробництва до скорочення чи розширення, що підкреслює її значення для підприємства.

Одним із важливих напрямів деталізації обсягу випуску продукції є вивчення його асортиментно-структурного розрізу. Під асортиментом розуміють перелік видів продукції, що виробляється із зазначенням обсягів випуску. Більш вузьким поняттям є номенклатура випуску, яка характеризує тільки кількість, різноманітність продукції, що виробляється. Нарешті структура – це співвідношення окремих виробів у загальному обсязі виробництва, вираженому здебільшого у відсотках.

У сучасних умовах господарювання великого значення набуває поліпшення якості виробленої продукції. Це треба усвідомлювати, але не на словах, як це здебільшого було раніше, а повсякденно й копітко займатися цією справою. Ті підприємства, які не позбулися старих стереотипів у роботі, зокрема нехтували якістю продукції, зараз зазнали відчутних втрат у конкурентній боротьбі з іноземними виробниками. Частина продукції в процесі виробництва пеується через порушення технології, несправності устаткування або низьку кваліфікацію чи несумлінність робітників. Це явище має назву “брак продукції”.

Брак може бути остаточним і виправним. При аналізі визначають загальну суму браку і відносну його величину (відсоток браку), а також вивчають динаміку цього показника за ряд періодів.

Особливу увагу слід приділити виявленню так званого прихованого браку, який з різних причин не обліковується.

При аналізі браку обов'язково з'ясовують причини його виникнення, місцезнаходження, час і винуватців.

Важливими умовами профілактики браку є:

- висока культура й організація виробництва;
- стабільний ритм роботи і постачання;
- впровадження у виробництво сучасних технологій і устаткування;
- кваліфікація персоналу, його дисциплінованість і відповідальність.

◆ Питання для самоконтролю

1. Назвіть суть і завдання економічного аналізу.
2. Охарактеризуйте об'єкти, методи і прийоми аналізу.
3. Назвіть роль абсолютних, відносних і середніх величин у фінансово-економічному аналізі.
4. Суть методів порівняння, групування та балансового методу.
5. Суть і значення ланцюгових методів підстановок та різниць.
6. Дайте характеристику індексного методу аналізу як одного з прийомів елімінування.
7. Назвіть види управлінського аналізу та організацію аналітичних робіт.
8. Зв'язок економічного аналізу з іншими дисциплінами і науками.
9. Назвіть порядок планування, узагальнення та оформлення матеріалів аналітичної роботи.
10. Сутність інформації та її роль для аналітичного дослідження.
11. Завдання і джерела даних аналізу виробництва продукції тваринництва.
12. Охарактеризуйте методику аналізу виробництва продукції за обсягом і асортиментом продукції.
13. Дайте аналіз впливу поголів'я і продуктивності тварин на динаміку валового збору.
14. Назвіть фактори, що впливають на продуктивність тварин.
15. Охарактеризуйте методику аналізу забезпечення тварин кормами.
16. Дайте аналіз і оцінку партнерських відносин.

Задача 1

За даними обліку на утримання основного молочного стада за минулий рік віднесено витрати на суму 658312 грн. Кількість кормоднів утримання тварин за рік – 204400.

За рік отримано продукції:

Молока – 20160 ц в оцінці за плановою собівартістю 31 грн. за 1 ц на суму – 624960 грн.

Приплід – 531 гол вагою 22 ц за плановою собівартістю 1 гол. – 105 грн. на суму 55755 грн.

Побічна продукція – гній – 1300 ц на суму 11700 грн.

Необхідно:

1. Умову задачі записати на схематичному аналітичному рахунку.

2. Визначити фактичну собівартість продукції.

3. Визначити суму калькуляційної різниці всього та 1 одиниці продукції.

4. Списати калькуляційну різницю на відповідні рахунки, якщо:

реалізовано молока – 17110 ц

згодовано телятам молока – 1200 ц

згодовано поросяткам молока – 960 ц

передано на переробку в сепараторний пункт – 890 ц.

Розрахунки виконайте в наведеній нижче таблиці

Визначення фактичної собівартості продукції тваринництва та списання калькуляційних різниць

Зміст	Показники	Сума, грн.
1	2	3
1. Витрати на утримання молочного стада (дебет аналітичного рахунку “Основне молочне стадо”) – всього:	X	
2. Кількість кормоднів утримання стада		X
3. Вихід продукції (кредит аналітичного рахунку “Основне молочне стадо”) – всього:	X	
3.1. Кількість і вартість оприбуткованого приплоду в оцінці по плановій собівартості (гол/ц., грн.)		

1	2	3
3.2. Кількість і вартість оприбуткованого молока з плановою собівартістю (ц; грн.)		
3.3. Кількість і вартість оприбуткованого гною за планово-розрахунковими цінами (т; грн.)		
4. Визначення фактичної собівартості отриманої продукції		
4.1. Фактична собівартість 1 кормо-дня утримання дорослої корови (ряд 1/ряд 2)	X	
4.2. Фактична собівартість 1 гол. приплоду (60 кормоднів \times ряд 4.1)	X	
4.3. Фактична собівартість всього приплоду (ряд 4.2 \times кількість голів приплоду)	X	
4.4. Фактична собівартість молока – всього: (ряд 1 – ряд 3.3 – ряд 4.3)	X	
4.5. Фактична собівартість 1 ц молока (ряд 4.4 / кількість отриманого молока)	X	

Необхідні матеріали :

1. Виробничий звіт ф 10.3а с.-г.

Задача 2

На утримання молочного стада за минулий рік віднесено витрати на суму 273050 грн. Кількість кормо-днів утримання тварин за рік – 102200.

За рік отримано продукції:

Молока – 7000 ц в оцінці за плановою собівартістю 33 грн. за 1 ц на суму – 231000 грн.

Приплід – 260 голів вагою 12 ц за плановою собівартістю 1 гол. – 98 грн. на суму 25480 грн.

Побічна продукція – гній – 840 ц на суму 7560 грн.

Необхідно:

1. Умову задачі записати на схематичному аналітичному рахунку.

2. Визначити фактичну собівартість продукції.

3. Визначити суму калькуляційної різниці всього та 1 одиниці продукції.

4. Списати калькуляційну різницю на відповідні рахунки, якщо:
реалізовано молока – 5890 ц
згодовано телятам молока – 180 ц
згодовано поросяткам молока – 120 ц
передано на переробку в сепараторний пункт – 810 ц.

Задача 3

На утримання молочного стада за минулий рік віднесено витрати на суму 458592 грн. Кількість кормо-днів утримання тварин за рік – 131400.

За рік отримано продукції:

Молока – 12600 ц в оцінці за плановою собівартістю 36 грн. за 1 ц на суму 453600 грн.

Приплід – 335 голів масою 14 ц за плановою собівартістю 1 гол. – 105 грн. на суму 35175 грн.

Побічна продукція – гній – 1100 ц на суму 8800 грн.

Необхідно:

1. Умову задачі записати на схематичному аналітичному рахунку.

2. Визначити фактичну собівартість продукції.

3. Визначити суму калькуляційної різниці всього та 1 одиниці продукції.

4. Списати калькуляційну різницю на відповідні рахунки, якщо :
реалізовано молока – 10940 ц
згодовано телятам молока – 800 ц
згодовано поросяткам молока – 860 ц.

Задача 4

На утримання молочного стада за минулий рік віднесено витрати на суму 608100 грн. Кількість кормо-днів утримання тварин за рік – 164250.

За рік отримано продукції:

Молока – 16200 ц в оцінці за плановою собівартістю 35 грн. за 1 ц на суму 567000 грн.

Приплід – 420 голів вагою 17 ц за плановою собівартістю 1 гол. – 95 грн. на суму 39900 грн.

Побічна продукція – гній – 1400 ц на суму 11200 грн.

Необхідно:

1. Умову задачі записати на схематичному аналітичному рахунку.

2. Визначити фактичну собівартість продукції.

Визначити суму калькуляційної різниці всього та 1 одиниці продукції.

4. Списати калькуляційну різницю на відповідні рахунки, якщо:

реалізовано молока – 13360 ц

згодовано телятам молока – 940 ц

згодовано поросяткам молока – 800 ц

передано на переробку в сепараторний пункт – 1100 ц.

Література

1. Про збір на обов'язкове пенсійне страхування: Закон України від 26. 06. 97 № 400197 – ВР зі змінами і доповненнями.
2. Про збір на обов'язкове соціальне страхування: Закон України від 26. 06. 98 № 402197 – ВР зі змінами і доповненнями.
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 01. 06. 99 № 996 – XIV.
4. План рахунків бухгалтерського обліку та інструкція про його застосування, затверджена наказом Міністерства фінансів України 30.11.99 р. № 291 зі змінами від 9.12.02.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в Україні.
6. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькуляції собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств, наказ Мінагрополітики України від 18.05.2001 р. № 132.
7. Аналіз господарської діяльності сільськогосподарських підприємств. – К.: Урожай, 1995.
8. Аналіз фінансової звітності / Кононенко О. – Х.: Фактор, 2002.
9. Бутинець Ф.Ф., Коцупатрий М.М. Бухгалтерський облік у сільському господарстві: Підручник. – Житомир.: ПП “Рута”, 2003 р.
10. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: підручник / За ред. М.Ф. Огійчука. – К.: Аграрна освіта, 2003. – 605 с.
11. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: Підручник. – 4-ге видання, перероб. і допов. / За ред. проф. М.Ф.Огійчука. – К.: Алеуга, 2007. – 979 с.
12. Бутинець Ф.Ф. та ін. Бухгалтерський управлінський облік: Підручник. – Житомир: ПП “Рута”, 2000.
13. Чубанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник. – К.: Видавничий центр “Академія”, 2002. – 672 с.
14. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник / За редакцією Ф.Ф. Бутиця, 3-ге видання. – Житомир.: ЖІТІ, 2001. – 672 с.
15. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник / За ред. Ф.Ф. Бутиця, 2-ге видання. – Житомир: Рута, 2000.
16. Ткаченко М.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підручник. – К.: А.С.К. 2001. – 784 с.
17. Васюренко О.В. Банківські операції. – К.: Знання, 2002.
18. Рубіна Л.О. Безготівкові розрахунки. – Суми: Довкілля, 2002.

-
19. Савчук М.І., Мороз А.А., Пудовкіна М.Ф. та ін. Гроші та кредит: Підручник. – 3-тє видання, перероб. і доп. / За заг. ред. М.І. Каблука. – К. : КНЕУ, 2002. – 598 с.
 20. Кавторєва Я. Документообіг: організація і ведення. – Х.: Фактор, 2000.
 21. Економічний аналіз. – НМЦ, 2004.
 22. Кононенко О. Інвентаризація. – Х.: Фактор. – 2002, 140 с.
 23. Савченко Є, Борщ Н. Касові операції – Х.: Фактор, 2001.
 24. Михайлов М.Г. Національні стандарти в бухгалтерському обліку: питання використання, 2-ге видавництво. – К.: Вища школа, 2002. – 400 с.
 25. Грабова Н.М. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках.
 26. Матвєєва В. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів – Х.: Фактор, 2002. – 80 с.
 27. Онищенко Т. Оплата праці. Податковий та бухгалтерський облік. – Х.: Фактор, 2001. – 204 с.
 28. Основні засоби. Бухгалтерський та податковий облік. – Х.: Фактор, 2002. – 144 с.
 29. Чуніс А.С. Оцінка, аналіз, планування фінансового стану підприємства. – Суми: Довкілля, 2001. – 404 с.
 30. Огійчук М.Ф. Практикум з бухгалтерського обліку на сільськогосподарських підприємствах за номінальними стандартами. – К.: Вища школа, 2003.
 31. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємств: Навчальний посібник – К.: Знання КОО, 2002. – 294 с.
 32. Філімоненко О.С. Фінанси підприємств.: Ельга, Ніка-Центр, 2002. – 360 с.
 33. Журнал “Бухгалтерський облік і аудит”.
 34. Журнал “Бухгалтерія в сільському господарстві”.
 35. Журнал “Вісник податкової служби України”.
 36. Журнал “Фінанси України”.
 37. Газета “Все про бухгалтерський облік”.
 38. Нормативні акти з фінансів, податків, страхування та бухгалтерського обліку: Додаток до журналу “Фінанси України”.

ЗМІСТ

Передмова	3
1. Загальні положення обліку	5
2. Облік основних засобів	22
3. Облік товарно-матеріальних цінностей і готової продукції	35
4. Облік поточних біологічних активів тваринництва	46
5. Облік праці та її оплати	57
6. Облік витрат на виробництво та обчислення собівартості продукції	69
7. Облік грошових коштів, розрахункових та кредитних операцій ..	87
8. Облік доходів і результатів діяльності	98
9. Фінансово-кредитне забезпечення діяльності підприємства	100
10. Особливості обліку в селянських (фермерських) господарствах та інших типах підприємств	126
11. Звітність у сільському господарстві	131
12. Аналіз господарської діяльності підприємств та підрозділів тваринництва	137
Література	153

Шевель О.М.

ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Навчальний посібник

Українською мовою

Відповідальна за випуск *Г. Кириченко*

Редактор *Н.Цибенко*

Комп'ютерна верстка *О. Давиденко*

Підписано до друку 10.09.2009 р.

Умов. друк. арк. 6,5

Наклад 900 прим. Зам. № 256

Редакційно-видавничий відділ
Наукметодцентру аграрної освіти
Міністерства аграрної політики України
Технікумівська, 1, смт Немішаєве
Бородянського Київської
тел. 8-04477-41-2-69

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єкта видавничої справи ДК № 2435