

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»

*Кафедра фінансів, обліку та оподаткування ім. С.Юрія*

# ***Робочий зошит***

***для проходження навчального тренінгу  
з Фінансового обліку  
для здобувачів ОС бакалавр  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»  
всіх форм навчання  
(Частина I, змістовий модуль 1)***



*Виконав(ла):*

*здобувач(ка) \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_ курсу*

*Термін практики: \_\_\_\_\_*

*Захищено з оцінкою: \_\_\_\_\_*

*Дата захисту: \_\_\_\_\_*

*Керівник практики: \_\_\_\_\_*

Кам'янець-Подільський, 2024

Робочий зошит для проходження навчального тренінгу з Фінансового обліку для здобувачів ОС бакалавр спеціальності 071 «Облік і оподаткування» всіх форм навчання (Частина I, змістовий модуль 1). Укладачі: Наталія Шевчук, Людмила Кушнір. **НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»**. 2024. 106 с.

**Укладачі:**

**Наталія ШЕВЧУК**, доктор філософії (PhD), викладач кафедри фінансів, обліку та оподаткування імені С. Юрія, Навчально-реабілітаційний заклад вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут»;

**Людмила КУШНІР**, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри фінансів, обліку та оподаткування імені С. Юрія, Навчально-реабілітаційний заклад вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

**Рецензенти:**

**Олена БАЧИНСЬКА**, кандидат економічних наук, в.о. завідувача кафедри публічного управління, менеджменту та інклюзивної економіки, НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»;

**Володимир КУШНІР**, DipIFR., CAP. АСМР/МСФЗ, кандидат економічних наук, провідний бухгалтер аутсорсингової компанії «ТОП Клас», м. Київ.

Схвалено та рекомендовано до друку:

- кафедрою фінансів, обліку та оподаткування ім. С. Юрія Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», протокол №1 від 28.08.2024 р.;
- науково-методичною радою факультету економіки, управління та діджиталізації Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», протокол №1 від 30.08.2024 р.

## ЗМІСТ

<b>Вступ.....</b>	
<b>Змістовий модуль 1. Організація фінансового обліку, грошових коштів, розрахунків, зобов'язань, оборотних і необоротних активів підприємств.....</b>	<b>4</b>
Тема 1. Ознайомлення з організацією обліку на підприємстві .....	4
Тема 2. Облік грошових коштів.....	12
Тема 3. Облік банківських операцій.....	22
Тема 4. Облік розрахунків та зобов'язань.....	30
Тема 5. Облік необоротних активів.....	49
Тема 6. Складський облік товарно-матеріальних цінностей. Облік продукції та виробничих запасів.....	68
<b>Список рекомендованих джерел інформації.....</b>	

## Вступ

Робочий зошит є важливим інструментом для ефективного опанування матеріалів наскрізного завдання для проходження навчального тренінгу з фінансового обліку. Він складається з двох частин (змістовий модуль 1, змістовий модуль 2) та створений для того, щоб допомогти здобувачам ОС бакалавр спеціальності 071 Облік і оподаткування структурувати отримані знання, самостійно або під керівництвом викладача виконувати практичні завдання та відстежувати власний прогрес у навчанні за обраним фахом.

За допомогою робочого зошита здобувачі опрацьовують практичні ситуації, складають бухгалтерські проведення, оформляють документи первинного, аналітичного, синтетичного обліку, які визначені у наскрізному завданні навчального тренінга. Виконуючи завдання навчального тренінга за визначеними варіантами, здобувачі закріплюють теоретичні знання та набувають практичних навичок, зорієнтованих на реальні ситуації, які можуть виникнути у роботі бухгалтерів.

Тематичні матеріали робочого зошита підібрані таким чином, щоби здобувачі могли опрацьовувати матеріал, який дозволить їм поглибити розуміння ключових тем з фінансового обліку. Розділи для саморефлексії допоможуть проаналізувати, що було засвоєно, і на які аспекти варто звернути додаткову увагу.

Завдяки логічній структурі робочий зошит стане персональним помічником у навчанні. Здобувачі зможуть швидко знайти потрібну інформацію, переглянути свої відповіді на завдання або повторити важливі теми. Колектив авторів рекомендує активно користуватися цим зошитом під час тренінгу, а також зберегти його для подальшого використання як довідника у професійній діяльності.

Змістовий модуль 1. Організація фінансового обліку, грошових коштів, розрахунків, зобов'язань, оборотних і необоротних активів підприємств

## ТЕМА 1. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

*(Робота на посаді головного бухгалтера)*

**Мета:** ознайомитися з методикою проведення облікових робіт, набутти практичні навички з формування Наказу про облікову політику підприємства, відкриття Головної книги, винесення початкових залишків, складання Початкового балансу.

**Виконання завдання:**

**Додаток 1.1**

**Наказ № 1 про облікову політику підприємства Основні відомості про підприємство**

<i>Показник</i>	<i>Зміст</i>
<i>Підприємство</i>	
<i>Організаційно-правова форма</i>	
<i>Юридична адреса і місцезнаходження</i>	
<i>Відношення до системи оподаткування</i>	

На виконання вимог **Закону України**

---

---

---

та

---

---

з метою дотримання підприємством єдиної методики відображення господарських операцій та складання і подання фінансової звітності

**Наказую:**

**Здійснити такі організаційні заходи щодо порядку ведення бухгалтерського фінансового обліку**

1. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку на підприємстві і виконанні пункту 4 статті 8 Закону встановити таку форму організації бухгалтерського обліку:

## 1.1.

---

1.2. Кількісний і якісний склад бухгалтерії визначається штатним розписом затверджується окремим наказом керівника підприємства.

2. Встановити, що права і обов'язки головного бухгалтера та всіх посадових осіб бухгалтерії визначаються Законом про бухгалтерський облік, цим наказом та затвердженими посадовими інструкціями:



- 5.1.** Затвердити перелік облікових реєстрів журнальної форми відповідно Методичних рекомендацій зі застосування реєстрів бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. №356.
- 5.2.** Використовувати первинні документи, які офіційно затверджені відповідними державними органами;
- 6.** Затвердити розроблений на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядку.
- 6.1.** Використовувати для узагальнення інформації про витрати підприємства рахунки класу \_\_\_\_\_;
- 6.2.** Рахунки класу 8 «Витрати за елементами» не використовувати.
- 7.** Затвердити систему й форми внутрігосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій.
- 8.** Встановити для класифікації поточних зобов'язань, оборотних активів, дебіторської заборгованості та інших статей балансу тривалість операційного циклу 3 місяці.
- 9.** Організувати аналітичний облік руху товарно-матеріальних цінностей таким чином:
- 9.1.** У бухгалтерії — у \_\_\_\_\_ вимірі;
- 9.2.** На складах — у \_\_\_\_\_ вираженні;
- 9.3.** У виробничих підрозділах - у \_\_\_\_\_ вимірі.
- 10.** До основних засобів відносити матеріальні активи, \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 10.1.** Обліковою одиницею основних засобів вважати об'єкт основних засобів;
- 10.2.** Первісну вартість об'єкта встановлювати згідно із вимогами Положення (стандарту) бухгалтерського обліку \_\_\_\_\_;
- 10.3.** Нарахування амортизації основних засобів для ведення бухгалтерського обліку здійснювати \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ методом;
- 10.4.** Ліквідаційну вартість об'єктів основних фондів не розраховувати та з метою нарахування амортизації прийняти рівною 0.
- 11.** Вести облік нематеріальних активів згідно вимог Положення (стандарту) бухгалтерського обліку \_\_\_\_\_.
- 11.1.** Термін використання нематеріальних активів визначати по кожному об'єкту окремо, виходячи з терміну використання подібних нематеріальних активів та передбаченого морального зносу;
- 11.2.** Амортизацію нематеріальних активів здійснювати прямолінійним методом.
- 12.** Вважати матеріальні активи \_\_\_\_\_



---

малоцінними необоротними матеріальними активами (МНМА).

- 12.1.** Матеріальні активи, що використовуються не більше одного року, вважати малоцінними та швидкозношуваними предметами (МШП);
- 13.** Здійснювати обов'язкове ведення кількісного обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів у розрізі матеріально відповідальних осіб до моменту їх повної ліквідації (списання з балансу).
- 14.** Визнання та первісну оцінку запасів здійснювати залежно від шляхів надходження запасів на підприємства (придбані за плату, виготовлені власними силами, внесені до пайового капіталу, одержані безоплатно, придбані в результаті обміну) згідно Положення (стандарту) бухгалтерського обліку \_\_\_\_\_:
- 14.1.** Обліковою одиницею бухгалтерського обліку запасів вважати найменування запасів;
- 14.2.** Оцінку запасів при відпуску у виробництво чи іншому вибутті здійснювати за \_\_\_\_\_;
- 14.3.** Транспортно-заготівельні витрати включати до собівартості запасів;
- 15.** Суми доходів відображати в бухгалтерському обліку відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід».
- 16.** Витрати відображати в бухгалтерському обліку відповідно Положення (стандарту) бухгалтерського обліку \_\_\_\_\_».
- 16.1.** Об'єктом обліку затрат при виробництві продукції (виконанні робіт, наданні послуг) вважати вид продукції (або вид діяльності).
- 16.2.** Затвердити перелік і склад статей калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг);
- 16.3.** Встановити базою розподілу загальновиробничих витрат суму прямих витрат.
- 17.** Застосовувати на підприємстві форми та системи оплати праці згідно з умовами, передбаченими колективним договором.
- 18.** Резерв на оплату відпусток не створювати.
- 19.** Застосовувати на підприємстві передбачені чинними нормативними актами граничні норми добових на службові відрядження, граничну величину розрахунків готівкою, терміни подачі звіту про витрачання коштів.
- 20.** Затвердити перелік осіб, уповноважених отримувати товарно-матеріальні цінності від імені підприємства \_\_\_\_\_
- 
- 21.** Відповідальність за організацію робіт з ведення податкового обліку покласти на головного бухгалтера.
- 22.** Відповідальність за організацію робіт з ведення, зберігання і видачі трудових книжок і виконавчих документів покласти на інспектора з кадрів.
- 23.** Наказ набирає чинності з \_\_\_\_\_ року.

- 24.** Вносити зміни в цей наказ у зв'язку із змінами законодавства відповідно наказів по підприємству про зміни наказу про облікову політику.
- 25.** Загальний контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.
- 26.** Зі змістом наказу ознайомити усіх посадових осіб, причетних до його виконання.

### **Керівник підприємства З**

**наказом ознайомлені:**

**Головний бухгалтер**

**Економіст**

*Додаток 1.2.*

«Затверджую» \_\_\_\_\_ керівник підприємства

**П Л А Н**

**ДОКУМЕНТООБОРОТУ**

<b>Назва документів</b>	<b>Які відповідальні особи складають і звітують документ</b>	<b>Строк складання документів</b>	<b>Строк здачі документів</b>	<b>Хто в бухгалтерії приймає і перевіряє документи</b>	<b>Підпис відповідальної особи за своєчасне оформлення і здачу документів в бухгалтерію</b>
<i>Акт про приймання матеріалів</i>	<i>Бухгалтер</i>	<i>на кожне придбання</i>	<i>1, 11, 21 числа щомісячно</i>	<i>бухгалтер по запасам</i>	<i>члени комісії і завідуючий складом</i>
<i>Відомість витрат матеріалів і дрібного інвентарю</i>	<i>обліковець, комісія</i>	<i>щоденно</i>	<i>1, 11, 21 числа щомісячно</i>	<i>бухгалтер матеріальних рахунків</i>	<i>голова і члени комісії</i>

## Оборотна відомість по синтетичних рахунках

№ рахунку	Назва синтетичного рахунку	Сальдо на початок звітнього періоду		Обороти		Сальдо на кінець звітнього періоду	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	Основні засоби						
15	Капітальні інвестиції						
20	Виробничі запаси						
23	Виробництво						
26	Готова продукція						
28	Товари						
30	Готівка						
31	Рахунки в банках						
36	Розрахунки з покупцями і замовниками						
37	Розрахунки з різними дебіторами						
40	Зареєстрований (пайовий) капітал						
42	Додатковий капітал						
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)						
50	Довгострокові позики						
60	Короткострокові позики						
63	Розрахунки з постачальниками і підрядниками						
64	Розрахунки по податках і платежах						
65	Розрахунки за страхуванням						
66	Розрахунки за виплатами працівникам						
68	Розрахунки за іншими операціями						
70	Доходи від реалізації						
79	Фінансові результати						
90	Собівартість реалізації						
	<b>РАЗОМ</b>						

ГОЛОВНА КНИГА

РАХУНОК \_\_\_\_\_ номер і назва рахунку

Місяці	ОБОРОТИ ЗА ДЕБЕТОМ												
	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Горизонтальне продовження ГОЛОВНОЇ КНИГИ

Місяці	ОБОРОТИ ЗА ДЕБЕТОМ									Обороти за кредитом разом	ЗАЛИШОК		Місяці
	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N _____	РАЗОМ		Дебет	Кредит	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

## ГОЛОВНА КНИГА

**РАХУНОК \_\_\_\_\_ номер і назва рахунку**

Місяці	ОБОРОТИ ЗА ДЕБЕТОМ												
	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

### Горизонтальне продовження ГОЛОВНОЇ КНИГИ

Місяці	ОБОРОТИ ЗА ДЕБЕТОМ									Обороти за кредитом разом	ЗАЛИШОК		Місяці
	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом- ордером N		РАЗОМ	Дебет	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

## ГОЛОВНА КНИГА

**РАХУНОК \_\_\_\_\_ номер і назва рахунку**

Місяці	ОБОРОТИ ЗА ДЕБЕТОМ												
	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

### *Горизонтальне продовження ГОЛОВНОЇ КНИГИ*

Місяці	ОБОРОТИ ЗА ДЕБЕТОМ									Обороти за кредитом разом	ЗАЛИШОК		Місяці
	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N	З кредиту рахунку N _____ за Журналом-ордером N		РАЗОМ	Дебет	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28





Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України						Л і н і я в і д р і з у
_____						
(найменування підприємства/установи/організації)						
Прибутковий касовий ордер N _____						
від "_____" _____ 20__ року						
N з/п	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примітки	
1	2	3	4	5	6	
Прийнято від _____						
Підстава _____						
Сума _____						
(словами) _____ грн. _____ коп.						
Додатки:						
_____						
Головний бухгалтер _____						
(підпис, прізвище, ініціали)						
Одержав касир _____						
(підпис, прізвище, ініціали)						
_____						
(найменування підприємства/установи/організації)						
Квитанція до прибуткового касового ордеру N _____						
від "_____" _____ 20__ року						
Прийнято від _____						
_____						
Підстава _____						
_____						
Сума _____						
(словами) _____ грн. _____ коп.						
М. П.						
Головний бухгалтер _____						
(підпис, прізвище, ініціали)						
Касир _____						
(підпис, прізвище, ініціали)						

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України						Л і н і я в і д р і з у
_____						
(найменування підприємства/установи/організації)						
Прибутковий касовий ордер N _____						
від "_____" _____ 20__ року						
N з/п	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примітки	
1	2	3	4	5	6	
Прийнято від _____						
Підстава _____						
Сума _____						
(словами) _____ грн. _____ коп.						
Додатки:						
_____						
Головний бухгалтер _____						
(підпис, прізвище, ініціали)						
Одержав касир _____						
(підпис, прізвище, ініціали)						
_____						
(найменування підприємства/установи/організації)						
Квитанція до прибуткового касового ордеру N _____						
від "_____" _____ 20__ року						
Прийнято від _____						
_____						
Підстава _____						
_____						
Сума _____						
(словами) _____ грн. _____ коп.						
М. П.						
Головний бухгалтер _____						
(підпис, прізвище, ініціали)						
Касир _____						
(підпис, прізвище, ініціали)						

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України						
(найменування підприємства/установи/організації)						
<b>Прибутковий касовий ордер N _____</b> від " _____ " _____ 20__ року						Л і н і я в і д р і з у
N з/п	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примітки	
1	2	3	4	5	6	
Прийнято від _____ Підстава _____ Сума _____ грн. _____ коп. (словами)						Підстава
Додатки:						Сума
Головний бухгалтер _____ (підпис, прізвище, ініціали)						(словами) _____ грн. _____ коп.
Одержав касир _____ (підпис, прізвище, ініціали)						М. П.
						Головний бухгалтер
						(підпис, прізвище, ініціали)
						Касир
						(підпис, прізвище, ініціали)

Типова форма N КО-1

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України						
(найменування підприємства/установи/організації)						
<b>Прибутковий касовий ордер N _____</b> від " _____ " _____ 20__ року						Л і н і я в і д р і з у
N з/п	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примітки	
1	2	3	4	5	6	
Прийнято від _____ Підстава _____ Сума _____ грн. _____ коп. (словами)						Підстава
Додатки:						Сума
Головний бухгалтер _____ (підпис, прізвище, ініціали)						(словами) _____ грн. _____ коп.
Одержав касир _____ (підпис, прізвище, ініціали)						М. П.
						Головний бухгалтер
						(підпис, прізвище, ініціали)
						Касир
						(підпис, прізвище, ініціали)

## Типова форма N КО-2

\_\_\_\_\_ Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі  
(найменування підприємства/установи/організації) підприємств та організацій України

**Видатковий касовий ордер**  
від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

Видати \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава \_\_\_\_\_

Сума \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.  
(словами)

Додаток: \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_ Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав \_\_\_\_\_ грн.  
(словами) \_\_\_\_\_ коп.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року Підпис одержувача \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_

(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

Типова форма N КО-2

\_\_\_\_\_ Ідентифікаційний код в Єдиному державному  
(найменування підприємства/установи/організації) реєстрі підприємств та організацій України

**Видатковий касовий ордер**  
від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

Видати \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава \_\_\_\_\_

Сума \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.  
(словами)

Додаток: \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_ Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року Підпис одержувача \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_

(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ Ідентифікаційний код в Єдиному державному  
(найменування підприємства/установи/організації) реєстрі підприємств та організацій України

**Видатковий касовий ордер**  
від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

Видати \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава \_\_\_\_\_

Сума \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп.

(словами)

Додаток: \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

бухгалтер

Головний \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав \_\_\_\_\_

грн.

коп.

(словами)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Підпис одержувача \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_

(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ Ідентифікаційний код в Єдиному державному  
(найменування підприємства/установи/організації) реєстрі підприємств та організацій України

**Видатковий касовий ордер**  
від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

Видати \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава \_\_\_\_\_

Сума \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп.

(словами)

Додаток: \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав \_\_\_\_\_

грн. \_\_\_ коп.

(словами)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Підпис одержувача \_\_\_\_\_

За \_\_\_\_\_

(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ініціали)



					<b>Бухгалтер</b> _____ (підпис)
--	--	--	--	--	------------------------------------



**Додаток 2.4**

до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні  
(пункт 33 розділу III) Типова форма № КО-3

\_\_\_\_\_ Ідентифікаційний код в Єдиному  
\_\_\_\_\_ державному реєстрі підприємств та  
(найменування підприємства/установи/організації) організацій України

**Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів**

20\_\_ року

За цим зразком друкувати всі сторінки журналу.

Таблиця 1

№ з/п	Прибутковий документ		Надійшло грошей		Примітки
			на заробітну плату, премії, стипендії	на відрядження та інші цілі	
	дата	номер	4	5	
1	Залишок на				
	Разом				X

№ з/п	Видатковий документ		Витрачено грошей		Примітки
			на заробітну плату, премії, стипендії	на відрядження та інші цілі	
	дата	номер	4	5	
1	Залишок на				
	Разом				X







II. ВІДОМІСТЬ N 1.1 с.-г. в дебет рахунка 30 "Каса" з кредиту рахунків

Сальдо на початок місяця \_\_\_\_\_ грн.

N рядка	Дата звіту касира	N 311 Поточні рахунки в національній валюті	N 313 Інші рахунки в банку в національній валюті	N 372 Розрахунки з підзвітними особами	N 375 Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	N 377 Розрахунки з іншими дебіторами	N 701 Дохід від реалізації готової продукції	N 703 Дохід від реалізації робіт і послуг			Усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
	<b>Усього</b>										
	<b>Відмітка</b>										

Сальдо на кінець місяця \_\_\_\_\_ грн.



ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ № \_\_\_\_

від \_\_\_\_ 20\_\_ року  
(дата складання)

Дата отримання  
\_\_ 20\_\_ року

Дата валютування  
\_\_ 20\_\_ року

Платник \_\_\_\_\_

Рахунок платника

Код платника

Фактичний платник \_\_\_\_\_

Код фактичного платника

Унікальний ідентифікатор платника

Надавач платіжних послуг платника \_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Рахунок отримувача

Код отримувача

Фактичний отримувач \_\_\_\_\_

Код фактичного отримувача

Унікальний ідентифікатор отримувача

Надавач платіжних послуг отримувача \_\_\_\_\_

Сума

Сума словами: \_\_\_\_\_

Призначення платежу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ДР

М. П. платника                      Підписи платника  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата виконання  
\_\_ 20\_\_ року

**ПЛАТІЖНА ВИМОГА-ДОРУЧЕННЯ**  
N \_\_\_\_\_

0410002

від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

Одержано банком

Платник

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

Код

Банк платника

у  
м.

Код банку ДЕБЕТ рах. N

СУМА

Отримувач

КРЕДИТ рах. N

Код

Банк отримувача

у  
м.

Код банку

Призначення платежу

ДР

М. П.

Підписи отримувача \_\_\_\_\_

СУМА

ДЕБЕТ рах. N

ДО ОПЛАТИ

Сума до оплати словами

КРЕДИТ рах. N

Проведено банком

М. П.

Підписи \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

200\_\_Р

Підпис банку

**КОРИНЕЦЬ ЧЕКА**  
Л В 9861324

НА \_\_\_\_\_ р.

**ЧЕК ВИДАНИЙ**

(кому)

Підписи : \_\_\_\_\_

(перший)

(другий)

**ЧЕК ОДЕРЖАВ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

(підпис)

**ГРОШОВИЙ ЧЕК** (подавець чека)

Л В 9861324

НА \_\_\_\_\_ (сума цифрами) \_\_\_\_\_ (номер рахунку подавця чека)

дата \_\_\_\_\_ р. (число, місяць словами) \_\_\_\_\_ (р/к цифрами)

Луганське обслування Опшадбанку  
ідентифікаційний код 093046517  
МФО 304665

**ЗАПЛАТИТИ** \_\_\_\_\_ (кому)

Місце печатки подавця чека \_\_\_\_\_ (сума словами)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Л В 9861324

В КАСУ - контрольну марку

МІСЦЕ ДЛЯ  
НАКЛЕВАННЯ  
КОНТРОЛЬНОЇ  
МАРКИ

ЧЕК ДІЙСНИЙ ПРОТЯГОМ 10 ДНІВ, НЕ ВРАХОВУЮЧИ ДНЯ ВИДАЧІ

(зворотний бік грошового чека)

	Цілі витрат	Сума	

Підписи \_\_\_\_\_

Зазначено в цьому грошовому чеку суму одержав \_\_\_\_\_ (підпис)

Відмітки, що засвідчують особу одержувача  
Пред'явлений \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(найменування документа) (номер документа)

Виданий \_\_\_\_\_  
(найменування установи, яка видала документ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.  
(дата видачі документа)

Перевірено \_\_\_\_\_ Оплатити \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

Контролер \_\_\_\_\_ Відповідальний \_\_\_\_\_ Сплачено \_\_\_\_\_  
(підпис) виконавець (підпис) Касир (підпис)

ОПРИБУТКОВАНО  
ЗА

КАСОЮ

Касовий ордер № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

Головний (старший)  
бухгалтер

\_\_\_\_\_ (підпис)





ОБ'ЯВА № \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 2013 р.

про внесення готівки

Для зарахування

Від кого \_\_\_\_\_  
(найменування юридичної особи;

прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, яка вносить готівку)

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Номери рахунків	Сума цифрами

Загальна сума словами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ коп. Призначення платежу \_\_\_\_\_

серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Пред'явлений\* \_\_\_\_\_

(назва документа: паспорта або документ, що його замінює)

виданий \_\_\_\_\_

(ким виданий)

дата народження \_\_\_\_\_

(адреса особи) \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

Підпис клієнта \_\_\_\_\_ Готівку прийняв касир \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_р. Квитанція № \_\_\_\_\_

Для зарахування

Від кого \_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи;

прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, яка вносить готівку)

Банк отримувача \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Загальна сума словами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ грн.

\_\_\_\_\_ коп. Призначення платежу \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_ Готівку прийняв касир \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_р. Ордер № \_\_\_\_\_

Від кого \_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи;

рахунок	Загальна сума цифрами

прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, яка вносить готівку)

Банк отримувача \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код Код \_\_\_\_\_

банку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

КРЕДИТ	
Номери рахунків	Сума цифрами

ОБ'ЯВА № \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 2013 р.

про внесення готівки

**Додаток 3.5.**

Для зарахування

Від кого \_\_\_\_\_  
(найменування юридичної особи;

прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, яка вносить готівку)

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Номери рахунків	Сума цифрами

Загальна сума словами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ коп. Призначення платежу \_\_\_\_\_

серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Пред'явлений\* \_\_\_\_\_

(назва документа: паспорта або документ, що його замінює)

виданий \_\_\_\_\_

(ким виданий)

дата народження \_\_\_\_\_

(адреса особи) \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

Підпис клієнта \_\_\_\_\_ Готівку прийняв касир \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_р. Квитанція № \_\_\_\_\_

Для зарахування

Від кого \_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи;

прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, яка вносить готівку)

Банк отримувача \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Загальна сума словами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ грн.

\_\_\_\_\_ коп. Призначення платежу \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_ Готівку прийняв касир \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_р. Ордер № \_\_\_\_\_

Від кого \_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи;

рахунок	Загальна сума цифрами

прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої особи, яка вносить готівку)

Банк отримувача \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код Код \_\_\_\_\_

банку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

КРЕДИТ	
Номери рахунків	Сума цифрами

Призначення платежу \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)

Касир \_\_\_\_\_

(підпис)

Призначення платежу \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

(підпис)  
від суми.

Касир \_\_\_\_\_

(підпис)



Сальдо на початок місяця \_\_\_\_\_

грн.

## IV. ВІДОМІСТЬ N 1.2 с.-г. в дебет рахунка 31 "Рахунки в банку" з кредиту рахунків

N рядка	Дата виписки банку	N 301 Каса в національній валюті	N 313 Інші рахунки в банку в національній валюті	N 333 Грошові кошти в дорозі в національній валюті	N 361 Розрахунки з вітчизняними покупцями	N 377 Розрахунки з іншими дебіторами	N 48 Цільове фінансування і цільові надходження	N 65 Розрахунки за страхуванням			Усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
	Усього										
	Відмітка										

Сальдо на кінець місяця \_\_\_\_\_

грн.



**Додаток 4.1.**

Постачальник

Постачальник

ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
 Р/р \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_  
 ПІН \_\_\_\_\_ Свідоцтво \_\_\_\_\_  
 Адреса \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_

ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
 Р/р \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_  
 ПІН \_\_\_\_\_ Свідоцтво \_\_\_\_\_  
 Адреса \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_

Одержувач \_\_\_\_\_  
 Платник \_\_\_\_\_

Одержувач \_\_\_\_\_  
 Платник \_\_\_\_\_

Замовлення \_\_\_\_\_  
 Умова \_\_\_\_\_  
 продажу \_\_\_\_\_

Умова продажу

Замовлення \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Рахунок-фактура № \_\_\_\_\_ від " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Рахунок-фактура № \_\_\_\_\_  
 від " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ		№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ		Сума
				без ПДВ	без ПДВ					без ПДВ	без ПДВ	
1						1						
2						2						
3						3						
4						4						
5						5						
6						6						
7						7						
8						8						
9						9						
10						10						
11						11						
12						12						
13						13						
14						14						
15						15						
16						16						
17						17						

**Всього на суму**

**Всього на суму** \_\_\_\_\_

грн. \_\_\_\_\_ коп.

Виписав (ла) \_\_\_\_\_

в т.р. ПДВ

ГРН.

КОП.

**в т.р. ПДВ**

Виписав (ла) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Постачальник \_\_\_\_\_  
 ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
 Р/р \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_  
 ППН \_\_\_\_\_ Свідоцтво \_\_\_\_\_  
 Адреса \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_

Постачальник \_\_\_\_\_  
 ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
 Р/р \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_  
 ППН \_\_\_\_\_ Свідоцтво \_\_\_\_\_  
 Адреса \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_

Одержувач \_\_\_\_\_  
 Платник \_\_\_\_\_  
 Замовлення \_\_\_\_\_  
 Умова \_\_\_\_\_  
 продажу \_\_\_\_\_

Одержувач \_\_\_\_\_  
 Платник \_\_\_\_\_  
 Замовлення \_\_\_\_\_  
 Умова продажу \_\_\_\_\_

Рахунок-фактура № \_\_\_\_\_  
 від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Рахунок-фактура № \_\_\_\_\_  
 від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ	№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					
						<b>Всього на суму</b>					

Всього на суму \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_ в т.р. ПДВ

в т.р. ПДВ \_\_\_\_\_  
 Виписав (ла) \_\_\_\_\_  
 Виписав (ла) \_\_\_\_\_









**Розділ Б**

№ з/п	Опис (номенклатура) товарів/послуг продавця	Код			Одиниця виміру товару/послуги		Кількість (об'єм, обсяг)	Ціна постачання одиниці товару/послуги без урахування податку на додану вартість	Код ставки	Код пільги <sup>6</sup>	Обсяги постачання (база оподаткування) без урахування податку на додану вартість	Сума податку на додану вартість	Код виду діяльності сільськогосподарського товаровиробника
		товару згідно з УКТ ЗЕД	ознаки імпортованого товару <sup>5</sup>	послуги згідно з ДКПП	умовне позначення (українське)	код							
	2	3.1	3.2	3.3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													

Суми податку на додану вартість, нараховані (сплачені) у зв'язку з постачанням товарів/послуг, зазначених у цій накладній, визначені правильно, відповідають сумі податкових зобов'язань продавця.

Посадова (уповноважена) особа/фізична \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

















ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства аграрної політики України  
від 4 червня 2009 р. N 390

(назва підприємства) \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код за  
ЄДРПОУ

**ЖУРНАЛ-ОРДЕР N 3А с.-г.**  
**та відомість аналітичного обліку по субрахунку 372 "Розрахунки з підзвітними особами"**  
за \_\_\_\_\_20\_\_р.





*Додаток 4.8.*

**ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 3 Г с.-г.**

по рахунках: 17 «Відстрочені податкові активи»; 52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями»; 53 «Довгострокові зобов'язання з оренди»; 54 «Відстрочені податкові зобов'язання»; 55 «Інші довгострокові зобов'язання»; 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»; 64 «Розрахунки за податками і платежами»; 65 «Розрахунки за страхуванням»; 654 «За індивідуальним страхуванням»; 655 «За страхуванням майна»; 67 «Розрахунки з учасниками»; 68 «Розрахунки за іншими операціями»; 69 «Доходи майбутніх періодів»

З кредиту рахунку 17, 52, 53, 54, 55, 61, 64, 65, 67, 68, 69 в дебет рахунків

№ запису	Дебет рахунків	Кредит рахунків											Усього
		№17	№52	№53	№54	№55	№61	№64	№65	№67	№68	№69	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	15 "Капітальні інвестиції"												
2	17 "Відстрочені податкові активи"												
3	20 "Виробничі запаси"												
4	22 "МШП"												
5	23 "Виробництво"												
6													
8	28 "Товари"												
9	30 "Каса"												
10	31 "Рахунки в банках"												
11													
12	44 "нерозподілені прибутки (непокриті збитки)"												
13	50 "Довгострокові позики"												
14	54 "Відстрочені податкові зобов'язання"												
15	64 "Розрахунки за податками і платежами"												
16													
17	91 "Загальновиробничі витрати"												
18													
19	92 "Адміністративні витрати"												
20	93 "Витрати на збут"												
21	94 "Інші витрати операційної діяльності"												

(назва підприємства)

ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 3 Б с.-г.

Додаток 4.9.

по рахунках:

18 "Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи"; 34

"Короткострокові векселі одержані";

37 "Розрахунки з різними дебіторами" (окрім субрахунку 372 "Розрахунки з підзвітними особами"); 38

"Резерв сумнівних боргів";

51 "Довгострокові векселі видані"; 62

"Короткострокові векселі видані"

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

З кредиту рахунку 18, 34, 37, 38, 51, 62 в дебет рахунків

N запису	Дебет рахунків	Кредит рахунків										Усього
		N 18	N 34	N 37	N 38	N 51	N 62					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	15 "Капітальні інвестиції"											
2.	20 "Виробничі запаси"											
3.	22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети"											
4.	23 "Виробництво"											
5.												
6.												
7.												
8.	28 "Товари"											
9.	30 "Каса"											
10.	31 "Рахунки в банках"											
11.												
12.	63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"											
13.	64 "Розрахунки за податками і платежами"											
14.	68 "Розрахунки за іншими операціями"											
15.												
16.	91 "Загальновиробничі витрати"											
17.												
18.	92 "Адміністративні витрати"											
19.	93 "Витрати на збут"											
20.	94 "Інші витрати операційної діяльності"											
21.												
22.												
23.												
24.	<b>Усього</b>											
25.	<b>Відмітка</b>											

Журнал-ордер закінчено " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

У Головній книзі суми оборотів відображені " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець \_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_





**Додаток 5.1.**

Сільгоспоблік, форма № ОЗСГ-1

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Мінагрополітики України  
від 27.09.07 р. № 701

\_\_\_\_\_ підприємство, організація

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_ «ЗАТВЕРДЖУЮ»

Структурний підрозділ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис керівника  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**АКТ № \_\_\_\_\_ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ  
(ВНУТРІШНЬОГО ПЕРЕМІЩЕННЯ)  
ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ**

Дата складання	МВО, яка відповідає за зберігання основних засобів

Здавач	Одержувач	Код синтетичного обліку		Первісна	Номер			Код синтетичного обліку		Поправочний коефіцієнт
		дебет	кредит		вартість, грн.	інвентарний	заводський	паспорта	для віднесення амортизаційних відрахувань	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

На підставі наказу, розпорядження \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ проведено огляд \_\_\_\_\_ найменування об'єкта

що приймається (передається) в експлуатацію від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

В момент приймання (передачі) об'єкт знаходиться в \_\_\_\_\_ місце знаходження об'єкта

Устаткування		Сума амортизації з моменту експлуатації об'єкта, грн.	Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)
вид	код			
12	13	14	15	16

Коротка характеристика об'єкта \_\_\_\_\_

Об'єкт технічним умовам відповідає (не відповідає) \_\_\_\_\_

вказати, що саме не відповідає  
добірка не потрібна (потрібна) \_\_\_\_\_  
вказати, що саме потрібно

Підсумки іспитів об'єкта \_\_\_\_\_

Висновок комісії \_\_\_\_\_

Додаток. Перелік технічної документації: \_\_\_\_\_

**Голова комісії**

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

**Члени комісії**

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

Об'єкт основних засобів **прийняв**

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

**здав**

\_\_\_\_\_ посада

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові

Відмітка бухгалтерії про відкриття картки або переміщення об'єкта \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Головний бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_

підприємство, організація \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Сільгоспоблік, форма № ОЗСГ-3

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Мінагрополітики України  
від 27.09.07 р. № 701

«ЗАТВЕРДЖУЮ» \_\_\_\_\_

підпис керівника \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Рік	Місяць	Число	Структурний підрозділ	АКТ № _____ НА СПИСАННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ			
Код синтетичного обліку			Сума, грн.			Номер	
дебет	кредит	первісної вартості	амортизації	ліквідаційної вартості	заводський	інвентарний	
1	2	3	4	5	6	7	

Комісія в складі голови \_\_\_\_\_  
посада, прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_  
і членів комісії \_\_\_\_\_  
посада, прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

посада, прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_  
призначена наказом/розпорядженням від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. № \_\_\_\_,  
зробила огляд \_\_\_\_\_  
найменування об'єкта \_\_\_\_\_

В результаті огляду комісія встановила:

1. Надійшов на підприємство «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.
2. Кількість ремонтів \_\_\_\_\_ на суму \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.
3. Маса об'єкта за паспортом \_\_\_\_\_
4. Наявність дорогоцінних металів \_\_\_\_\_
5. Технічний стан та причина списання \_\_\_\_\_

Код

Устаткування		Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію, місяць, рік
вид	код		
8	9	10	11

Висновок комісії: \_\_\_\_\_

Додаток. Перелік документів, що додаються \_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_

посада \_\_\_\_\_

підпис \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Члени комісії \_\_\_\_\_

посада \_\_\_\_\_

підпис \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

посада \_\_\_\_\_

підпис \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

посада \_\_\_\_\_

підпис \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

посада \_\_\_\_\_

підпис \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_



(найменування юридичної особи)

**Додаток 5.3.**

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

**Інвентарна картка № \_\_\_\_\_ обліку об'єкта основних засобів**

(повна назва об'єкта і його призначення)

Коротка індивідуальна характеристика об'єкта:

Інвентарний (номенклатурний) номер	Синтетичний рахунок, субрахунок	Рік випуску (побудови)	Паспорт, модель, тип, марка	Заводський номер	Місцезнаходження об'єкта	Матеріально відповідальна особа

Дата, номер акта введення в експлуатацію	Дата, номер акта приймання-передачі*	Первісна вартість	Ліквідаційна вартість	Вартість, яка амортизується	Строк корисного використання	Знос**	Примітка

Ознаки, що характеризують об'єкт	Пристосування і приладдя, що належать до об'єкта основних засобів				Дорогоцінні метали		
	назва	назва	назва	назва	назва	вид	маса

Зміни у вартості об'єкта:

№ з/п	Дата відображення господарської операції	Зміст операції	Первісна (переоцінена) вартість	Ліквідаційна вартість	Вартість, яка амортизується	Знос	Строк корисного використання

...

\* Заповнюється у разі безоплатного отримання об'єкта основних засобів.

\*\* Заповнюється у разі безоплатного отримання об'єкта основних засобів від суб'єктів державного сектору.

**Зворотний бік**

Зміни в характеристиці об'єкта після проведення робіт з реконструкції (реставрації), модернізації, добудови, дообладнання та часткової ліквідації тощо.

Інформація про знос:

Дата введення в експлуатацію об'єкта \_\_\_\_\_ Дата виведення з експлуатації об'єкта \_\_\_\_\_

Дата введення в експлуатацію об'єкта \_\_\_\_\_ Дата виведення з експлуатації об'єкта \_\_\_\_\_

...

№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації	№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації	№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації

...

Інформація про рух об'єкта:

Внутрішнє переміщення				
№ з/п	дата	назва, номер документа	місцезнаходження об'єкта після переміщення	матеріально відповідальна особа

Дата	Назва, номер документа	Причина вибуття

Картку заповнив \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, ініціали та прізвище)

Відмітка про відкриття нової інвентарної картки обліку об'єкта основних засобів № \_\_\_\_\_

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України 13.09.2016 № 818

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

## Інвентарна картка № \_\_\_\_\_ обліку об'єкта основних засобів

(повна назва об'єкта і його призначення)

Коротка індивідуальна характеристика об'єкта:

Інвентарний (номенклатурний) номер	Синтетичний рахунок, субрахунок	Рік випуску (побудови)	Паспорт, модель, тип, марка	Заводський номер	Місцезнаходження об'єкта	Матеріально відповідальна особа

Дата, номер акта введення в експлуатацію	Дата, номер акта приймання-передачі*	Первісна вартість	Ліквідаційна вартість	Вартість, яка амортизується	Строк корисного використання	Знос**	Примітка

Ознаки, що характеризують об'єкт	Пристосування і приладдя, що належать до об'єкта основних засобів				Дорогоцінні метали		
	назва	назва	назва	назва	назва	вид	маса

Зміни у вартості об'єкта:

№ з/п	Дата відображення господарської операції	Зміст операції	Первісна (переоцінена) вартість	Ліквідаційна вартість	Вартість, яка амортизується	Знос	Строк корисного використання

...

\* Заповнюється у разі безоплатного отримання об'єкта основних засобів.

\*\* Заповнюється у разі безоплатного отримання об'єкта основних засобів від суб'єктів державного сектору.



Зміни в характеристиці об'єкта після проведення робіт з реконструкції (реставрації), модернізації, добудови, дообладнання та часткової ліквідації тощо.

Інформація про знос:

Дата введення в експлуатацію об'єкта \_\_\_\_\_ Дата виведення з експлуатації об'єкта \_\_\_\_\_

Дата введення в експлуатацію об'єкта \_\_\_\_\_ Дата виведення з експлуатації об'єкта \_\_\_\_\_

...

№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації	№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації	№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації

...

Інформація про рух об'єкта:

Внутрішнє переміщення				
№ з/п	дата	назва, номер документа	місцезнаходження об'єкта після переміщення	матеріально відповідальна особа

Дата	Назва, номер документа	Причина вибуття

Картку заповнив \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.  
(підпис) (посада, ініціали та прізвище)

Відмітка про відкриття нової інвентарної картки обліку об'єкта основних засобів № \_\_\_\_\_











**Додаток 5.6.**

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства аграрної політики України

від 4 червня 2009 р. N 390

(назва підприємства)

Ідентифікаційний код  
за ЄДРПОУ

**ВІДОМІСТЬ N 4.8 с.-г. аналітичного обліку капітальних інвестицій**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

N запису	Найменування аналітичного рахунку	Сальдо на початок місяця (дебет)	У дебет рахунка 15 з кредиту рахунків							Разом по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо на кінець місяця (дебет)	Разом з початку року (дебет)
			N 66 "Розрахунки за виплатами працівникам"	N 65 "Розрахунки за страхуванням"	N 203 "Паливо"	N 205 "Будівельні матеріали"	N 23 "Виробництво"	N _	N _				
	<b>Капітальне будівництво (151)</b>												
	Разом за субрахунком 151												
	<b>Придбання (виготовлення) основних засобів (152)</b>												
	Разом за субрахунком 152												
	<b>Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів (153)</b>												
	Разом за субрахунком 153												

<b>Придбання (створення) нематеріальних активів (154)</b>													
Разом за субрахунком 154													
<b>Формування (вирощування) біологічних активів (155)</b>													
Разом за субрахунком 155													
<b>Інші</b>													
<b>Разом за відомістю</b>													

### Примітки

Відомість закінчено " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Виконавець  
Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



(назва підприємства)

Ідентифікаційний  
код за ЄДРПОУ

*Додаток 5.7.*

**ЖУРНАЛ-ОРДЕР N 4-А с.-г. по рахунках: 10 "Основні засоби";  
11 "Інші необоротні матеріальні активи"; 12 "Нематеріальні активи";  
13 "Знос (амортизація) необоротних активів"; 16 "Довгострокові біологічні активи"; 19 "Гудвіл"**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Рахунок N 10 "Основні засоби"								
N за-пису	Підстава	З кредиту рахунку 10 в дебет рахунків						Разом по кредиту
		N	N	N	N	N	N	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
Рахунок N 11 "Інші необоротні матеріальні активи"								
N за-пису	Підстава	З кредиту рахунку 11 в дебет рахунків						Разом по кредиту
		N	N	N	N	N	N	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.	Разом							

Рахунок N 12 "Нематеріальні активи"									
N запису	Підстава	3 кредиту рахунку 12 в дебет рахунків							Разом по кредиту
		N	N	N	N	N	N	N	
1.									
2.									
3.									
4.	Разом								

Рахунок N 13 "Знос (амортизація) необоротних активів"															
N запису	Підстава	3 кредиту рахунку 13 в дебет рахунків													Разом по кредиту
		N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
1															
2															
3															
6															
7															
8	Разом														

Рахунок N 16 "Довгострокові біологічні активи"															
N запису	Підстава	3 кредиту рахунку 16 в дебет рахунків													Разом по кредиту
		N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
1.															
2.															
3.															
11.	Разом														

Рахунок N 19 "Гудвіл"															
N запису	Підстава	3 кредиту рахунку 19 в дебет рахунків													Разом по кредиту
		N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
1.															
2.															
3.															
4.	Разом														

**Аналітичні дані по рахунку 13 "Зносу (амортизація) необоротних активів"**

N п/п	Найменування субрахунків	Залишок на початок місяця		Обіг по дебету з кредиту рахунків				Обороти по кредиту	Залишок на кінець місяця	
		Дебет	Кредит	N	N	N	N		Дебет	Кредит
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
1	131 "Знос основних засобів"									
2	132 "Знос інших необоротних матеріальних активів"									
3	133 "Накопичена амортизація нематеріальних активів"									
4	134 "Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів"									
5	135 "Знос інвестиційної нерухомості"									
	Разом по рахунку 13									

Журнал-ордер закінчено " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

У Головній книзі суми оборотів відображені " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Виконавець \_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_





---

(підприємство, організація)

Типова форма № М-11

Затверджена

наказом Мінстату України від 21.06.96 р. №

193

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Код за УКУД

**НАКЛАДНА-ВИМОГА**  
**на відпуск /внутрішнє переміщення/ матеріалів**

Номер документа	Дата складання	Код				
		виду операції	відправника	одержувача		

Підстава \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_ Через кого \_\_\_\_\_

Кореспондуючий рахунок		Матеріальні цінності		Одиниця виміру		Кількість		Ціна	Сума	Інвентарний номер	Номер пас-порта	Порядко-вий номер запису за складською картотекою
рахунок, субра-хунок	код аналі-тичного обліку	Найме-нуван-ня, сорт, розмір, марка	номен-клатур-ний номер	код	найме-нуван-ня	Відправ-лено (належить відпустити, затребу-вано)	прий-нято (відпу-щено)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Всього відпущено \_\_\_\_\_ найменувань, на суму \_\_\_\_\_  
(прописом)

крб.

(прописом)

Відпуск дозволив \_\_\_\_\_ Головний бухгалтер

Здав (відпустив) \_\_\_\_\_ Прийняв (одержав)

Друкувати із зворотом без заголовочної частини. Підписи друкувати на звороті.

\_\_\_\_\_ (підприємство, організація)

**Типова форма № М-11**

Затверджена

наказом Мінстату України від 21.06.96 р. № 193

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Код за УКУД

**НАКЛАДНА-ВИМОГА**  
**на відпуск /внутрішнє переміщення/ матеріалів**

Номер документа	Дата складання	Код				
		виду операції	відправника	одержувача		

Підстава \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_ Через кого \_\_\_\_\_

Кореспондуючий рахунок		Матеріальні цінності		Одиниця виміру		Кількість		Ціна	Сума	Інвентарний номер	Номер пас-порта	Порядко-вий номер запису за складською картотекою
рахунок, субра-хунок	код аналі-тичного обліку	Найме-нуван-ня, сорт, розмір, марка	номен-клатур-ний номер	код	найме-нуван-ня	Відправ-лено (належить відпустити, затребу-вано)	прий-нято (відпу-щено)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Всього відпущено \_\_\_\_\_ найменувань, на суму \_\_\_\_\_

(прописом)

крб.

(прописом)

Відпуск дозволив \_\_\_\_\_ Головний бухгалтер

Здав (відпустив) \_\_\_\_\_ Прийняв (одержав)

Друкувати із зворотом без заголовочної частини. Підписи друкувати на звороті.

\_\_\_\_\_ (підприємство, організація)

**Типова форма № М-11**

Затверджена

наказом Мінстату України від 21.06.96 р. № 193

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Код за УКУД

**НАКЛАДНА-ВИМОГА**  
**на відпуск /внутрішнє переміщення/ матеріалів**

Номер документа	Дата складання	Код				
		виду операції	відправника	одержувача		

Підстава \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_ Через кого \_\_\_\_\_

Кореспондуючий рахунок		Матеріальні цінності		Одиниця виміру		Кількість		Ціна	Сума	Інвентарний номер	Номер пас-порта	Порядко-вий номер запису за складською картотекою
рахунок, субра-хунок	код аналі-тичного обліку	Найме-нуван-ня, сорт, розмір, марка	номен-клатур-ний номер	код	найме-нуван-ня	Відправ-лено (належить відпустити, затребу-вано)	прий-нято (відпу-щено)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Всього відпущено \_\_\_\_\_ найменувань, на суму \_\_\_\_\_  
(прописом)

крб.

(прописом)

Відпуск дозволив \_\_\_\_\_ Головний бухгалтер

Здав (відпустив) \_\_\_\_\_ Прийняв (одержав)

Друкувати із зворотом без заголовочної частини. Підписи друкувати на звороті.









Матеріальний звіт за поточний місяць

№ п/п	Шифр	Коресп. рахунок						
	Найменування матеріалу		кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
	операції							
	<b>Сальдо на початок</b>							
	<b>Надходження:</b>							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
17								
18								
	<b>Разом</b>							
	<b>Вибуття:</b>							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
17								
18								
19								
20								
	<b>Разом</b>							

<b>Сальдо на кінець</b>							
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

№ п/п								
	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
17								
18								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
17								
18								
19								
20								

№ П/П								
	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
17								
18								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
17								
18								
19								
20								

№ п/п							<b>Разом</b>	
	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
17								
18								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
17								
18								
19								
20								

**Додаток 6.4.**

**ЖУРНАЛ-ОРДЕР N 5 А с.-г. та відомість по рахунках: 20, 22, 25, 26, 27, 28**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

	N рядка	Показники	Кореспон- дуючий рахунок	N складу, шифр субрахунку			
				1	2	3	4
	<b>А</b>	<b>Б</b>	<b>В</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Дебет (відомість)	1	Залишок на початок місяця					
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10	Усього по дебету					
Кредит (журнал-ордер)	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29	Усього по кредиту					
	30	Залишок на кінець місяця					
	31	Для поміток					



Вкладний аркуш до журналу-ордеру N 5 А с.-г.

(прізвище і ініціали матеріально-відповідальної особи)								
						Усього по облікових цінах	Витрати по придбанню	Усього
5	6	7	8	9	10	11	12	13
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								





**Додаток 6.7.**

Сельхозучет, форма №77 б  
Утверждена Министерством сельского хозяйства СССР  
16.05.77 г. №269-1

Сельхозпредприятие \_\_\_\_\_  
колхоз, совхоз

**ТАЛОН ШОФЕРА №** \_\_\_\_\_

**МЕСТО ПЕЧАТИ ИЛИ ШТАМПА  
ХОЗЯЙСТВА**

фамилия, имя, отчество шофера

Табельный номер \_\_\_\_\_

Талон выдан \_\_\_\_\_

Автомашина \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

должность

Принято зерна от комбайнера один бункер \_\_\_\_\_

подпись

Сельхозучет, форма №77 в  
Утверждена Министерством сельского хозяйства  
СССР 16.05.77 г. №269-1

Сельхозпредприятие \_\_\_\_\_  
колхоз, совхоз

**ТАЛОН КОМБАЙНЕРА №** \_\_\_\_\_

**МЕСТО ПЕЧАТИ ИЛИ ШТАМПА  
ХОЗЯЙСТВА**

фамилия, имя, отчество комбайнера

Табельный номер \_\_\_\_\_

Талон выдан \_\_\_\_\_

Комбайн № \_\_\_\_\_

должность

Сдано зерна для доставки на ток (склад) один бункер \_\_\_\_\_

подпись

## Додаток 6.8.

Сільгоспоблік, форма № 81  
Затверджена Міністерством сільського господарства СРСР 24.11.1972 р. № 269-2

Рік	Місяць	Число	Сільгоспідприємство	Шифр	Відділення	Бригада	Ланка	<b>ЩОДЕННИК № НАДХОДЖЕННЯ СІЛЬСЬКО- ГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОДУКЦІЇ</b>	Операція	Одержувач	Відправник

Кількість одиниць, що дали продукцію \_\_\_\_\_  
Гектарів, голів і т.д.

Від кого прийнято	Назва продукції, вага в кг, кількість в шт., сорт, якість						Підпис особи, що здала продукцію

### Зворотній бік форми

Від кого прийнято	Назва продукції, вага в кг, кількість в шт., сорт, якість						Підпис особи, що здала продукцію
Шифр синтетичного та аналітичного обліку	дебет						
	кредит						
Одиниця виміру та її шифр							
Вага (всього)							
Ціна							
Сума							

Керуючий (завідуючий) фермою  
Бригадир

Завідуючий складом

Спеціалізована форма № 1-сг (зерно)  
Затверджена Міністерством України 29.06.84

**Товарно-транспортна накладна**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

Автомобіль \_\_\_\_\_ до дорожнього листа \_\_\_\_\_ №

марка \_\_\_\_\_ держ. № \_\_\_\_\_

Авто підприємство \_\_\_\_\_ Вид перевезення \_\_\_\_\_

найменування \_\_\_\_\_

Водій \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я та б. \_\_\_\_\_

Замовник \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

(платник) \_\_\_\_\_

найменування \_\_\_\_\_

Відправник \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

вантажу \_\_\_\_\_

сільгосп підприємство \_\_\_\_\_

Пункт надання \_\_\_\_\_ Відділення (цех), \_\_\_\_\_

адреса \_\_\_\_\_ бригада, звено код \_\_\_\_\_

Отримувач \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

вантажу \_\_\_\_\_

найменування \_\_\_\_\_

Пункт реєстрації \_\_\_\_\_ маршрут \_\_\_\_\_

вантажу \_\_\_\_\_ адреса \_\_\_\_\_ №

**Інформація про вантаж** Причіп \_\_\_\_\_ гар. № \_\_\_\_\_

Код обл. операції \_\_\_\_\_ Код (дебет) \_\_\_\_\_ Код (кредит) \_\_\_\_\_

Продукція \_\_\_\_\_

найменування зернових та масляних культур, семян, трав

Сорт, клас \_\_\_\_\_ Забрудненість \_\_\_\_\_% Вологість \_\_\_\_\_%

Операція	Вид упаковки	Кількість місць	Код вантажу	Клас вантажу	Маса, кг			Ціна	Сума
					брутто	тара	нетто		
Відправлено	9	10	12 X	13 X	14				
Прийнято									
Надбавки	За цінні сорти		За сортування та упаковку		За тару	За доставку продукції	Інші доплати	Всього до сплати	

Сума до сплати прописом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

Код (дебет) \_\_\_\_\_

Код (кредит) \_\_\_\_\_

Відпуск дозволив \_\_\_\_\_

посада, підпис

Продукцію до перевезення: кількість місць \_\_\_\_\_ вагою (нетто) \_\_\_\_\_  
прописом \_\_\_\_\_ прописом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ здав \_\_\_\_\_ одержав \_\_\_\_\_  
посада, підпис \_\_\_\_\_ посада, підпис \_\_\_\_\_  
Додаток \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ аркушах  
свідоцтво, паспорт, сертифікати та ін.

Продукцію по масі,  
якості та асортименту

В журналі вагаря  
записано під № \_\_\_\_\_

приймав \_\_\_\_\_ Вагар \_\_\_\_\_  
посада, підпис \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_  
Спосіб визна- при при  
чення маси: прийомі \_\_\_\_\_ здачі \_\_\_\_\_

**Погрузочно-разгрузочні операції**

Операція	Виконавець (АТП, відправник, отримувач)	Спосіб		Час, год., хв.		
		ручн. мех.	код	прибуття	відправки	простою
Завантаження	15	16	17	18	19	20
Розвантаження						
Додаткові операції		Підпис відповідальн ої особи		Транспортні послуги _____		
час, хв.	найменування, кількість	23		Відмітки про складені акти _____		
21	22					

**Інша інформація (заповнюється автопідприємством)**

Відстань перевезення за групою доріг, км					Код. експ.	За транспортні послуги	
всього	у місті	I гр.	II гр.	III гр.		з клієнта	водію
24	25	26	27	28	29	30	31
Поправочний коеф.		Штраф	Розрахунок вартості	За тони	Недовант. автомоб. та причеп.	За спец. транспорт	За транспортні послуги
розцінка водію	основний тариф						
32	33	34	Виконано	37	38	39	40
			Розцінка				
			До оплати				
Вантажно- розвантажуваль- ні роботи, т	Наднормативний простій		Інші доплати	Знижки за скороч. простою	Всього	Таксування _____	
	заванта ження	розванта ження					
41	42	43	44	46	47		



Сільгоспоблік, форма № ВЗСТ-8

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Мінагрополітики України від 21.12.07 р. № 929

**НАКЛАДНА № \_\_\_\_\_**  
**(внутрігосподарського призначення)**

за " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Сільгоспідприємство \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Структурний підрозділ \_\_\_\_\_

Через кого (кому) \_\_\_\_\_

Призначення \_\_\_\_\_

Назва, сорт, розмір	Код синтетичного обліку		Одиниця виміру	Кількість			Ціна	Сума
	дебет	кредит		затребувано	відпущено	прийнято		

Затребував \_\_\_\_\_ Дозволив \_\_\_\_\_  
 посада підпис прізвище, ім'я, по батькові посада підпис прізвище, ім'я, по батькові

Перевірив бухгалтер \_\_\_\_\_ Відпустив \_\_\_\_\_  
 посада підпис прізвище, ім'я, по батькові посада підпис прізвище, ім'я, по батькові

Прийняв \_\_\_\_\_ Прийняв від водія \_\_\_\_\_  
 посада підпис прізвище, ім'я, по батькові посада підпис прізвище, ім'я, по батькові



## Додаток 6.12.

**Сільгоспблік, форма №80**

Затверджена Міністерством

сільського господарства СРСР 24.11-1972 р. №269-2

Сільгоспідприємство \_\_\_\_\_

колгосп, радгосп Відділення \_\_\_\_\_

Бригада \_\_\_\_\_

**ВІДОМІСТЬ №** \_\_\_\_\_ **РУХУ ЗЕРНА ТА ІНШОЇ ПРОДКЦІЇ** за \_\_\_\_\_

Місце зберігання \_\_\_\_\_ Матеріально відповідальна особа \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я та по батькові \_\_\_\_\_

Культура та сорт \_\_\_\_\_

Лишок на початок дня, кг	Прибуток, кг	Видаток, кг						Лишок на кінець дня, кг.	
		відправлено на елеватор							
<b>Реєстраційний лист на продукцію, що надійшла або вибула</b>									
<b>Звідки одержано або куди вибуло</b>									
Номер реєстру або накладної	Вага, кг	Номер реєстру або накладної	Вага, кг	Номер реєстру або накладної	Вага, кг	Номер реєстру або накладної	Вага, кг	Номер реєстру або накладної	Вага, кг

Зворотна сторона документа

Звідки одержано або куди вибуло											
Номер реєстру або накладної	Вага, кг	Номер реєстру або накладної	Вага, кг	Номер реєстру або накладної	Вага, кг	Номер реєстру або накладної	Вага, кг	Номер реєстру або накладної	Вага, кг	Номер реєстру або накладної	Вага, кг

Додаток Документи № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис







Рік	Місяць	Число	Сільгоспідприємство	Шифр	Відділення	Ферма	Відомість руху молока №					
Чис-ло місяця	Надійшло за добу, кг.			Видаток , кг.							Залишок на кінець дня	Контроль на визначення жирності
	всього	Продано державі	В переробку	На громадське харчування	На випойку		За готівку	Всього за день				
					телятам	поросятам						
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
Операція												
одержувач												
Дебет												
Відправник												
Кредит												
Одиниця виміру												
Всього за місяць												
Сума												

Обліковець \_\_\_\_\_





**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»**

*Кафедра фінансів, обліку та оподаткування ім. С.Юрія*

**Щоденник**  
**про проходження навчальної практики з дисципліни**  
**"Фінансовий облік"**

Підготував студент навчальної групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник навчальної практики \_\_\_\_\_

Оцінка за практику \_\_\_\_\_  
(Оцінка цифрою та прописом, підпис керівника практики)

Дата захисту \_\_\_\_\_

Зауваження керівника навчальної практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

м. Кам'янець-Подільський 202(4) рік

<i>Дата</i>	<i>Зміст виконаної роботи</i>	<i>Зауваження</i>	<i>Оцінка, підпис</i>

<i>Дата</i>	<i>Зміст виконаної роботи</i>	<i>Зауваження</i>	<i>Оцінка, підпис</i>

<i>Дата</i>	<i>Зміст виконаної роботи</i>	<i>Зауваження</i>	<i>Оцінка, підпис</i>

<i>Дата</i>	<i>Зміст виконаної роботи</i>	<i>Зауваження</i>	<i>Оцінка, підпис</i>

## Список рекомендованих джерел інформації:

### 1. Нормативно-правова база

1. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04> (дата звернення: 01.08.2024).
2. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21.01.2004 р. № 22. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04> (дата звернення: 01.08.2024).
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.99 № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 01.08.2024).
4. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон від 3.03.1998 № 59. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98> (дата звернення: 01.08.2024).
5. Кодекс законів України про працю від 10.12.1971 322-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 01.08.2024).
6. Конституція України від 8 грудня 2004 року № 2222-IV. URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/Z960254K.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html) (дата звернення: 01.08.2024).
7. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів від 29.12.2006 р. № 1315. URL: <https://zakon.help/law/1315/> (дата звернення: 01.08.2024).
8. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку виробничих запасів від 10.01.2007 р. № 2. URL: <https://zakon.help/law/2/> (дата звернення: 01.08.2024).
9. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів від 30.09.2003 р. № 561. URL: <https://zakon.help/law/561/> (дата звернення: 01.08.2024).
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність» від 27.06.2013 р. №628. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13> (дата звернення: 01.08.2024).
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. №73. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 01.08.2024).
12. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 09.12.2011 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11> (дата звернення: 01.08.2024).
13. Податковий кодекс України від 23.12.2010 р. № 2856-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 01.08.2024).

14. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 15.12.2004 р. № 637. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17> (дата звернення: 01.08.2024).

15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. №290, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14.12.1999 р. № 860/4153. URL: <http://docs.dtkk.ua/isobuh/psbo> (дата звернення: 01.08.2024).

16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. №318, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 19.01.2000 р. №27/4248. URL: <http://docs.dtkk.ua/isobuh/psbo> (дата звернення: 01.08.2024).

17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000. N 353. URL: <http://docs.dtkk.ua/isobuh/psbo> (дата звернення: 01.08.2024).

18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601, зі змінами і доповненнями. URL: <http://docs.dtkk.ua/isobuh/psbo> (дата звернення: 01.08.2024).

19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 10 «Дебіторська заборгованість» від 08.10.99 № 237. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99> (дата звернення: 01.08.2024).

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 11 «Зобов'язання» від 31.01.2000 р. №20. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00> (дата звернення: 01.08.2024).

21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 12 «Фінансові інвестиції» від 26.04.2000 р. № 91. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00> (дата звернення: 01.08.2024).

22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 14 «Оренда» від 28.07.2000 р. №181. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00> (дата звернення: 01.08.2024).

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 30 «Біологічні активи» від 18.11.2005 р. №790. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05> (дата звернення: 01.08.2024).

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 31 «Фінансові витрати» від 28.04.2006 №415. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06> (дата звернення: 01.08.2024).

25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 7 «Основні засоби» від 27.04.2000 р. № 92. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00> (дата звернення: 01.08.2024).

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 8 «Нематеріальні активи» від 18.10.99 № 242. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99> (дата звернення: 01.08.2024).

27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 9 «Запаси» від 20.10.99 № 246. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99> (дата звернення: 01.08.2024).

28. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, від 22.01.1996 р. №116. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF> (дата звернення: 01.08.2024).

29. Порядок заповнення і подання податковими агентами податкового розрахунку сум доходів, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків, і сум утриманого з них податку, затверджений наказом ДПАУ від 29.04.2015 р. №451. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15> (дата звернення: 01.08.2024).

30. Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF> (дата звернення: 01.08.2024).

31. Про відпустки : Закон України від 15.11.96 р. № 504/96. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 01.08.2024).

32. Про державний бюджет України : Закон України від 23.12.2020 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1801-19> (дата звернення: 01.08.2024).

33. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ Мінфіну від 30.11.99 № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99> (дата звернення: 01.08.2024).

34. Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування : Закон України від 25.06.05 р. № 400/05. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/400/97> (дата звернення: 01.08.2024).

35. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17> (дата звернення: 01.08.2024).

36. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 01.08.2024).

## **2. Основна література**

37. Атамас П.Й., Лисиченко О.О., Атамас О.П. Фінансовий облік: навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 356 с.

38. Верига Ю.А., Гладких Т.В., Орищенко М.М. Фінансовий облік: навч. посіб. . Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 438 с.



39. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Гудзь Н. В. та ін. Фінансовий облік: підручник; кер. кол. авт. і наук. ред Крупка Я.Д. 4-те вид. доп. і перероб. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451с.

40. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінансовий облік 1 (у схемах і таблицях). Частина 1 : навч. посіб. [за заг. ред. М.Т. Теловатої]. Київ: Інтердрук, 2019. 217 с.

41. Шара Є.Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік: навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 422 с.

42. Іщенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. Фінансовий облік 1: підручник. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю. В. 2020. 496 с.

43. Конспект лекцій з дисципліни «Фінансовий облік І» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і звітність в оподаткуванні» Укл. Будько О.В. Кам'янське: ДДТУ, 2019. 124 с.

44. Лисиченко О. О. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ: Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 356 с.

45. Шара Є.Ю, Бідюк О., Соколовська-Гонтаренко І.Є. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік. Київ: ЦНЛ. 2019. 424 с.

### **3. Додаткова література**

46. Суліменко Л.А., Киян А.В., Вітер С.А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. *Інфраструктура ринку*. 2018. Вип. 18. С. 395-404.

47. Ткаченко Н.М., Борович О.В. Фінансовий облік. Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2014. 445 с.

48. Фальченко О.О., Побережна Н.М., Юр'єва І.А. Особливості формування власного капіталу на підприємствах. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2019. Вип. 2(19). С. 404-409.

49. Шара Є.Ю., І. Є. Соколовська-Гонтаренко І.Є. Фінансовий облік II. Навчальний посібник. Київ: «Видавництво «Центр учбової літератури», 2016. 308 с.

50. Шаровська Т.С., Мальченко Г.В. Сучасна проблематика обліку основних засобів. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2019. Вип. 3(20). С. 543-549.

### **4. Інформаційні ресурси**

51. Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua>

52. Загальнодоступний інформаційно-довідковий ресурс. URL: <http://www.zir.sfs.gov.ua>

53. Інформаційний портал для бухгалтерів. URL: <http://www.buhgalter911.com>

54. Освітній портал. URL: <http://www.osvita.com.ua>

55. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukxstat.gov.ua>

56. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.  
URL: <http://www.mon.gov.ua>

57. Офіційний сайт федерації професійних бухгалтерів та аудиторів України. URL: [http:// www.ufraa.org](http://www.ufraa.org)