ЮЖНЫЙ ФИЛИАЛ

НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА БИОРЕСУРСОВ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ УКРАИНЫ

«КРЫМСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

ТЕМА:

Документация как элемент метода бухгалтерского учета

Работу выполнила

Студентка 3 курса, з/о,

экономического факультета,

специальность:«Учет и аудит»

Подколзина А.К.

Симферополь

2010 г.Содержание

Введение

Раздел I. Теоретические основы исследуемой темы

* 1. Дефиниции в литературных источниках
  2. Организация учетной работы на предприятии

Раздел IІ. Документация как элемент метода бухгалтерского учета

2.1 Документация, ее значение и задачи

2.2 Требования к содержанию и оформлению документов

2.2.1 Порядок составления и оформления документов

2.3 Классификация документов

2.4 Документооборот, его организация

2.5 Организация хранения документов

Раздел III. Практическая часть

Вывод

Список использованной литературы

Введение

Мною была выбрана данная тема для написания курсовой работы потому, что актуальной проблемой социально-экономического развития нашего общества на современном этапе является обеспечение сохранности хозяйственных ресурсов, их рационального и экономического использования.

Основой процветания каждой организации является бухгалтерский учет, в независимости от организационно-правовой формы организации, ее структуры, построения и рода деятельности, так как основная цель бухгалтерского учета - обеспечение аналитиков информацией, необходимой для принятия решений. Эти решения затрагивают распределение и использование ограниченных экономических ресурсов: денег, земли, рабочей силы и т.д. От распределения и использования этих ресурсов, зависят цены, заработная плата, производство товаров и услуг, адекватность наших запасов, качество транспортных систем, а также то, какие страны процветают, а какие переживают упадок. Фактически каждое предприятие вливает на экономическую ситуацию в области, регионе, стране и в этом не малую роль играет бухгалтерский учет. А это означает, что от правильной организации бухгалтерского учета зависит положение любой организации.

Важную роль в этом играют методы бухгалтерского учета, а точнее документация как элемент метода бухгалтерского учета.

Цель написания данной курсовой работы: проанализировать и разобрать, что же такое документация, какова ее роль и положение в работе предприятия (организации), каковы принципы составления документации в бухгалтерском учете, а также принципы организации документооборота на предприятии (в организации).

Раздел I. Теоретические основы исследуемой темы

1.1 Дефиниции в литературных источниках

1. Бутинец Ф.Ф.Теорія бухгалтерського обліку.Ж:ПП Рута-2000. Документация – это способ первичного наблюдения и отражения объектов бухгалтерского учета, который обеспечивает сплошное и беспрерывное нблюдение за ними. Составление первичных документов является наальной стадией бухгатерского учета. Документ – это письменное свидетельство об осуществленной хозяйственной операции, которое придает юидическую силу данным бухглтерского учета. Документация выполняет роль импульса, который дает начало движению учетной инфомации.

2. Міхайлов М.Г., Глушаченко А.І., Гончар В.П., Болмат Г.А.ухгалтерській облік (теорія). К: Центр учбової літератури – 2007. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерских документах называется документированием, а совокупность бухгалтерских документов называется документацией. Она является источником учетной информации. Те данные, которые содержатся в документах, в дальнейшей работе являются единственным основанием для отражения хозяйственных операций в текущем бухгалтерсм учете.

3. Ждан В.І., Хаустова Є.Б., Колос І.В., Бондаренко І.С. Теория Бухгалтерського обліку. К: Центр навчальної літератури -2006. На этапе наблюдения за изменением объектов учета используются документирование и инвентаризация. Наблюдение включает установление факта хозяйственной операции и дает качественную характеристику объектов учета. Оно предусматривает документирование или отражение хозяйственных операций в первичных документах, которые придают юридическую силу данным бухучета.

4. Завгородний В.П. Бухгалтерский учет в Украине с использованием национальных стандартов. К:А.С.К. – 2002. Документация – способ первичного отображения объектов бухгалтерского учета путем их документального оформления. Отражение первичных данных в документах базируется на сплошном и беспрерывном наблюдении за хозяйственными операциями. Все документы должны быть соответственно оформлены, иметь обязательные данные: дату совершения, содержание, основание хозяйственной операции, измерители, подписи лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции.

5.Бєлоусько В.С.,Бєленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку.К:Мета-2002. Совокупность бухгалтерских документов, которые составляются на все хозяйственные операции, называется документацией. Документы, которые составляются в момент осуществления хозяйственных операций, называются первичными документами. Документация является важным элементом метода бухгалтерского учета.

6. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет М: Инфра-М, 2008. Документ – это материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве. Бухгалтерскими документами оформляются любые хозяйственные операции в той последовательности, в которой они совершаются. Это обеспечивает сплошной, непрерывный учет всех объектов чета; юридическое обоснование бухгалтерских записей, которые делаются на основании документов, имеющих доказательную силу; использование документов для текущего контроля и оперативного руководства хозяйственной деятельностью организаций; контроль за сохранностью собственности; укрепление законности.

7. Даньків Й.Я., Остап’юк М.Я. Бухгалтерський облік. К: Знання – 2007. В документах фксируются сведения о хозяйственных операциях. При этом на каждую опеацию или группу однородных операций составляется сответствующий документ. Документы являются носителями исходящей информации, на сновании которой далее проводят экономическая группировка обобщение. Правильно и своевременно составленные документы меют юридическую силу.

8. Швец.Теорія бухгалтерського обліку. 2004. Бухгалтерский документ — письменное свидетельство определенной формы и содержания, которое содержит сведения о хозяйственной операции и является доказательством ее осуществления. Первичные документы, которые фиксируют факты осуществления хозяйственных операций, является основанием для бухгалтерского учета этих операций. Первичные документы должны быть составлены во время хозяйственной операции.

1.2 Организация учетной работы на предприятии

**Система бухгалтерского учета** — это своеобразный механизм подготовки и отображения информации об имущественном та финансовом положении предприятия. Благодаря этой информации внутренние и внешние ее пользователи имеют представление о реальном состоянии дел на предприятии.

Как известно, методическая база ведения бухгалтерского учета состоит из использования первичных учетных документов, инвентаризации, оценки, калькулирования, организации учета (управленческого, бухгалтерского и налогового), выполнение расчетов и проводок, контроля, подготовки отчетности. Создание целостной системы учета предусматривает активное применение специфического элемента регулирования бухгалтерского учета и отчетности — учетной политики предприятия.

**Учетная политика** — совокупность принципов, методов и процедур, которые используются предприятием для составления и представления финансовой отчетности.

Согласно определению, учетная политика предприятия базируется на основных принципах учета и отчетности. Под принципами бухгалтерского учета следует понимать правила, которыми необходимо пользоваться при измерении, оценке и регистрации хозяйственных операций и при отображении их в финансовой отчетности.

Основные принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности изложены в статье 4 раздела 1 Закона о бухучете и пункте 18 П(С)БУ 1 «Общие требования к финансовой отчетности».

Во время разработки учетной политики нужно учитывать требования к качественным характеристикам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, изложенные в пунктах 14-17 П(С)БУ 1, методы и процедуры, предусмотренные другими П(С)БУ, нормы и нормативы, установленные законодательными актами Украины.

Пункт 5 статьи 8 Закона о бухучете право установления учетной политики предприятия целиком и полностью оставляет на усмотрение субъекта хозяйствования. При этом предприятие самостоятельно:

• избирает форму бухгалтерского учета как определенную систему реестров учета, порядка и образа регистрации и обобщение информации в них с соблюдением единых принципов, установленных этим Законом, и с учетом особенностей своей деятельности и технологии обработки учетных данных;

• разрабатывает систему и нормы внутрихозяйственного (управленческого) учета, отчетности и контроля за хозяйственными операциями, определяет права работников на подписание бухгалтерских документов;

• утверждает правила документооборота и технологию обработки учетной информации, дополнительную систему счетов и реестров аналитического учета;

• может выделять на отдельный баланс филиалы, представительства, отделения и другие отдельные подразделения, которые обязаны вести бухгалтерский учет, с дальнейшим включением их показателей в финансовую отчетность предприятия.

Учетная политика является составной частью финансовой отчетности предприятия и должна отображаться в примечаниях к финансовым отчетам. Итак, именно она позволяет ведение бухгалтерских операций и составление финансовой отчетности. Без такого распорядительного документа и его соблюдения бухгалтерский учет не соответствует принципу последовательности, а финансовая отчетность не будет понятна пользователям.

Важным моментом при разработке и принятии учетной политики является то, что, согласно пункту 2 статьи 8 Закона о бухучете, «вопрос организации бухгалтерского учета на предприятии принадлежит к компетенции его владельца (владельцев) или уполномоченного органа (должностного лица), согласно законодательству и учредительным документам». Таким образом, правомерным будет рассмотрение вопросов, связанных с организацией бухгалтерского учета и учетной политикой, и принятие за ними решений только владельцем (ами) предприятия. А если руководитель предприятия не является его владельцем, надо, чтобы именно владелец (и) наделил (ли) его соответствующими полномочиями. Делегирование их осуществляется вышестоящими органами управления (общим собранием акционеров, основателей, приказом владельца предприятия или распоряжением соответствующего государственного органа, когда речь идет о государственном предприятии, другим органом, который предусмотрен учредительными документами). Только в таком случае юридическую силу приказа руководителя предприятия уже нельзя будет подвергнуть сомнению.

Поскольку ведение бухгалтерских операций и составления финансовой отчетности предприятия должны базироваться на единых и неизменных методических принципах, разработку учетной политики нужно начать к новому отчетному году и завершить до 31 декабря, чтобы из нового финансового года работать по новым параметрам. Новообразованные предприятия разрабатывают учетную политику к началу хозяйственной деятельности таким образом, чтобы первая хозяйственная операция происходила после утверждения приказа об учетной политике.

Комиссия при участии всех причастных к разработке учетной политики специалистов принимает на своем заседании решение относительно учетной политики (изменения отдельных ее положений). По форме учетная политика предприятия имеет вид приказа руководителя (владельца), на основании которого главный бухгалтер проект приказа и со всеми приложениями и расчетами передает на утверждение владельцу (руководителю) предприятия. Приказ набирает юридической силы со дня его подписания владельцем (руководителем) предприятия и является обязательным для выполнения всеми службами и работниками.

*Ответственность субъекта хозяйствования, его должностных лиц за непринятие учетной политики и за внесение необоснованных (незаконных) изменений в учетную политику предприятия, за ведение учета вопреки требованиям политики*

Законодательные акты Украины не предусматривают непосредственной ответственности предприятия, его владельца и должностных лиц в случае непринятия учетной политики или за внесение необоснованных (с нарушением установленного порядка) изменений. Однако это не означает, что ее нет вообще. Так, во время проверки финансовой деятельности предприятия орган, который ее проводит (аудиторская фирма, налоговая инспекция), может признать недействительным баланс, составленный без утвержденной действующим приказом учетной политики (или в случае принятия необоснованных изменений в учетную политику , или в случае не проводки перерасчета прибылей за предыдущие отчетные периоды после изменений в учетную политике). Такой вывод базируется на положениях статьи 8 Закона о бухучете, действующих положениях (стандартах) бухгалтерского учета.

Раздел ІІ. Документация как метод бухгалтерского учета

2.1 Документация, ее значение и задачи

Особенностью бухгалтерского учета является сплошное и непрерывное наблюдение за всеми хозяйственными операциями, которые осуществляются на предприятии. Этот процесс достигается с помощью документации.

Документация (документ из лат. - доведение, свидетельство) - это совокупность документов, с помощью которых оформляют хозяйственные операции на предприятиях или иначе говоря процесс оформления хозяйственных операций документами. Документация является важным элементом бухгалтерского учета :она служит для первичного наблюдения за хозяйственными операциями и является обязательным условием для отображения их в учете.

Основными задачами, которые стоят перед бухгалтерской службой любой организации, являются:

* Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности организации, необходимой для оперативного управления, а также для ее использования инвесторами, кредиторами, налоговыми и финансовыми органами, банками и другими заинтересованными лицами;
* Обеспечение контроля за наличием и движением имущества;
* использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов согласно утвержденным нормам, нормативам и сметам;
* Своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности;
* выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

Выполнение этих задач непосредственно зависит от полноты и своевременности отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, осуществляемых организацией в процессе своей деятельности, которая в свою очередь является следствием документального оформления совершенных операций. От правильности его выполнения зависит достоверность учетной информации, которая предоставляется бухгалтерией организации ее пользователям. Поэтому в организациях процессу документирования хозяйственных операций должно отводиться большое внимание со стороны не только работников бухгалтерских служб, но и работников других структурных подразделений, поскольку эффективность ведения бухгалтерского учета в организациях зависит от правильной организации работы с документами, что является письменным подтверждением факта осуществления хозяйственных операций (их юридическая достоверность).

Что касается документирования хозяйственных операций с точки зрения законодательства, то требования относительно составления документов регламентируются Положением о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете, утвержденным приказом Министерства финансов Украины № 88 от 24 мая 1995 г. Согласно данному нормативному акту все документы принимаются к учету только в случае их правильности, то есть они должны быть составлены лишь по формам первичной документации.

Однако значение документации в хозяйственной работе предприятий не ограничивается только тем, что ее используют для обоснования учетных записей. Документация играет важную роль в управлении деятельностью предприятия. В форме соответствующих документов (платежных поручений, кассовых ордеров, нарядов, требований и т.п.) даются распоряжения на осуществление хозяйственных операций (перечисление или выдачу средств, отпуск материалов, выполнение работ и т.п.). Для работников, которые выполняют эти распоряжения (кассиров, материально ответственных лиц, производителей работ и т.п.), документы являются обоснованием осуществленных ими операций.

Документы имеют практическое значение для предварительного и дальнейшего контроля за целесообразностью и законностью хозяйственных операций, соблюдением государственной дисциплины. Предварительный контроль осуществляют руководящие работники: подписывая документ, они берут на себя ответственность за законность операции, оформленной этим документом. Это помогает соблюдению хозяйственной дисциплины и действующего законодательства. Дальнейший контроль осуществляют учетные работники при приеме и обработке документов, а также работники налоговых, финансовых и ревизионных органов. Этот контроль распространяется главным образом на оправдательные документы для установления законности и хозяйственной целесообразности операций, а также проверки правильности оформления самих документов.

Документы имеют важное значение для обеспечения контроля за сохранением имущества, рациональным его использованием. Прием и отпуск материальных ценностей, использование денежных средств, осуществление расчетов только на основании надлежащих образом оформленных документов предотвращают злоупотребления со стороны должностных лиц. Практика свидетельствует, что недостача, растраты и бесхозяйственность, разные злоупотребления чаще всего бывают там, где документы оформляются неправильно и несвоевременно, учет ведется неудовлетворительно.

Документы имеют и правовое (юридическое) значение как письменное доказательство осуществления хозяйственных операций, а потому используются судебными органами при рассмотрении хозяйственных исков. Судебные органы признают по документу доказательную, юридическую силу в том случае, если он составлен своевременно и надлежащим образом оформлен.

Документы используют при анализе хозяйственной деятельности, для финансового контроля, аудита и документальных ревизий

С применением в учете электронной вычислительной техники для сбора и обработки информации об осуществляемых хозяйственных операциях, на ряду с бумажными документами, все большего распространения приобретают машинные носители учетной информации. Отдельные из них отображают хозяйственную операцию непосредственно в момент ее осуществления, другие - составляются по данным первичных носителей информации и используются для удобства ее обработки, автоматического введения в вычислительную машину. Внедрение в учет усовершенствованных ЭВМ дает возможность автоматически фиксировать и отображать их содержание в запоминающем устройстве машины и получать после обработки информацию, нужную для управления и контроля.

2.2 Требования к содержанию и оформлению документов

От качества оформления документов в значительной мере зависит полнота и достоверность показателей учета и отчетности. Поэтому к документам предъявляются требования:

* своевременность составления,
* достоверность показателей,
* правильность оформления.

Правильно оформленный документ должен содержать все показатели, необходимые для обеспечения полной информации о выполненной операции. Эти показатели называют *реквизитами* (от лат. requisitum - нужное, необходимое), и они обязательны при составлении любого документа.

Количество и содержание реквизитов определяются характером операции и назначением документа. Так, реквизиты документа, который оформляет, например, выработку рабочего и надлежащую ему оплату труда, отличаются от реквизитов накладной или лимитно-заборной карточки, то есть документов, которыми оформляют отпуск товарно-материальных ценностей. Однако каждый документ независимо от характера оформленной им хозяйственной операции должен содержать обязательные реквизиты, которые являются общими для любой операции.

Обязательными реквизитами каждого документа являются:

- название предприятия, от лица которого составлен документ;

- название документа, его номер, код формы;

- дата составления документа (число, месяц, год);

- содержание хозяйственной операции и ее измерители (натуральные, трудовые, денежные);

- подписи должностных лиц, ответственных за осуществление операции и правильность ее оформления.

В зависимости от характера операции и технологии обработки учетной информации в документах могут содержаться и другие дополнительные реквизиты. При использовании вычислительной техники реквизиты документов могут быть зафиксированы в виде соответствующих кодов. Документы, составленные с помощью средств вычислительной техники на машиносчитываеых носителях, используются в бухгалтерском учете при условии предания им юридической силы. Такие документы должны быть записаны на материальных носителях (магнитных, бумажных), изготовленных, размеченных и закодированных согласно требованиям установленных стандартов и утвержденной системы кодификации. По требованию контролирующих или судебно-следственных органов и своих контрагентов предприятие обязано сделать копии таких документов на бумажном носителе информации.

Если документ не имеет любого из обязательных реквизитов, он теряет свою юридическую (доказательную) силу и не может быть основанием для учетных записей. Так, если в акте на недостачу товарно-материальных ценностей, которая возникла по вине транспортной организации при перевозке груза, не будет надлежащих подписей, то транспортная организация может отказаться от возмещения недостачи и предприятие понесет убыток, поскольку акт не будет иметь доказательной силы и судебный орган не возьмет этот документ к исполнению. Предприятие понесет убыток также и в том случае, когда документ составлен несвоевременно, хотя и оформлено правильно.

2.2.1 Порядок составления и оформления документов

Согласно Положению о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете первичные документы должны быть составлены в момент осуществления каждой хозяйственной операции или, если это невозможно, непосредственно после ее завершения. Документы составляют на бланках типовых форм, утвержденных Министерством финансов и Госкомстатом Украины, или на бланках специализированных форм, утвержденных министерствами и ведомствами Украины, а также изготовленных самостоятельно, которые должны иметь обязательные реквизиты типовых или специализированных форм.

Документы принято составлять на бланках, изготовленных печатным образом, с напечатанным текстом и графлением, с таким расчетам, чтобы от руки или на печатной машинке заполнить только те показатели, которые характеризуют соответствующую операцию. Рациональное строение документов содействует правильному оформлению хозяйственных операций и отображению их в учете. Форма документа должна быть простой, понятной, удобной для дальнейшего обработки и вместе с тем со всей полнотой характеризовать соответствующую операцию, удовлетворяя при этом требования не только бухгалтерского, а и оперативного и статистического учета.

Большое значение в исполнении этих требований имеет унификация и стандартизация документов. Под *унификацией* документов понимают разработку единых форм документов для оформления однотипных хозяйственных операций на предприятиях и в организациях разных форм собственности. Так, унифицированы все банковские и кассовые документы, бланки авансовых отчетов, товарно-транспортных накладных, лимитно-заборных карточек, расчетно-платежных ведомостей и других документов. Унификация документов, обеспечивает возможность сосредоточивать в одном документе информацию, нужную для всех видов учета, облегчает ее обработку на вычислительных машинах, создает условия для централизованного изготовления бланков документов массовыми тиражами, которое удешевляет их стоимость.

Под *стандартизацией* документов понимают установление для бланков однотипных документов одинакового, наиболее рационального размера и формы с заблаговременным определением размещения соответствующих реквизитов. Печатание стандартных бланков документов большими тиражами дает значительную экономию бумаги, удешевляет их изготовление.

Документы должны составляться четко, разборчиво, без подчисток, загрязнений и других дефектов, которые бы вызвали сомнение относительно подлинности документа и правильности хозяйственной операции. Свободные строки в документах должны прочеркиваться.

За достоверность информации, которая содержится в документе, и качественное его составления несут ответственность лица, которые подписали документ.

2.3 Классификация первичных отчетных документов

Для оформления разных хозяйственных операций, которые осуществляются на предприятиях, используют разные по своей форме и содержанием документы. Правильному составлению и использованию документов в учете помогает их классификация - деление на группы по определенным отличительным признакам. Классификация Документов совершенствуется параллельно с совершенствованием всей системы бухгалтерского учета. Но в большинстве случаев она приводится по пяти-шести признакам. Для классификации мною взяты шесть признаков.

*По назначению* документы разделяют на: распорядительные, оправдательные (исполнительные), бухгалтерского оформления и комбинированные.

*Распорядительными* называют документы, которые содержат распоряжение (приказ, задача) на осуществление хозяйственной операции. К ним принадлежат чеки на получение денежных средств в банке, платежные поручения банка на перечисление средств, доверенности на получение материальных ценностей и др. Однако, распорядительные документы не подтверждают факта осуществления операции, а потому не служат основанием для отображения их в учете.

*Оправдательными (исполнительными)* называют документы, которые подтверждают факт осуществления хозяйственной операции (то есть содержат данные о ее выполнении), а потому служат обоснованиям для учетных записей. К ним принадлежат выписки банка с текущего или другого счета предприятия, акты, квитанции, авансовые отчеты и др. Для исполнителей (банков, материально ответственных лиц и т.п.) они являются оправданием в использовании средств или материальных ценностей.

*Документы бухгалтерского оформления* составляются самыми работниками бухгалтерии на основании соответствующих оправдательных документов или данных текущего учета для технической подготовки учетных записей. К таким документам принадлежат мемориальные ордера, бухгалтерские справки, расчеты (например, ведомости начисления амортизации основных средств, распределения общепроизводственных расходов, отчетные калькуляции и др.). Документы бухгалтерского оформления самостоятельного значения не имеют, они не отображают непосредственно хозяйственной операции; их назначение состоит в технической подготовке учетных записей.

В практике учета на предприятиях документы распорядительные, оправдательные и бухгалтерского оформления отдельно применяются редко. Чаще всего применяют документы, которые объединяют в себе признаки всех трех видов документов. Документы, которые по своему назначению выполняют функции двух и даже трех документов (распорядительных, исполнительных и бухгалтерского оформления), называют *комбинированными*. К ним принадлежат приходные и расходные кассовые ордера, лимитно-заборные карты, наряды во исполнение работ и др. Так, расходный кассовый ордер, переданный для выполнения кассиру, является распорядительным документом; после того как кассир выдаст деньги, а получатель распишется на ордере у них получении, этот документ является оправдательным; в конце концов, после указания на этом ордере корреспондирующих счетов он выполняет функции документа бухгалтерского оформления (Рисунок 1)

Типовая форма №КО-2 *ООО «Днепр»*

Утверждено приказом (предприятие, организация)

Минстата Украины от 15.02.96 №51

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Идентификаци- Код онный код по УКУД

по ЕДРПОУ

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер доку-мента | Дата составления |  | Корреспондирующий счет, субсчет | Код анали-тического учета | Сумма | Код целевого назна-чения |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| *421* | *05.04.2010* |  | *372* | *207* | *165,00* | *07* |  |

Видать *Коваленко Василию Петровичу*

Основание: *командировочное удостоверение от 05 апреля 2010 г. Сто шестьдесят пять грн. 00 коп.* грн.

(прописью)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил *Сто шестьдесят пять грн. 00 коп.* грн.

« *05» апреля 2010 г.* Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По *паспарту СН № 820670, выданный Печерским РУГУ МВД*

*Украины в г.Киеве 06 июля 2004 г.*

Выдал кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рис. 1. Пример комбинированных документов

Использование комбинированных документов содействует полноте и наглядности учитываемых операций, упрощает и улучшает использование документов в процессе их обработки, уменьшает количество самих документов.

*По характеру задокументированных операций* документы разделяют на денежные, материальные и расчетные.

*Денежные* документы предназначены для оформления денежных операций, *материальные* – операций с материальными ценностями, *расчетные* – расчетных операций.

*По порядку составления* документы разделяют на первичные и сводные.

*Первичные* документы составляют в момент осуществления хозяйственной операции (приходные и расходные кассовые ордера, накладные на сдачу продукции на склад, акты на прием работ и др.).

*Сводные* документы составляют на основании однородных первичных документов путем группировки и обобщения их показателей (отчеты кассира, авансовые отчеты, ведомости распределения Заработной платы и др.). Такие документы имеют большое значение для систематизации и сокращения объема учетных записей.

*По охвату операций* документы разделяют на разовые и накопительные

*Разовые* документы используют для оформления одной или нескольких операций, которые записывают в документ одновременно. Сразу после составления разовые документы могут быть основанием для бухгалтерских записей. К разовым принадлежат большинство первичных документов (чеки, кассовые ордера, требования, накладные, акты и т.п.), а также значительное количество сводных документов (отчеты кассира, выписка банка со счета предприятия и др.). Отличительной особенностью этих документов является одноразовое их использование для начальной регистрации хозяйственных операций.

*Накопительные* документы используются для оформления однородных хозяйственных операций, которые систематически повторяются и скапливаются по мере их осуществления на протяжении определенного периода - недели, декады, месяца ( лимитно-заборные карты, ведомости выпуска готовой продукции из производства, многодневные наряды и др.). В отличие от разовых накопительные документы используются для учетных записей только после того, как в них записана последняя операция и подведен итог всех записей.

Использование накопительных документов имеет большое значение для сокращения учетных записей и является одним из важных средств рационализации учета. Однако их использование возможно только тогда, когда не требуется ежедневное отображение хозяйственных операций в учете.

*По месту составления* документы разделяют на *внутренние* (которые составляются на самом предприятии) и *внешние* которые поступают от других предприятий и организаций), а *по образу составления* - на документы, которые *составляются вручную* и документы, которые *составляются с помощью вычислительной техники*. Рассмотренную классификацию документов можно обобщить такой схемой (Рисунок 2) :

Рис. 2. Классификация бухгалтерских документов.

**БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ**

**ПО НАЗНАЧЕНИЮ**

**ПО ПОРЯДКУ СОСТАВЛЕНИЯ**

**ПО ОХВАТУ ОПЕРАЦИЙ**

РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ

БУХГАЛТЕРСКОГО ОФОРМЛЕНИЯ

КОМБИНИРОВАННЫЕ

ПЕРВИЧНЫЕ

СВОДНЫЕ

РАЗОВЫЕ

НАКОПИТЕЛЬНЫЕ

**ПО МЕСТУ СОСТАВЛЕНИЯ**

**ПО ОБРАЗУ СОСТАВЛЕНИЯ**

ВНУТРЕННИЕ

ВНЕШНИЕ

ВРУЧНУЮ

ПРИ ПОМОЩИ ЭВМ

**ПО ХАРАКТЕРУ ЗАДОКУМЕНТИРОВАННЫХ ОПЕРАЦИЙ**

ДЕНЕЖНЫЕ

МАТЕРИАЛЬНЫЕ

РАСЧЕТНЫЕ

Из общей характеристики документов видно, что каждый документ принадлежит вместе с тем к разным классификационным группам. Так, акт приемки-передачи основных средств является материальным документом и вместе с тем исполнительным, первичным, разовым и внутренним; счет-фактура поставщика - оправдательный, разовый, внешний; расходный кассовый ордер - комбинированный, первичный, разовый и внутренний и др.

Классификация документов за рассмотренными признаками дает возможность правильно понять их содержание, назначение и использование для отображения хозяйственных операций предприятий и организаций.

2.4 Документооборот, его организация

Документы с момента их составления или получения от других предприятий и организаций до передачи в архив на хранение проходят определенный путь. Для обеспечения своевременного и качественного учета необходимо организовать такую систему составления и обработки документов, которая бы обеспечивала ускорение документооборота.

Документооборотом называется движение документов в процессе их оперативного использования и бухгалтерской обработки с момента составления или получения от других предприятий и организаций до передачи на хранение в архив после записи в учетные регистры.

Задача правильной организации документооборота состоит в том, чтобы ускорить движение документов. На каждом рабочем месте документ должен находиться минимальный срок и проходить по возможности меньше инстанций. Ускорение документооборота улучшает качество учетной информации и обеспечивает достоверность показателей хозяйственно-финансовой деятельности.

Правильная организация бухгалтерского учета требует составления плана документооборота, который должен определять порядок оформления документов, поступления их в бухгалтерию, обработки, использования для записей в учетные регистры и передачи в архив. Для обеспечения равномерного движения документов без задержек и накопления на отдельных местах по каждому виду документов разрабатывают график документооборота, в котором предполагается последовательность прохождения документов, работа, которая выполняется каждым звеном, указываются конкретные исполнители, ответственные за соблюдения установленного порядка и сроки оформления и обработки документов.

График документооборота оформляется в виде схемы или перечня работ по составлению, проверке и обработке документов, которые выполняются каждым подразделением предприятия, а также всеми исполнителями с определением их взаимосвязи и сроков выполнения работ. Каждому исполнителю выдается выписка из графика, в которой приводится перечень документов, которые относятся к функциональным обязанностям исполнителя, сроки их представления и подразделения предприятия, в которые передаются эти документы.

Документооборот и график документооборота на каждом предприятии разрабатывается главным бухгалтером и утверждается руководителем. Требования главного бухгалтера относительно порядка составления и представления в бухгалтерию или на вычислительную установку и обработку документов являются обязательными для всех подразделений и служб предприятия. Четкая система документооборота ускоряет оформление и прохождение документов, повышает ответственность работников всех уровней, которые имеют дело с документами, за своевременность их составления, использования и обработки.

Отсутствие надлежащего порядка в оформлении и обработке документов является одной из причин отставания учета, составления отчетности, неэффективности использования учетной информации для управления хозяйственной деятельностью и контроля.

2.5 Организация хранения документов

Первичные документы, которые прошли обработку, бухгалтерские отчеты и балансы подлежат обязательной передаче в архив под ответственность главного бухгалтера или назначенного им лица. Организация правильного хранения документов имеет большое значение. Документы, как известно, служат основанием для отображения хозяйственных операций в бухгалтерском учете. Со временем может возникнуть необходимость проверки правильности самого учета, законности осуществления хозяйственных операций, предоставления необходимых документов налоговым, финансовым, ревизионным, судебно-следственным органам для обоснования доказательств и др. По данным документов выдают соответствующие справки отдельным лицам.

Поэтому архив должен быть организован так, чтобы были обеспечены сохранность документов и возможность быстрого их нахождения.

Для этого первичные документы отчетного месяца, которые относятся к соответствующему учетному регистру, комплектуются в хронологическом порядке, нумеруются, переплетаются и сопровождаются соответствующей справкой для архива.

Кассовые документы, авансовые отчеты, выписки банка со всеми добавленными к ним документами, другие денежные документы, а также документы по операциям с ценными бумагами должны быть подобраны в порядке возрастающих с начала года номеров и переплетены. Отдельно переплетаются бухгалтерские отчеты.

На папках с документами (которые называются делами) указывается наименование предприятия или организации, порядковый номер (код) синтетического счета, номера документов (с № \_ по № \_ включительно), количество документов и к какому отчетному периода они принадлежат (год, месяц).

Документы хранятся в закрытых шкафах или специально отведенном помещении за установленным порядком. Бланки строгого учета должны храниться в сейфах или металлических шкафах, которые обеспечивают их сохранность. Все принятые на хранение дела регистрируются в архивной книге, которая облегчает нахождение документа в случае необходимости.

Архивы различают текущие и постоянные. Текущий архив организовывается непосредственно в бухгалтерии для хранения документов отчетного года, поскольку учетные работники вынужденные часто обращаться к нему для получения разных справок. Для текущего архива отводят специальные шкафы, ключи от которых находятся у лица, ответственного за сохранность архива. Постоянный архив размещается в специально оборудованном помещении и предназначен для хранения не только бухгалтерских документов и отчетности, а и дел других подразделений и служб предприятия.

Документы из текущего архива в постоянный передаются после истечения отчетного года. Дела бухгалтерского учета выдаются из архива только за разрешением главного бухгалтера. В отдельных случаях по решению соответствующих органов, принятым в пределах их полномочий, предусмотренных законодательством (судебно-следственных, ревизионных, налоговых органов) и с разрешения руководителя предприятия из бухгалтерского архива могут выдаваться (изыматься) отдельные документы и даже дела. В этом случае вместо изъятого документа в папку вкладывают его копию и реестр изъятых документов с указанием основания и дать изъятия, а в архивной книге делают соответствующие пометки. Изъятие документов оформляется протоколом (актом), копия которого вручается под расписку должностному лицу, которое отвечает за архив.

Если изымаются дела с недооформленными документами (непронумерованными, непереплетенными), то за разрешением и в присутствии представителей органов, которые проводят изъятие, должностные лица могут дооформить эти дела (пронумеровать документы, сделать описание, прошнуровать, заверить своей подписью и печатью).

Органы, которые изъяли документы, по письменному заявлению предприятия обеспечивают возможность сделать выписку или копию соответствующих документов для выдачи необходимых справок. При возвращении изъятых документов должностное лицо принимает их под расписку и вместе с решением о возвращении подшивает в те же дела, с которых документы были изъяты и в которых находится постановление об изъятии, реестр и копии таких документов.

В случаях пропажи или уничтожения документов, учетных регистров и отчетов руководитель предприятия должен письменно сообщить об этом в правоохранительные органы. Для установления перечня отсутствующих документов назначенной комиссией при участии представителей судебно-следственных органов, охраны и пожарного надзора устанавливаются причины пропажи документов. Результаты работы комиссии оформляются актом, копия которого присылается органу, в управлении которого находится предприятие, налоговому и местному финансовому органу в 10-дневной срок.

Сроки хранения бухгалтерских документов, утверждены приказом Главного архивного управления при Кабинете Министров Украины от 31.03.97 № 11-а

После истечения установленных сроков документы, которые имеют особенно важное значение, передаются на хранение местному архиву, а другие документы по согласованию с Главным архивным управлением подлежат уничтожению или сдаются в макулатуру, о чем специальной комиссией составляется акт и делаются соответствующие отметки в архивной книге.

В случае возникновения ситуации изъятия первичных учетных документов налоговыми органами, необходимо наличие мотивирующего постановления должностного лица. Изъятие документов в обязательном порядке проводится в присутствии понятых лиц и оформляется протоколом выемки, копия которого вручается под расписку руководителю или главному бухгалтеру организации. Изъятые документы перечисляются и описываются в протоколе или в описаниях, которые добавляются к нему, с точным указанием наименования и количества документов, которые изымаются.

При использовании автоматизации в бухгалтерском учете можно отказаться от ряда первичных документов в виде бумажных носителей. Но документы, которые касаются движения денежных средств, и документы, в которых нужна подпись, должны быть бумажными.

Информация, которая находит отражение в учетных документах, должна быть достоверной, качественной, эффективной, то есть формироваться с наименьшими расходами работы и времени.

Раздел III. Практическая часть

**Завдання 1**

Тема: Бухгалтерський облік, його предмет і метод

Бухгалтерський баланс

*Мета завдання*

Під час виконання завдання студенти повинні:

- засвоїти принципи групування господарських ресурсів (активів) підприємства та джерел їх фінансування (капітал, зобов’язання);

- з'ясувати суть бухгалтерського балансу як елемента методу, бухгалтерського обліку і форми фінансової звітності;

- вивчити побудову балансу і основні способи групування його статей, ознайомитися з видами бухгалтерських балансів.

*Завдання для виконання*

1. На підставі даних інвентаризації господарських засобів (ресурсів) підприємства (табл. 1) скласти відомість групування господарських засобів (ресурсів) підприємства за їх складом та функціональною участю в процесі діяльності та за джерелами їх утворення й цільовим призначенням.

2. Використовуючи показники відомості групування господарських засобів (ресурсів), скласти спочатку баланс двосторонньої спрощеної форми, а потім баланс за формою № 1.

*Вихідні дані*

Таблиця 2 – Інвентаризаційний опис наявності господарських ресурсів підприємства та їх утворення на 1 жовтня 2009р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Показники | Сума, грн. |
| 1 | Готова продукція на складі | 146700 |
| 2 | Заборгованість банку за короткостроковими кредитами | 97800 |
| 3 | Грошові кошти в касі в національній валюті | 8965 |
| 4 | Грошові кошти в банку на поточному рахунку в національній валюті | 2608000 |
| 5 | Матеріали на складі та в цехових коморах | 961700 |
| 6 | Статутний капітал | 10921000 |
| 7 | Заборгованість постачальникам за одержані матеріали | 293400 |
| 8 | Будинки цехів основного та допоміжного виробництв | 456400 |
| 9 | Будинки заводоуправління, заводської лабораторії, складів та інших підрозділів загальногосподарського призначення | 3569700 |
| 10 | Споруди, призначені для очищення навколишнього се­редовища від шкідливих відходів виробництва | 978000 |
| 11 | Автомобілі вантажні, легкові та інші транспортні засоби | 195600 |
| 12 | Металорізальні верстати, ковальсько-пресові автомати та інші машини й обладнання | 489000 |
| 13 | Паливо на складі | 57050 |
| 14 | Незавершене виробництво (в рослинництві) | 53790 |
| 15 | Прибуток підприємства нерозподілений | 1369200 |
| 16 | Заборгованість з податку на прибуток | 65200 |
| 17 | Резервний капітал | 586800 |
| 18 | Фінансування із бюджету на науково-дослідні роботи | 176040 |
| 19 | Вимірювальні, регулювальні пристрої та лабораторне обладнання | 97800 |
| 20 | Заборгованість підприємства бюджету за прибутковим податком, утриманим із заробітної плати працівників | 68460 |
| 21 | Заборгованість підприємства різним кредиторам | 50530 |
| 22 | Інструменти, виробничий і господарський інвентар строком використання більше одного року | 277100 |
| 23 | Інструменти, виробничий і господарський інвентар строком служби менше одного року на складах | 48900 |
| 24 | Заборгованість покупців за відвантажену готову продукцію | 78240 |
| 25 | Заборгованість підзвітних осіб за виданими авансами та інших дебіторів | 5705 |
| 26 | Заборгованість робітникам і службовцям з оплати праці | 348820 |
| 27 | Заборгованість банку за довгостроковими кредитами | 733500 |
| 28 | Знос основних засобів | 1124700 |
| 29 | Електронні обчислювальні машини | 32600 |
| 30 | Придбані патенти, ліцензії | 114100 |
| 31 | Заборгованість за відрахуваннями на соціальне страху­вання | 32600 |
| 32 | Акції і облігації інших підприємств | 391200 |
| 33 | Лінії електропередач, телефоні і газові | 374900 |
| 34 | Вкладання в статутний капітал інших підприємств | 815000 |

**Решение**

**ВІДОМІСТЬ**

**групування господарських засобів за складом та розміщенням**

**станом на 01 жовтня 2009 р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Склад та розміщення господарських засобів | Сума, грн. |
| **I. Необоротні активи** | | |
| 1. | Основні засоби |  |
| 1.1 | Будинки цехів основного та допоміжного виробництв | 4564000 |
| 1.2 | Будинки заводоуправління, заводської лабораторії, складів та інших підрозділів загальногосподарського призначення | 3569700 |
| 1.3 | Споруди, призначені для очищення навколишнього се­редовища від шкідливих відходів виробництва | 978000 |
| 1.4 | Автомобілі вантажні, легкові та інші транспортні засоби | 195600 |
| 1.5 | Металорізальні верстати, ковальсько-пресові автомати та інші машини й обладнання | 489000 |
| 1.6 | Вимірювальні, регулювальні пристрої та лабораторне обладнання | 97800 |
| 1.7 | Інструменти, виробничий і господарський інвентар строком використання більше одного року | 277100 |
| 1.8 | Знос основних засобів | 1124700 |
| 1.9 | Електронні обчислювальні машини | 32600 |
| 1.10 | Лінії електропередач, телефоні і газові | 374900 |
|  | Разом | 9454000 |
| 2. | Нематеріальні активи |  |
| 2.1 | Придбані патенти, ліцензії | 114100 |
| 3. | Довгострокові фінансові інвестиції |  |
| 3.1 | Вкладання в статутний капітал інших підприємств | 815000 |
| 3.2 | Акції і облігації інших підприємств | 391200 |
|  | Всього необоротних активів | 10774300 |
| **II. Оборотні активи** | | |
| 1. | Матеріально-виробничі запаси |  |
| 1.1 | Матеріали на складі та в цехових коморах | 961700 |
| 1.2 | Паливо на складі | 57050 |
| 1.3 | Інструменти, виробничий і господарський інвентар строком служби менше одного року на складах | 48900 |
| 1.4 | Незавершене виробництво (в рослинництві) | 53790 |
| 1.5 | Готова продукція на складі | 146700 |
|  | Разом | 1268140 |
| 2. | Дебіторська заборгованість |  |
| 2.1 | Заборгованість покупців за відвантажену готову продукцію | 78240 |
| 2.2 | Заборгованість підзвітних осіб за виданими авансами та інших дебіторів | 5705 |
|  | Разом | 83945 |
| 3. | Кошти |  |
| 3.1 | Грошові кошти в касі в національній валюті | 8965 |
| 3.2 | Грошові кошти в банку на поточному рахунку в національній валюті | 2608000 |
|  | Разом | 2616965 |
|  | Всього оборотних засобів | 3969050 |
| **4.** | **Витрати майбутніх періодів** |  |
|  | **Всього господарських засобів** | **14743350** |

**ВІДОМІСТЬ**

**групування господарських засобів**

**за джерелами формування та цільовим призначенням**

**станом на 01 жовтня 2009 р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показники | Сума, грн. |
| **I. Капітал** | | |
| 1.1 | Статутний капітал | 10921000 |
| 1.2 | Резервний капітал | 586800 |
| 1.3 | Фінансування із бюджету на науково-дослідні роботи | 176040 |
| 1.4 | Прибуток підприємства нерозподілений | 1369200 |
|  | Разом | 13053040 |
| **II. Зобов’язання** | | |
| 1. | Довгострокові зобов’язання |  |
| 1.1 | Заборгованість банку за довгостроковими кредитами | 733500 |
|  | Разом | 733500 |
| 2. | Короткострокові зобов’язання |  |
| 2.1 | Заборгованість банку за короткостроковими кредитами | 97800 |
| 2.2 | Заборгованість постачальникам за одержані матеріали | 293400 |
| 2.3 | Заборгованість з податку на прибуток | 65200 |
| 2.4 | Заборгованість підприємства бюджету за прибутковим податком, утриманим із заробітної плати працівників | 68460 |
| 2.5 | Заборгованість підприємства різним кредиторам | 50530 |
| 2.6 | Заборгованість робітникам і службовцям з оплати праці | 348820 |
| 2.7 | Заборгованість за відрахуваннями на соціальне страху­вання | 32600 |
|  | Разом | 956810 |
|  | **Всього господарських засобів** | **14743350** |

**БАЛАНС**

**(двосторонній спрощенний)**

**на 01 жовтня 2009 р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВ** | | **ПАСИВ** | |
| Стаття | Сума | Стаття | Сума |
| Нематериальные активы (12) | 114100 | Уставный капитал (40) | 10921000 |
| Основные средства (10) | 10578700 | Резервный капитал (43) | 586800 |
| Износ основных средств (13) | (1124700) | Нераспределенная прибыль (441) | 1369200 |
| Долгосрочные финансовые инвестиции (14) | 1206200 | Целевое финансирование (48) | 176040 |
| Производственные запасы (20) | 1067650 | Долгосрочные кредиты банков (501) | 733500 |
| Незавершенное производство (23) | 53790 | Краткосрочные кредиты банков (601) | 97800 |
| Готовая продукция (26) | 146700 | Расчеты по налогам и платежам (64) | 133660 |
| Расчеты с покупателями и заказчиками (36) | 78240 | Расчеты по страхованию (65) | 32600 |
| Расчеты по выданным авансам (371) | 5705 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками (63) | 293400 |
| Касса (301) | 8965 | Расчеты по заработной плате (661) | 348820 |
| Текущий счет (311) | 2608000 | Расчеты по другим операциям | 50530 |
| **Всього** | **14743350** | **Всього** | **14743350** |

**БАЛАНС ПІДПРИЄМСТВА**

**на 01 жовтня 2009 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | Код рядка | | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **I. Необоротні активи** | | | | |
| Нематеріальні активи: | | | | - | - |
| залишкова вартість | 010 | | 114100 | - |
| первісна вартість | 011 | | - | - |
| знос | 012 | | - | - |
| Незавершене будівництво | 020 | | - | - |
| Основні засоби: |  | | - | - |
| залишкова вартість | 030 | | 9454000 | - |
| первісна вартість | 031 | | (10578700) | - |
| знос | 032 | | (1124700) | - |
| Довгострокові фінансові інвестиції: |  | | - | - |
| які обліковуються за методом участі в капіталі Інших підприємств | 040 | | 1206200 | - |
| інші фінансові інвестиції | 045 | | - | - |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 050 | | - | - |
| відстрочені податкові активи | 060 | | - | - |
| Інші необоротні активи | 070 | | - | - |
| **Усього за розділом I** | **080** | | **10774300** | **-** |
| **II Оборотні активи** | | | | |
| Запаси: |  | |  |  |
| виробничі запаси | 100 | | 1067650 | - |
| тварини на вирощуванні та відгодівлі | 110 | | - | - |
| незавершене виробництво | 120 | | 53790 | - |
| готова продукція | 130 | | 146700 | - |
| товари | 140 | | - | - |
| Векселі одержані | 150 | | - | - |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: |  | |  |  |
| чиста реалізаційна вартість | 160 | | - | - |
| первісна вартість | | 161 | - | - |
| резерв сумнівних боргів | 162 | | - | - |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: |  | |  |  |
| з бюджетом | 170 | | - | - |
| за виданими авансами | 160 | | 5705 | - |
| з нарахованих доходів | 190 | | 78240 | - |
| із внутрішніх розрахунків | 200 | | - | - |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 210 | | - | - |
| Поточні фінансові інвестиції | 220 | | - | - |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: |  | | 2616965 | - |
| а національній валюті | 230 | | - | - |
| в іноземній валюті | 240 | | - | - |
| Інші оборотні активи | 250 | | - | - |
| **Усього за розділом II** | **260** | | **3969050** | **-** |
| **III.Витрати майбутніх періодів** | **270** | | **-** | **-** |
| **Баланс** | **260** | | **14743350** | **-** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного місяця |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Власний капітал** | | | |
| Статутний капітал | 300 | 10921000 | - |
| Пайовий капітал | 310 | - | - |
| Додатковий вкладений капітал | 320 | - | - |
| Інший додатковий капітал | 330 | - | - |
| Резервний капітал | 340 | 586800 | - |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 350 | 1369200 | - |
| Неоплачений капітал | 360 | - | - |
| Вилучений капітал | 370 | - | - |
| **Усього за розділом I** | **380** | **12877000** | **-** |
| **II Забезпечення наступних витрат і платежів** | | | |
| Забезпечення виплат персоналу | 400 | - | - |
| Інші забезпечення | 410 | - | - |
|  | 415 | - | - |
|  | 416 | - | - |
| Цільове фінансування | 420 | 176040 | - |
| **Усього за розділом II** | **430** | **176040** | **-** |
| **III Довгострокові зобов’язання** | | | |
| Довгострокові кредити банків | 440 | 733500 | - |
| Інші довгострокові фінансові зобов'язання | 450 | - | - |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 400 | - | - |
| Інші довгострокові зобов'язання | 470 | - | - |
| **Усього за розділом III** | **480** | **733500** | **-** |
| **IV Поточні зобов’язання** | | | |
| Короткострокові кредити банків | 500 | 97800 | - |
| Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 510 | - | - |
| Векселі видані | 520 | - | - |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 530 | - | - |
| Поточні зобов'язання за розрахунками: |  |  |  |
| з одержаних авансів | 540 | - | - |
| з бюджетом | 550 | 133660 | - |
| з позабюджетних платежів | 560 | - | - |
| зі страхування | 570 | 32600 | - |
| з оплати праці | 580 | 348820 | - |
| з учасниками | 590 | 293400 | - |
| із внутрішніх розрахунків | 600 | - | - |
| Інші поточні зобов'язання | 610 | 50530 | - |
| **Усього за розділом IV** | **620** | **956810** | **-** |
| **V. Доходи майбутніх періодів** | **630** | **-** | **-** |
| **Баланс** | **640** | **14743350** | **-** |

**Завдання 2**

Тема: Рахунки і подвійний запис

*Мета завдання*

1. На практичних прикладах з'ясувати взаємозв'язок балансу й рахунків бухгалтерського обліку.

2. Засвоїти порядок відображення господарських операцій підприємства в системі рахунків бухгалтерського обліку способом подвійного запису.

3. Засвоїти порядок визначення дебетових і кредитових оборотів та кінцевих залишків на активних і пасивних рахунках.

4. Усвідомити зміни, зумовлені господарськими операціями в складі засобів та джерел їх утворення, їх типи.

5. Засвоїти порядок складання оборотної відомості за синтетичними рахунками. Усвідомити зумовленість рівності трьох пар підсумків в оборотній відомості.

6. Використати показники оборотної відомості за синтетичними рахунками для складання балансу на 1-ше число наступного за звітним місяця.

*Завдання для виконання*

1. Відкрити рахунки бухгалтерського обліку (схематичної форми) і записати на них залишки на 1-ше число місяця, використавши для цього дані балансу за формою № 1, складеного за завданням 1.

2. Записати господарські операції в реєстраційний журнал та скласти за ними бухгалтерські проводки, вказавши при цьому тип операції. Підрахувати підсумок за операціями, зареєстрованими в журналі за місяць.

3. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку подвійним записом.

4. Підрахувати обороти за дебетом й кредитом кожного рахунку і визначити залишки: (сальдо) на 1-ше число наступного за звітним місяця.

5. Скласти оборотну відомість за синтетичними рахунками за звітний місяць і порівняти підсумки оборотів в оборотній відомості і підсумком у реєстраційному журналі.

6. Скласти бухгалтерський баланс на 1-ше число наступного за звітним місяця (за формою № 1).

Таблиця 3 – Реєстр господарських операцій

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Зміст операції | Сума, грн. |
| 1 | 3 поточного рахунка в банку одержано в касу підприємства грошові кошти для виплати заробітної плати за вересень | 348820 |
| 2 | Виплачена з каси заробітна плата | 348820 |
| 3 | Перераховано з поточного рахунка підприємства в по­гашення заборгованості  а) бюджету  — податок на доходи  — податок на прибуток підприємства  б) органам соціального страхування  в) різним кредиторам | 68460  65200  32600  50530 |
| 4 | Відпущені зі складу у виробництво матеріали для виготовлення продукції | 909540 |
| 5 | Отримані основні засоби від постачальників | 358600 |
| 6 | Відображено ПДВ за придбаними основними засобами | 71720 |
| 7 | Введені основні засоби в експлуатацію | 358600 |
| 8 | Оплачено з поточного рахунка підприємства постачальникам за основні засоби, які надійшли | 430320 |
| 9 | Отримано матеріали від постачальника | 815000 |
| 10 | Відображено ПДВ за придбаними матеріалами | 163000 |
| 11 | Перераховано з поточного рахунка підприємства постачальникам у погашення заборгованості за матеріали | 978000 |
| 12 | Нарахована заробітна плата робітникам, зайнятим виробництвом продукції | 163000 |
| 14 | Утримано податок на доходи із заробітної плати, сума якого підлягає перерахуванню до бюджету | 65200 |
| 15 | Утримано збір до Пенсійного фонду | 5705 |
| 16 | Утримано збір зі страхування на випадок безробіття | 1874,5 |
| 17 | Нараховано збір до Пенсійного фонду на заробітну плату робітників | 119968 |
| 18 | Нараховано відрахуванння на соціальне страхування на заробітну плату | 9372,5 |
| 19 | Нараховано відрахуванння на соціальне страхування на випадок безробіття на заробітну плату | 9372,5 |
| 20 | Оприбуткована на склад випущена із виробництва продукція за фактичною собівартістю | 1304000 |
| 21 | Відвантажена готова продукція покупцям за продажною вартістю | 1467000 |
| 22 | Нараховано податок на додану вартість, визначений за встановленою ставкою від обсягу реалізації | 244500 |
| 23 | Списано з балансу собівартість реалізованої продукції | 1059500 |
| 24 | Списано суму чистого доходу на фінансовий результат (суму визначити на рахунку 70 «Доходи від реалізації») | 1222500 |
| 15 | Списано на фінансовий результат собівартість реалізованої продукції | 1059500 |
| 26 | Отримана оплата від покупців готової продукції | 1467000 |
| 11 | Нараховано податок на прибуток | 32600 |
| 28 | Списано податок на прибуток на фінансовий результат | 32600 |
| 29 | За даними рахунка «Фінансові результати» визначено і списано фінансовий результат діяльності підприємства. Суму визначити самостійно | 130400 |

**Решение**

**Журнал регистрации хозяйственных операций за октябрь 2009 р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид операции | Зміст операції | Д-т | К-т | Сума, грн. |
| 1 | А+ А- | 3 поточного рахунка в банку одержано в касу підприємства грошові кошти для виплати заробітної плати за вересень | 301 | 311 | 214000 |
| 2 | П - А- | Виплачена з каси заробітна плата | 661 | 301 | 214000 |
| 3 | П- А - | Перераховано з поточного рахунка підприємства в по­гашення заборгованості:  а) бюджету |  |  |  |
| — податок на доходи | 64 | 311 | 68460 |
| — податок на прибуток підприємства | 64 | 311 | 65200 |
| б) органам соціального страхування | 65 | 311 | 32600 |
| в) різним кредиторам | 68 | 311 | 50530 |
| 4 | А+ А- | Відпущені зі складу у виробництво матеріали для виготовлення продукції | 23 | 20 | 909540 |
| 5 | А+ П+ | Отримані основні засоби від постачальників | 152 | 63 | 358600 |
| 6 | П- П + | Відображено ПДВ за придбаними основними засобами | 64 | 63 | 71720 |
| 7 | А + А - | Введені основні засоби в експлуатацію | 10 | 152 | 358600 |
| 8 | П - А - | Оплачено з поточного рахунка підприємства постачальникам за основні засоби, які надійшли | 63 | 311 | 430320 |
| 9 | А+ П+ | Отримано матеріали від постачальника | 20 | 63 | 815000 |
| 10 | П- П+ | Відображено ПДВ за придбаними матеріалами | 64 | 63 | 163000 |
| 11 | П+ А - | Перераховано з поточного рахунка підприємства постачальникам у погашення заборгованості за матеріали | 631 | 311 | 978000 |
| 12 | А+ П+ | Нарахована заробітна плата робітникам, зайнятим виробництвом продукції | 23 | 661 | 163000 |
| 13 | П – П+ | Утримано податок на доходи із заробітної плати, сума якого підлягає перерахуванню до бюджету | 661 | 64 | 65200 |
| 14 | П- П+ | Утримано збір до Пенсійного фонду | 661 | 651 | 5705 |
| 15 | П- П+ | Утримано збір зі страхування на випадок безробіття | 661 | 653 | 1874,5 |
| 16 | А+ П+ | Нараховано збір до Пенсійного фонду на заробітну плату робітників | 23 | 651 | 119968 |
| 17 | А+ П+ | Нараховано відрахуванння на соціальне страхування на заробітну плату | 23 | 652 | 9372,5 |
| 18 | А+ П+ | Нараховано відрахуванння на соціальне страхування на випадок безробіття на заробітну плату | 23 | 653 | 9372,5 |
| 19 | А + А- | Оприбуткована на склад випущена із виробництва продукція за фактичною собівартістю | 26 | 23 | 1304000 |
| 20 | А + П+ | Відвантажена готова продукція покупцям за продажною вартістю | 36 | 701 | 1467000 |
| 21 | П- П+ | Нараховано податок на додану вартість, визначений за встановленою ставкою від обсягу реалізації | 701 | 64 | 244500 |
| 22 | П- А- | Списано з балансу собівартість реалізованої продукції | 901 | 26 | 1059500 |
| 23 | П- П+ | Списано суму чистого доходу на фінансовий результат (суму визначити на рахунку 70 «Доходи від реалізації») | 701 | 79 | 1222500 |
| 24 | П- П+ | Списано на фінансовий результат собівартість реалізованої продукції | 79 | 901 | 1059500 |
| 25 | А+ А- | Отримана оплата від покупців готової продукції | 311 | 36 | 1467000 |
| 26 | П- П+ | Нараховано податок на прибуток | 981 | 64 | 32600 |
| 27 | П- П+ | Списано податок на прибуток на фінансовий результат | 79 | 981 | 32600 |
| 28 | П- П+ | За даними рахунка «Фінансові результати» визначено і списано фінансовий результат діяльності підприємства. Суму визначити самостійно | 79 | 441 | 130400 |
|  |  | **ИТОГО** |  |  | **13393302,5** |

**Оборотна відомість за жовтень 2009 р.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рахунок** | **Сальдо на початок місяця** | | **Оборот за місяць** | | **Сальдо на кінець місяця** | |
|  | **Дебет** | **Кредит** | **Дебет** | **Кредит** | **Дебет** | **Кредит** |
| 301 | 8965 | - | 348820 | 348820 | 8965 | - |
| 311 | 2608000 | - | 1467000 | 1973930 | 2101070 | - |
| 23 | 53790 | - | 1211253 | 1304000 | - | 38957 |
| 20 | 1018750 | - | 815000 | 909540 | 924210 | - |
| 152 | - | - | 358600 | 358600 | - | - |
| 10 | 10578700 | - | 358600 | - | 10937300 |  |
| 26 | 146700 | - | 1304000 | 1059500 | 391200 | - |
| 36 | 78240 | - | 1467000 | 1467000 | 78240 | - |
| 63 | 283400 |  | 1408320 | 1408320 | - | 293400 |
| 64 | - | 133660 | 368380 | 342300 | - | 107580 |
| 65 | - | 32600 | 32600 | 146292,5 | - | 146292,5 |
| 66 | - | 348820 | 421599,5 | 163000 | - | 90220,5 |
| 68 | - | 50530 | 50530 | - | - | - |
| 701 | - | - | 1467000 | 1467000 | - | - |
| 901 | - | - | 1059500 | 1059500 | - | - |
| 79 | - | - | 1222500 | 1222500 | - | - |
| 981 | - | - | 32600 | 32600 | - | - |
| 441 | - | 1369200 | - | 130400 | - | 1499600 |
| 60 | - | 97800 | - | - | - | 97800 |
| 40 | - | 10921000 | - | - | - | 10921000 |
| 43 | - | 586800 | - | - | - | 586800 |
| 48 | - | 176040 | - | - | - | 176040 |
| 22 | 48900 | - | - | - | 48900 | - |
| 37 | 5705 | - | - | - | 5705 | - |
| 50 | - | 733500 | - | - | 733500 | - |
| 13 | 1124700 | - | - | - | 1124700 | - |
| 12 | 114100 | - | - | - | 114100 | - |
| 14 | 1206200 | - | - | - | 1206200 | - |
| **Разом** | **14743350** | **14743350** | **13393302,5** | **13393302,5** | **14691190** | **14691190** |

**БАЛАНС ПІДПРИЄМСТВА**

**на 01 листопада 2009 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | Код рядка | | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **I. Необоротні активи** | | | | |
| Нематеріальні активи: | | | | - | - |
| залишкова вартість | 010 | | 114100 | - |
| первісна вартість | 011 | | - | - |
| знос | 012 | | - | - |
| Незавершене будівництво | 020 | | - | - |
| Основні засоби: |  | |  |  |
| залишкова вартість | 030 | | 9812600 | - |
| первісна вартість | 031 | | 10937300 | - |
| знос | 032 | | (1124700) | - |
| Довгострокові фінансові інвестиції: |  | |  |  |
| які обліковуються за методом участі в капіталі Інших підприємств | 040 | | 1206200 | - |
| інші фінансові інвестиції | 045 | | - | - |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 050 | | - | - |
| відстрочені податкові активи | 060 | | - | - |
| Інші необоротні активи | 070 | | - | - |
| **Усього за розділом I** | **080** | | 11132900 | - |
| **II Оборотні активи** | | | | |
| Запаси: |  | |  |  |
| виробничі запаси | 100 | | 973110 | - |
| тварини на вирощуванні та відгодівлі | 110 | | - | - |
| незавершене виробництво | 120 | | - | - |
| готова продукція | 130 | | 391200 | - |
| товари | 140 | | - | - |
| Векселі одержані | 150 | | - | - |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: |  | |  |  |
| чиста реалізаційна вартість | 160 | | - | - |
| первісна вартість | | 161 | 78240 | - |
| резерв сумнівних боргів | 162 | | - | - |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: |  | |  |  |
| з бюджетом | 170 | | - | - |
| за виданими авансами | 180 | | 5705 | - |
| з нарахованих доходів | 190 | | - | - |
| із внутрішніх розрахунків | 200 | | - | - |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 210 | | - | - |
| Поточні фінансові інвестиції | 220 | | - | - |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: |  | |  |  |
| а національній валюті | 230 | | 2110035 | - |
| в іноземній валюті | 240 | | - | - |
| Інші оборотні активи | 250 | | - | - |
| **Усього за розділом II** | **260** | | **3558290** | - |
| **III.Витрати майбутніх періодів** | **270** | | **-** | - |
| **Баланс** | **260** | | **14691190** | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного місяця |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Власний капітал** | | | |
| Статутний капітал | 300 | 10921000 | - |
| Пайовий капітал | 310 | - | - |
| Додатковий вкладений капітал | 320 | - | - |
| Інший додатковий капітал | 330 | - | - |
| Резервний капітал | 340 | 586800 | - |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 350 | 1499600 | - |
| Неоплачений капітал | 360 | - | - |
| Вилучений капітал | 370 | - | - |
| **Усього за розділом I** | **380** | **13007400** | - |
| **II Забезпечення наступних витрат і платежів** | | | |
| Забезпечення виплат персоналу | 400 | - | - |
| Інші забезпечення | 410 | - | - |
|  | 415 | - | - |
|  | 416 | - | - |
| Цільове фінансування | 420 | 176040 | - |
| **Усього за розділом II** | **430** | **176040** | **-** |
| **III Довгострокові зобов’язання** | | | |
| Довгострокові кредити банків | 440 | 733500 | - |
| Інші довгострокові фінансові зобов'язання | 450 | - | - |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 400 | - | - |
| Інші довгострокові зобов'язання | 470 | - | - |
| **Усього за розділом III** | **480** | **733500** | - |
| **IV Поточні зобов’язання** | | | |
| Короткострокові кредити банків | 500 | 97800 | - |
| Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 510 | - | - |
| Векселі видані | 520 | - | - |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 530 | - | - |
| Поточні зобов'язання за розрахунками: |  | - | - |
| з одержаних авансів | 540 | - | - |
| з бюджетом | 550 | 107580 | - |
| з позабюджетних платежів | 560 | - | - |
| зі страхування | 570 | 146292,5 | - |
| з оплати праці | 580 | 90220,5 | - |
| з учасниками | 590 | 293400 | - |
| із внутрішніх розрахунків | 600 | - | - |
| Інші поточні зобов'язання | 610 | - | - |
| **Усього за розділом IV** | **620** | **836353** | **-** |
| **V. Доходи майбутніх періодів** | **630** | 38957 | **-** |
| **Баланс** | **640** | **14691190** | **-** |

**Завдання 3**

Тема: Рахунки та подвійний запис. Рахунки синтетичного й аналітичного обліку

1. Засвоїти порядок одночасного паралельного відображення господарських операцій на рахунках синтетичного й аналітичного обліку. Усвідомити взаємозв'язок між ними.

2. Вивчити на спрощених прикладах принципи обліку процесів постачання (придбання предметів праці) та розрахунків із постачальниками за одержані від них матеріальні цінності.

3. Ознайомитися з принципами обліку процесу виробництв (порядком обліку матеріальних, трудових і фінансових затрат на виробництво) і визначенням (калькулюванням) фактичної собівартості виготовленої продукції.

4. З'ясувати принципи обліку процесу реалізації продукції визначення та відображення в обліку фінансових результатів від реалізації.

5. Усвідомити економічний зміст, призначення і побудову рахунків бухгалтерського обліку.

*Що треба виконати*

1. Ознайомитися з даними бухгалтерського балансу і записати суми залишків на рахунках синтетичного обліку на 1-ше число місяця.

*Примітка.* Відкриваючи рахунки, користуйтеся методичними вказівками до завдання.

2. На підставі наведених конкретних даних у довідці до балансу про залишки матеріалів, затрат у незавершене виробництво та заборгованості постачальникам за станом на початок місяця потрібно відкрити рахунки аналітичного обліку на картках кількісно-вартісного обліку (для обліку матеріалів), багатографних картках (для обліку затрат на виробництво продукції) і контокорентних картках (для обліку розрахунків із постачальниками).

3. Записати господарські операції в книзі Журнал-Головна і відобразити їх на відповідних рахунках синтетичного обліку. При цьому за окремими операціями (18, 19, 23) треба зробити необхідні розрахунки, передбачені умовою завдання та визначити потрібні суми.

4. Суми господарських операцій, записані на синтетичних рахунках 20 «Виробничі запаси», 23 «Виробництво», 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядчиками», відобразити паралельним записом на відповідних рахунках аналітичного обліку.

5. Підрахувати місячні обороти за дебетом й кредитом кожного синтетичного та аналітичного рахунків та визначити залишки (сальдо) на 1-ше число наступного за звітним місяця.

6. Скласти оборотну відомість за рахунками синтетичного обліку.

7. Скласти оборотні відомості за аналітичними рахунками, що відкриті до синтетичних рахунків 201 «Сировина і матеріали», 23 «Виробництво», 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками», та порівняти одержані обороти і залишки з даними відповідних синтетичних рахунків.

8. Скласти бухгалтерський баланс на 1-ше число наступного за звітним місяця, згрупувавши статті активу і пасиву за діючою формою № 1.

9. У довідці до балансу записати залишки на забалансових рахунках на звітну дату.

Таблиця 4 – Актив балансу за листопад 2009р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ктив | Код рядка | | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **I. Необоротні активи** | | | | |
| Нематеріальні активи: | | | |  |  |
| залишкова вартість | 010 | |  |  |
| первісна вартість | 011 | |  |  |
| знос | 012 | |  |  |
| Незавершене будівництво | 020 | |  |  |
| Основні засоби: |  | |  |  |
| залишкова вартість | 030 | | 1775396 |  |
| первісна вартість | 031 | | (1848420) |  |
| знос | 032 | | (73024) |  |
| Довгострокові фінансові інвестиції: |  | |  |  |
| які обліковуються за методом участі в капіталі Інших підприємств | 040 | |  |  |
| інші фінансові інвестиції | 045 | |  |  |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 050 | |  |  |
| відстрочені податкові активи | 060 | |  |  |
| Інші необоротні активи | 070 | |  |  |
| **Усього за розділом I** | **080** | | **1775396** |  |
| **II Оборотні активи** | | | | |
| Запаси: |  | |  |  |
| виробничі запаси | 100 | | 364142 |  |
| тварини на вирощуванні та відгодівлі | 110 | |  |  |
| незавершене виробництво | 120 | | 171150 |  |
| готова продукція | 130 | | 299920 |  |
| товари | 140 | |  |  |
| Векселі одержані | 150 | |  |  |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: |  | |  |  |
| чиста реалізаційна вартість | 160 | |  |  |
| первісна вартість | | 161 |  |  |
| резерв сумнівних боргів | 162 | |  |  |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: |  | |  |  |
| з бюджетом | 170 | |  |  |
| за виданими авансами | 160 | |  |  |
| з нарахованих доходів | 190 | |  |  |
| із внутрішніх розрахунків | 200 | |  |  |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 210 | |  |  |
| Поточні фінансові інвестиції | 220 | |  |  |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: |  | |  |  |
| а національній валюті | 230 | | 748496 |  |
| в іноземній валюті | 240 | |  |  |
| Інші оборотні активи | 250 | |  |  |
| **Усього за розділом II** | **260** | | **1583708** |  |
| **III.Витрати майбутніх періодів** | **270** | | **7172** |  |
| **Баланс** | **260** | | **3366276** |  |

Таблиця 5 – Пасив балансу за листопад 2009р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного місяця |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Власний капітал** | | | |
| Статутний капітал | 300 | 1974256 |  |
| Пайовий капітал | 310 |  |  |
| Додатковий вкладений капітал | 320 |  |  |
| Інший додатковий капітал | 330 |  |  |
| Резервний капітал | 340 | 65852 |  |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 350 | 583540 |  |
| Неоплачений капітал | 360 |  |  |
| Вилучений капітал | 370 |  |  |
| **Усього за розділом I** | **380** | **2623648** |  |
| **II Забезпечення наступних витрат і платежів** | | | |
| Забезпечення виплат персоналу | 400 |  |  |
| Інші забезпечення | 410 |  |  |
|  | 415 |  |  |
|  | 416 |  |  |
| Цільове фінансування | 420 | 314590 |  |
| **Усього за розділом II** | **430** | **314590** |  |
| **III Довгострокові зобов’язання** | | | |
| Довгострокові кредити банків | 440 |  |  |
| Інші довгострокові фінансові зобов'язання | 450 |  |  |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 400 |  |  |
| Інші довгострокові зобов'язання | 470 |  |  |
| **Усього за розділом III** | **480** |  |  |
| **IV Поточні зобов’язання** | | | |
| Короткострокові кредити банків | 500 | 33252 |  |
| Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 510 |  |  |
| Векселі видані | 520 |  |  |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 530 | 65200 |  |
| Поточні зобов'язання за розрахунками: |  |  |  |
| з одержаних авансів | 540 |  |  |
| з бюджетом | 550 | 41402 |  |
| з позабюджетних платежів | 560 |  |  |
| зі страхування | 570 |  |  |
| з оплати праці | 580 | 156480 |  |
| з учасниками | 590 |  |  |
| із внутрішніх розрахунків | 600 |  |  |
| Інші поточні зобов'язання | 610 | 73676 |  |
| **Усього за розділом IV** | **620** | **370010** |  |
| **V. Доходи майбутніх періодів** | **630** | **58028** |  |
| **Баланс** | **640** | **3366276** |  |

**1. Додаток до балансу на 01..12.200\_р.**

Орендовані необоротні активи (01) 326000

Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні (023) 4890

Списана дебіторська заборгованість (071) 3260

**2. Довідка до балансу про залишки на рахунках аналітичного обліку за станом на 01.12.200\_р.**

До синтетичного рахунка 20 „Матеріали”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування  матеріалу | Сорт | Одиниця виміру | Кількість | Ціна,  грн. | Сума,  грн. |
| Сталь сортова | 1 | т | 800 | 244,5 | 195600 |
| Латунь | 1 | т | 400 | 326 | 130400 |
| Разом | х | х | х | Х | 326000 |

До синтетичного рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками підрядчиками»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Постачальники | | Сума, грн |
| Оптова база |  | 39120 |
| Металургійний завод |  | 26080 |
| Разом |  | 65200 |

До синтетичного рахунка 23 «Виробництво»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Постачальники | Сума, грн. | |
|  | Виріб Р | Виріб К |
| Сировина і матеріали | 67156 | 33904 |
| Куповані напівфабрикати та комплектуючі вироби | 30644 | 19560 |
| Основна заробітна плата робітників | 13040 | 6846 |
| Загальновиробничі витрати | — | — |
| Разом | 110840 | 60310 |

До статті балансу 230 «Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рахунок | | Сума, грн. |
| Каса національній валюті (301)  Поточний рахунок в національній валюті (311) | | 1956  746540 |
| Разом |  | 748496 |

Таблиця 6 - Господарські операції за грудень 200\_\_р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст господарської операції** | **Сума, грн.** |
| 1  2 | Одержані в касу з поточного рахунка в банку кошти для виплати заробітної плати робітникам і службовцям за попередній місяць  Перераховано з поточного рахунка підприємства в погашення заборгованості  а) бюджету  б) банку за короткостроковими кредитами  в) різним кредиторам | 156480  41402  32600  49226 |
|  | Разом | 123228 |
| 3 | Виплачена із каси заробітна плата робітникам і службовцям | 156480 |
| 4 | Відпущено зі складу у виробництво для виготовлення виробів Р сталь сортову 600 т по 150 грн. за 1 т на суму | 146700 |
| 5 | Відпущено зі складу у виробництво для виготовлення виробів К латунь 260 т по 200 грн. за 1 т на суму | 84760 |
| 6 | Перераховано з поточного рахунка в банку | 39120 |
| 7 | Одержані на умовах операційної оренди основні засоби (що належать іншому підприємству) вартістю | 52160 |
| 8 | Оприбутковано на склад сталь сортову 600 т за ціною 150 грн. за 1 т, яку одержано від оптової бази, на суму:   * без податку на додану вартість * податок на додану вартість | 97800  19560 |
|  | Разом | 117360 |
| 9 | Оприбутковано на склад сталь сортову 600 т за ціною 150 грн за 1 т, яку одержано від металургійного заводу, на суму:  — без податку додану вартість  — податок на додану вартість | 146700 29340 |
|  | Разом | 176040 |
| 10 | Оплачено банком постачальникам у рахунок наданого короткострокового кредиту за раніше одержані матеріали:   * оптової бази * металургійного заводу | 117360  176040 |
|  | Разом | 293400 |
| 11 | Зарахована на поточний рахунок підприємства орендна плата, одержана від орендарів за передані їм в оперативну оренду основні засоби:  а) за поточний місяць (записано на збільшення доходу)  б) на наступні два місяці | 16300 32600 |
|  | Разом | 48900 |
|  | Див. метод, вказівки до операції 11 |  |
| 12 | Нарахований знос на основні засоби, які використовуються в основному виробництві | 35371 |
| 13 | Нарахований знос основних засобів загальновиробничого призначення | 26080 |
| 14 | Нарахована заробітна плата за поточний місяць:  1) робітникам, що зайняті виробництвом  а) виробів Р  б) виробів К  2) адміністративному персоналу  3) персоналу цехів | 102690  34230  16626  18419 |
|  | Разом | 171965 |
| 15 | Утримано із заробітної плати робітників і службовців:  а) прибутковий податок  б) збір до Пенсійного фонду  в) збір до Фонду соціального страхування на випадок безробіття  г) за виконавчими листками (аліменти тощо) | 23472  3439,3  855,75  594,95 |
|  | Разом | 28362 |
| 16 | Повернені орендодавцю основні засоби, що зна­ходились в оперативній оренді підприємства, вартістю | 326000 |
| 17 | Списані на адміністративні витрати здійснені у минулому періоді витрати на періодичні видання (передплата на газети, журнали, спеціальну літературу та ін.) у частці, що відноситься до звітного місяця | 7172 |
| 18 | Наприкінці місяця витрати, відображені на дебеті збірно-розподільчого рахунка 91 «Загальновиробничі витрати», списані з кредиту цього рахунка на затрати основного виробництва і розподілені між видами виготовленої продукції пропор­ційно сумі основної заробітної плати робітників (базис розподілу):  а) на затрати з виробництва виробів Р  б) на затрати з виробництва виробів К | 33374,25  11124,75 |
|  | Разом | 44499 |
| 19 | Оприбуткована на склад за фактичною собівартістю випущена із виробництва готова продукція:  а)вироби Р  б) вироби К | 368950,5  199267,5 |
|  | Разом | 568218 |
|  | *Примітка*: по виробах К затрат у незавершене виробництво на кінець місяця не було, а по виробах Р вони становили, грн:  матеріали — 21400,  основна заробітна плата — 10000;  разом — 31400 |  |
| 20 | Відпущена зі складів покупцям готова продукція за відпускними продажними цінами | 978000 |
| 21 | Списано ПДВ на зменшення доходу від реалізації готової продукції | 163000 |
| 22 | Списано з балансу за собівартістю відвантажену (реалізовану) покупцям продукцію | 652000 |
| 23 | Списано на фінансовий результат:   * собівартість реалізованої продукції (суму визначити на рахунку №90); * адміністративні витрати (суму визначити на рахунку №92); * суму чистого доходу (суму визначити на рахунку №70) * інший операційний дохід | 652000  23798  815000  16300 |
| 24 | Зараховано на поточний рахунок підприємства кошти, одержані від покупців за реалізовану їм готову продукцію за відпускними (продажними) цінами | 978000 |
| 25 | Нараховано податок на прибуток (25% від суми прибутку до оподаткування) | 244500 |
| 26 | Списано податок на прибуток на фінансовий результат | 244500 |
| 27 | За даними рахунка «Фінансові результати» визначити і списати фінансовий результат діяльності підприємства. Суму визначити самостійно | 88998 |

**Решение**

**Журнал регистрации хозяйственных операций за декабрь 2009г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст господарської операції** | **Д-т** | **К-т** | **Сума, грн.** |
| 1 | Одержані в касу з поточного рахунка в банку кошти для виплати заробітної плати | **301** | **311** | **156480** |
| 2 | Перераховано з поточного рахунка підприємства в погашення заборгованості  а) бюджету  б) банку за короткостроковими кредитами  в) різним кредиторам | **641**  **601**  **685** | **311**  **311**  **311** | **41402**  **32600**  **49226** |
|  | Разом |  |  | **123228** |
| 3 | Виплачена із каси заробітна плата робітникам і службовцям | **661** | **301** | **156480** |
| 4 | Відпущено зі складу у виробництво для виготовлення виробів Р сталь сортову 600 т по 150 грн. за 1 т на суму | **23** | **201/1** | **146700** |
| 5 | Відпущено зі складу у виробництво для виготовлення виробів К латунь 260 т по 200 грн. за 1 т на суму | **23** | **201/2** | **84760** |
| 6 | Перераховано з поточного рахунка в банку | **631** | **311** | **39120** |
| 7 | Одержані на умовах операційної оренди основні засоби (що належать іншому підприємству) | **01** | **-** | **52160** |
| 8 | Оприбутковано на склад сталь сортову 600 т за ціною 150 грн. за 1 т, яку одержано від оптової бази, на суму:   * без податку на додану вартість * податок на додану вартість | **201/1**  **641** | **631/1**  **631/1** | **97800**  **19560** |
|  | Разом |  |  | **117360** |
| 9 | Оприбутковано на склад сталь сортову 600 т за ціною 150 грн за 1 т, яку одержано від металургійного заводу, на суму:  — без податку додану вартість  — податок на додану вартість | **201/1**  **641** | **631/2**  **631/2** | **146700 29340** |
|  | Разом |  |  | **176040** |
| 10 | Оплачено банком постачальникам у рахунок наданого короткострокового кредиту за раніше одержані матеріали:   * оптової бази * металургійного заводу | **631/1**  **631/2** | **311**  **311** | **117360**  **176040** |
|  | Разом |  |  | **293400** |
| 11 | Зарахована на поточний рахунок підприємства орендна плата, одержана від орендарів за передані їм в оперативну оренду основні засоби:  а) за поточний місяць (записано на збільшення доходу)  б) на наступні два місяці | **361**  **361** | **71**  **69** | **16300 32600** |
|  | Разом |  |  | **48900** |
| 12 | Нарахований знос на основні засоби, які використовуються в основному виробництві | **23** | **131** | **35371** |
| 13 | Нарахований знос основних засобів загальновиробничого призначення | **91** | **131** | **26080** |
| 14 | Нарахована заробітна плата за поточний місяць:  1) робітникам, що зайняті виробництвом  а) виробів Р  б) виробів К  2) адміністративному персоналу  3) персоналу цехів | **23**  **23**  **92**  **91** | **661**  **661**  **661**  **661** | **102690**  **34230**  **16626**  **18419** |
|  | Разом |  |  | **171965** |
| 15 | Утримано із заробітної плати робітників і службовців:  а) прибутковий податок  б) збір до Пенсійного фонду  в) збір до Фонду соціального страхування на випадок безробіття  г) за виконавчими листками (аліменти тощо) | **661**  **661**  **661**  **661** | **641**  **651**  **653**  **685** | **23472**  **3439,3**  **855,75**  **594,95** |
|  | Разом |  |  | **28362** |
| 16 | Повернені орендодавцю основні засоби, що зна­ходились в оперативній оренді підприємства, вартістю | **-** | **01** | **326000** |
| 17 | Списані на адміністративні витрати здійснені у минулому періоді витрати на періодичні видання у частці, що відноситься до звітного місяця | **92** | **39** | **7172** |
| 18 | Наприкінці місяця витрати, відображені на дебеті збірно-розподільчого рахунка 91 «Загальновиробничі витрати», списані з кредиту цього рахунка на затрати основного виробництва і розподілені між видами виготовленої продукції пропор­ційно сумі основної заробітної плати робітників (базис розподілу):  а) на затрати з виробництва виробів Р  б) на затрати з виробництва виробів К | **23**  **23** | **91**  **91** | **33374,25**  **11124,75** |
|  | Разом |  |  | **44499** |
| 19 | Оприбуткована на склад за фактичною собівартістю випущена із виробництва готова продукція:  а)вироби Р  б) вироби К | **26**  **26** | **23**  **23** | **368950,5**  **199267,5** |
|  | Разом |  |  | **568218** |
| 20 | Відпущена зі складів покупцям готова продукція за відпускними продажними цінами | **361** | **701** | **978000** |
| 21 | Списано ПДВ на зменшення доходу від реалізації готової продукції | **701** | **641** | **163000** |
| 22 | Списано з балансу за собівартістю відвантажену (реалізовану) покупцям продукцію | **901** | **26** | **652000** |
| 23 | Списано на фінансовий результат:   * собівартість реалізованої продукції (суму визначити на рахунку №90); * адміністративні витрати (суму визначити на рахунку №92); * суму чистого доходу (суму визначити на рахунку №70) * інший операційний дохід | **791**  **791**  **701**  **71** | **901**  **92**  **791**  **791** | **652000**  **23798**  **815000**  **16300** |
| 24 | Зараховано на поточний рахунок підприємства кошти, одержані від покупців за реалізовану їм готову продукцію за відпускними (продажними) цінами | **311** | **361** | **978000** |
| 25 | Нараховано податок на прибуток (25% від суми прибутку до оподаткування) | **981** | **641** | **244500** |
| 26 | Списано податок на прибуток на фінансовий результат | **791** | **981** | **244500** |
| 27 | Списано фінансовий результат діяльності підприємства | **441** | **791** | **88998** |
|  | **ИТОГО** |  |  | **7129131** |

**Расчеты к проводке 18:**

(26080 + 18419) : 136920 = 0, 325 х 100% = 32,5%

Распределение ОПР:

Изделие Р: 102690 х 32,5% = 33374, 25

Изделие К: 34230 х 32,5% = 11124,75

**Расчеты к поводке 19:**

Распределение износа:

35371 : 136920 х 100% = 25,83%

Изделие Р: 102690 х 25,83% = 26528,25

Изделие К: 34230 х 25,83% = 8842,75

Определение фактической себестомости готовой продукции:

Изделие Р: (146700 + 26528,25 + 102690 + 33374,25) + 110840 – 51182 = 368950,5

Изделие К: (84760 + 8842,75 + 34230 + 11124,75) + 60310 = 199267,5

**Картки кількісно-підсумкового обліку**

**Аналітичні рахунки до синтетичного рахунку**

**20 „Виробничі запаси”**

**201\1 "Сталь сортовая"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание записи | Поступление | | Расход | | Остаток | |
| п\п |  | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма |
| 1 | Остаток на 01.12.09г. |  |  |  |  | 800 | 195600 |
| 2 | Оприходована на склад | 600 | 97800 |  |  |  |  |
| 3 | Оприходована на склад | 600 | 146700 |  |  |  |  |
| 4 | Отпущено со склада в производство |  |  | 600 | 146700 |  |  |
|  | **Всего** | **1200** | **244500** | **600** | **146700** | **1400** | **293400** |

**Картки кількісно-підсумкового обліку**

**Аналітичні рахунки до синтетичного рахунку**

**20 „Виробничі запаси”**

**201\2 "Латунь"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание записи | Поступление | | Расход | | Остаток | |
| п\п |  | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма |
| 1 | Остаток на 01.12.09г. |  |  |  |  | 400 | 130400 |
|  | Отпущено со склада в произ |  |  | 260 | 84760 |  |  |
|  | водство |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего** |  |  | **260** | **84760** | **140** | **45640** |

**Оборотна відомість**

**З аналітичних рахунків до синтетичного рахунку**

**20 „Виробничі запаси”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Остаток | | Оборот за месяц | | | | Остаток | |
| п\п | аналитических счетов | на 01.12.09г. | | Приход | | Расход | | на 01.01.10г. | |
|  |  | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма |
| 1. | Сталь сотовая | **800** | **195600** | 1200 | 244500 | 600 | 146700 | **1400** | **293400** |
| 2. | Латунь | **400** | **130400** |  |  | 260 | 84760 | **140** | **45640** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего** |  | **326000** |  | **244500** |  | **231460** |  | **339040** |

**Багатографні картки**

**Аналітичні рахунки до синтетичного рахунку 23 „Виробництво”**

**"Изделие Р"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| **№ п\п** | **Содержание записи** | **Дебет** | | | | | | Кредит |
|  |  | Материалы | Заработная  плата | Отчисления на соц.мероприятия | Общепроизвод-ственные расходы | Прочие расходы | Всего |  |
|  | **Сальдо на 01.12.09г.** | 67156 | 13040 |  |  | 30644 | **110840** |  |
| 1 | Отпущено со склада в производство | 146700 |  |  |  |  | 146700 |  |
| 2 | Начислен износ на основные средства |  |  |  |  | 26528,25 | 26528,25 |  |
| 3 | Начислена заработн. плата |  | 102690 |  |  |  | 102690 |  |
| 4 | В конце месяца расходы, отабраженные по Дт.сч91, списаны с Кт. этого сч. на затраты основного произ-водства и распределены между видами изготовлен-ной продукции пропорцио-нально сумме основной заработной платы. |  |  |  | 33374,25 |  | 33374,25 |  |
| 5 | Оприходована на склад готовая продукция |  |  |  |  |  |  | 368950,5 |
|  | **Оборот** |  |  |  |  |  | **309292,5** | **368950,5** |
|  | **Сальдо на 01.01.10г.** |  |  |  |  |  | **51182** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **"Изделие К"** | | | | | | | | |
| **№ п\п** | **Содержание записи** | **Дебет** | | | | | | Кредит |
|  |  | Материалы | Заработная плата | Отчисления на соц.мероприятия | Общепроизводственные расходы | Прочие расходы | Всего |  |
|  | **Сальдо на 01.12.09г.** | 33904 | 6846 |  |  | 19560 | **60310** |  |
| 1 | Отпущено со склада в производство | 84760 |  |  |  |  | 84760 |  |
| 2 | Начислен износ на основные средства |  |  |  |  | 8842,75 | 8842,75 |  |
| 3 | Начислена заработн. плата |  | 34230 |  |  |  | 34230 |  |
| 4 | В конце месяца расходы, отображенные по Дт.сч91, списаны с Кт. этого сч. на затраты основного поиз-водства и распределены между видами изготов-ленной продукции пропор-ционально сумме основной заработной платы |  |  |  | 11124,75 |  | 11124,75 |  |
| 5 | Оприходована на склад готовая продукция |  |  |  |  |  |  | 199267,5 |
|  | **Оборот** |  |  |  |  |  | **138957,5** | **199267,5** |
|  | **Сальдо на 01.01.10г.** |  |  |  |  |  | **0** |  |

**З аналітичних рахунків до синтетичного рахунку**

**23 „Виробництво”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Наименование** | | **Сальдо на 01.12.09** | | **Оборот** | | **Сальдо на 01.01.10г.** | |
|  |  |  | **Дебет** | **Кредит** | **Дебет** | **Кредит** | **Дебет** | **Кредит** |
| 1 | **Изделие Р** | | **110840** |  | 309292,5 | 368950,5 | **51182** |  |
| 2 | **Изделие К** | | **60310** |  | 138957,5 | 199267,5 | **0** |  |
|  | **Всего** | | **171150** |  | **448250** | **568218** | **51182** |  |

**Контокорентні картки**

**Аналітичні рахунки до синтетичного рахунку**

**63 „Розрахунки з постачальниками”**

**631/1 «Оптовая база»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Содержание записи | Дебет | Кредит |
|  | **Сальдо на 01.12.09г.** |  | **39120** |
| 1. | Перечислено с расчетного счета в банке | 39120 |  |
| 2. | Оплачено банком в счет предоставленного краткосрочного кредита | 117360 |  |
| 3. | Оприходованы на склад материалы полученные от Оптовой базы без НДС |  | 97800 |
| 4. | Сумма НДС |  | 19560 |
|  | Оборот | 156480 | 117360 |
|  | **Сальдо на 01.01.10г.** |  | 0 |

**Контокорентні картки**

**Аналітичні рахунки до синтетичного рахунку**

**63 „Розрахунки з постачальниками”**

**631/2 «Металлургический завод»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Содержание записи | Дебет | Кредит |
|  | **Сальдо на 01.12.09г.** |  | **26080** |
| 2. | Оплачено банком в счет предоставленного краткосрочного кредита | 176040 |  |
| 3. | Оприходованы на склад материалы полученные от Металлург-го завода |  | 146700 |
| 4. | Сумма НДС |  | 29340 |
|  |  |  |  |
|  | Оборот | 176040 | 176040 |
|  | **Сальдо на 01.01.10г.** |  | **26080** |

**Оборотна відомість**

**З аналітичних рахунків до синтетичного рахунку**

**63 „Розрахунки з постачальниками”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Наименование** | **Сальдо на 01.12.09** | | **Оборот** | | **Сальдо на 01.01.10г.** | |
|  |  | **Дебет** | **Кредит** | **Дебет** | **Кредит** | **Дебет** | **Кредит** |
| 1. | "Оптовая база" | - | 39120 | 156480 | 117360 | - | - |
| 2. | "Металлургический завод" | - | 26080 | 176040 | 176040 | - | 26080 |
|  | **Всего** | - | **65200** | **332520** | **293400** | **-** | **26080** |

**Счета бухгалтерського учета**

Д-т 301 „Касса в нац.валюте” К-т Д-т 39 „Расходы буд. пер.” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сн 1956 |  |  | Сн 7172 |  |
| 1 ) 156480 | 3) 156480 |  |  | 17) 7172 |
| Об. 156480 | Об. 156480 |  |  | Об. 7172 |
| Ск - |  |  | Ск - |  |

Д-т 311 „Текущий счет” К-т Д-т 23 „Производство” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сн 746540 |  |  | Сн 171150 |  |
| 11) 48900  24) 978000 | 1) 156480  2) 123228  6) 39120  10) 293400 |  | 4) 146700  5) 84760  12) 35371  14) 136920  18) 44499 | 19) 568218 |
| Об. 1026900 | Об. 612228 |  | Об. 448250 | Об. 568218 |
| Ск 1161212 |  |  | Ск 51182 |  |

Д-т 201 „Сырье и материалы” К-т Д-т 361”Рсчеты с покупателями” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сн 326000 |  |  | Сн - |  |
| 8) 97800  9) 146700 | 4) 146700  5) 84760 |  | 11) 48900  20) 978000 | 11) 48900  24) 978000 |
| Об. 244500 | Об. 231460 |  | Об. 1026900 | Об. 1026900 |
| Ск 339040 |  |  | Ск - |  |

Д-т 131”Изнс осн. средств” К-т Д-т 26 Готовая продукция” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сн 73024 |  |  | Сн 299920 |  |
|  | 12) 35371  13) 26080 |  | 19) 568218 | 22) 652000 |
|  | Об. 61451 |  | Об. 568218 | Об. 652000 |
| Ск 11573 |  |  | Ск – 216138 |  |

Д-т 601 „Краткосроч. кредиты” К-т Д-т 685 „Расчеты с др.кред-ми”К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сн 33252 |  |  | Сн 73676 |
| 2) 32600 |  |  | 2) 49226 | 15) 594,95 |
| Об. 32600 |  |  | Об. 49226 | Об. 594,95 |
|  | Ск 652 |  |  | Ск 25044,95 |

Д-т 641 „Расчеты по наогам” К-т Д-т 661 „Расчеты по зар.плате” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сн 41402 |  |  | Сн 156480 |
| 2) 41402  8) 19560  9) 29340 | 15) 23472  21) 163000  25) 244500 |  | 3) 156480  15) 28362 | 14) 171965 |
| Об. 90302 | Об. 430972 |  | Об. 184842 | Об. 171965 |
|  | Ск 382072 |  |  | Ск 143603 |

Д-т 631 „Расчеты с поставщиками” К-т Д-т 91 „Общепроизвод.расхды” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сн 65200 |  |  | Сн - |
| 6) 39120  10) 293400 | 8) 117360  9) 176040 |  | 13) 26080  14) 18419 | 18) 44499 |
| Об. 332520 | Об. 293400 |  | Об. 44499 | Об. 44499 |
|  | Ск 26080 |  |  | Ск - |

Д-т 69 „Доходы буд. периодов” К-т Д-т 71 „Прочий операц. доход” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сн 58028 |  |  | Сн - |
|  | 11) 32600 |  | 23) 16300 | 11) 16300 |
|  | Об. 32600 |  | Об. 16300 | Об. 16300 |
|  | Ск 90628 |  |  | Ск - |

Д-т 92 „Административ. рсходы” К-т Д-т 701 „Доход от реализации” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сн - |  |  | Сн - |
| 14) 16626  17) 7172 | 23) 23798 |  | 21) 163000  23) 815000 | 20) 978000 |
| Об. 23798 | Об. 23798 |  | Об. 978000 | Об. 978000 |
|  | Ск - |  |  | Ск - |

Д-т 65 „Расчеты по страхованию” К-т Д-т 901 „Себест-ть реализ-й ГП” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сн - |  |  | Сн - |
|  | 15) 4295,05 |  | 22) 652000 | 23) 652000 |
|  | Об. 4295,05 |  | Об. 652000 | Об. 652000 |
|  | Ск 4295,05 |  |  | Ск - |

Д-т 791 „Результат операц. д-ти” К-т Д-т 981 „Налог на прибыль” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сн - |  |  | Сн - |
| 23) 65200  23) 23798  26) 244500 | 23) 815000  23) 16300  27) 88998 |  | 25) 244500 | 26) 244500 |
| Об. 920298 | Об. 920298 |  | Об. 244500 | Об. 244500 |
|  | Ск - |  |  | Ск - |

Д-т 441 „Прибыль нераспред-ая” К-т Д-т 01 „Арендов. необор. активы” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сн. 583540 |  | Сн 326000 |  |
| 27) 88998 |  |  | 7) 521600 | 16) 326000 |
| Об. 88998 |  |  | Ск 521600 |  |
|  | Ск 494542 |  |  |  |

Д-т 10 „Основные средства” К-т Д-т 209 „Прочие материалы” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сн 1848420 |  |  | Сн 38142 |  |
| Об. - | Об. - |  | Об. - | Об. - |
| Ск 1848420 |  |  | Ск 38142 |  |

Д-т 40 „Уставный капитал” К-т Д-т 43 „Резервный капитал” К-т

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сн 1974256 |  |  | Сн 65852 |
| Об. - | Об. - |  | Об. - | Об. - |
|  | Ск 1974256 |  |  | Ск 65852 |

Д-т 48 „Целевое финансирование” К-т

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сн 314590 |
| Об. - | Об. - |
|  | Ск 314590 |

**Оборотна відомість за грудень 2009 р.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| код и наименование счетов | Сальдо на 01.01.09 | | Обороты за месяц | | Сальдо на 01.02.09 | |
| Дт. | Кт. | Дт. | Кт. | Дт. | Кт. |
| 10 Основные средства | 1848420 |  |  |  | 1848420 |  |
| 12 Нематериальные активы |  |  |  |  |  |  |
| 13 Износ необоротных активов | -73024 |  |  | 61451 | -134475 |  |
| 14 Долгосрочные финансовые   инвестиции |  |  |  |  |  |  |
| 15 Капитальные инвестиции |  |  |  |  |  |  |
| 201 Производственные запасы | 326000 |  | 244500 | 231460 | 339040 |  |
| 209 Прочие материалы | 38142 |  |  |  | 38142 |  |
| 22 МБП |  |  |  |  |  |  |
| 23 Производство | 171150 |  | 448250 | 568218 | 51182 |  |
| 26 Готовая продукция | 299920 |  | 568218 | 652000 | 216138 |  |
| 27 Продукция сельхоз.производ |  |  |  |  |  |  |
| 301 Касса | 1956 |  | 156480 | 156480 | 1956 |  |
| 311 Текущий счет | 746540 |  | 978000 | 612228 | 1112312 |  |
| 36 Расчеты спокупателями |  |  | 1026900 | 978000 | 48900 |  |
| 37 Расчеты с прочими дебиторами |  |  |  |  |  |  |
| 39 Расходы будущих периодов | 7172 |  |  | 7172 |  |  |
| 40 Уставной капитал |  | 1974256 |  |  |  | 1974256 |
| 43 Резервный капитал |  | 65852 |  |  |  | 65852 |
| 441 Прибыль нераспределенная |  | 583540 | 88998 |  |  | 494542 |
| 48 Целевое финансирование |  | 314590 |  |  |  | 314590 |
| 50 Долгосрочные займы |  |  |  |  |  |  |
| 60 Краткосрочные займы |  | 33252 | 32600 |  |  | 652 |
| 63 Расчеты с поставщиками и |  | 65200 | 332520 | 293400 |  | 26080 |
| подрядчиками |  |  |  |  |  |  |
| 64 Расеты по налогам и платежам |  | 41402 | 90302 | 430972 |  | 382072 |
| 65 |  |  |  | 4295,05 |  | 4295,05 |
| 661 Расчеты по оплате труда |  | 156480 | 184842 | 171965 |  | 143603 |
| 68 Расчеты по другим операциям |  | 73676 | 49226 | 594,95 |  | 25045 |
| 69 Доходы бубущих периодов |  | 58028 |  | 32600 |  | 90628 |
| 701 Доход от реализации |  |  | 978000 | 978000 |  |  |
| готовой продукции |  |  |  |  |  |  |
| 71 Прочий операционный доход |  |  | 16300 | 16300 |  |  |
| 79 Финансовые результаты |  |  | 920298 | 920298 |  |  |
| 901 Себестоимость реализованой   готовой продукции |  |  | 652000 | 652000 |  |  |
| 91Общепроизводственные расходы |  |  | 44499 | 44499 |  |  |
| 92Административные расходы |  |  | 23798 | 23798 |  |  |
| 981 Налог на прибыль |  |  | 244500 | 244500 |  |  |
| **Итого** | **3366276** | **3366276** | **7080231** | **7080231** | **3521615** | **3521615** |

**БАЛАНС ПІДПРИЄМСТВА**

**На 01 січня 2010 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | Код рядка | | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **I. Необоротні активи** | | | | |
| Нематеріальні активи: | | | |  |  |
| залишкова вартість | 010 | |  |  |
| первісна вартість | 011 | |  |  |
| знос | 012 | |  |  |
| Незавершене будівництво | 020 | |  |  |
| Основні засоби: |  | |  |  |
| залишкова вартість | 030 | | 1836847 |  |
| первісна вартість | 031 | | 1848420 |  |
| знос | 032 | | (134475) |  |
| Довгострокові фінансові інвестиції: |  | |  |  |
| які обліковуються за методом участі в капіталі Інших підприємств | 040 | |  |  |
| інші фінансові інвестиції | 045 | |  |  |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 050 | |  |  |
| відстрочені податкові активи | 060 | |  |  |
| Інші необоротні активи | 070 | |  |  |
| **Усього за розділом I** | **080** | | **1836847** |  |
| **II Оборотні активи** | | | | |
| Запаси: |  | |  |  |
| виробничі запаси | 100 | | 377182 |  |
| тварини на вирощуванні та відгодівлі | 110 | |  |  |
| незавершене виробництво | 120 | | 51182 |  |
| готова продукція | 130 | | 216138 |  |
| товари | 140 | |  |  |
| Векселі одержані | 150 | |  |  |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: |  | |  |  |
| чиста реалізаційна вартість | 160 | |  |  |
| первісна вартість | | 161 | 48900 |  |
| резерв сумнівних боргів | 162 | |  |  |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: |  | |  |  |
| з бюджетом | 170 | |  |  |
| за виданими авансами | 160 | |  |  |
| з нарахованих доходів | 190 | |  |  |
| із внутрішніх розрахунків | 200 | |  |  |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 210 | |  |  |
| Поточні фінансові інвестиції | 220 | |  |  |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: |  | | 1114268 |  |
| а національній валюті | 230 | |  |  |
| в іноземній валюті | 240 | |  |  |
| Інші оборотні активи | 250 | |  |  |
| **Усього за розділом II** | **260** | | **1807670** |  |
| **III.Витрати майбутніх періодів** | **270** | |  |  |
| **Баланс** | **260** | | **3521615** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного місяця |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Власний капітал** | | | |
| Статутний капітал | 300 | 1974256 |  |
| Пайовий капітал | 310 |  |  |
| Додатковий вкладений капітал | 320 |  |  |
| Інший додатковий капітал | 330 |  |  |
| Резервний капітал | 340 | 65852 |  |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 350 | 494542 |  |
| Неоплачений капітал | 360 |  |  |
| Вилучений капітал | 370 |  |  |
| **Усього за розділом I** | **380** | **2534650** |  |
| **II Забезпечення наступних витрат і платежів** | | | |
| Забезпечення виплат персоналу | 400 |  |  |
| Інші забезпечення | 410 |  |  |
|  | 415 |  |  |
|  | 416 |  |  |
| Цільове фінансування | 420 | 314590 |  |
| **Усього за розділом II** | **430** | **314590** |  |
| **III Довгострокові зобов’язання** | | | |
| Довгострокові кредити банків | 440 |  |  |
| Інші довгострокові фінансові зобов'язання | 450 |  |  |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 400 |  |  |
| Інші довгострокові зобов'язання | 470 |  |  |
| **Усього за розділом III** | **480** |  |  |
| **IV Поточні зобов’язання** | | | |
| Короткострокові кредити банків | 500 | 652 |  |
| Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 510 |  |  |
| Векселі видані | 520 |  |  |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 530 |  |  |
| Поточні зобов'язання за розрахунками: |  |  |  |
| з одержаних авансів | 540 |  |  |
| з бюджетом | 550 | 382072 |  |
| з позабюджетних платежів | 560 |  |  |
| зі страхування | 570 | 4295,05 |  |
| з оплати праці | 580 | 143603 |  |
| з учасниками | 590 | 26080 |  |
| із внутрішніх розрахунків | 600 | 25044,95 |  |
| Інші поточні зобов'язання | 610 |  |  |
| **Усього за розділом IV** | **620** | **581747** |  |
| **V. Доходи майбутніх періодів** | **630** | **90628** |  |
| **Баланс** | **640** | **3521615** |  |

**1. Додаток до балансу на 01.01.2010 р.**

Орендовані необоротні активи (01) 521600

Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні (023) 4890

Списана дебіторська заборгованість (071) 3260

Вывод

Делая вывод по данной курсовой работе я могу с уверенностью сказать, что документация является важной составляющей бухгалтерской методологии, поскольку формирует учетную информацию, которую надлежащим образом будет обработано и представлено в отчетности предприятия внутренним и внешним пользователям для нужд управления.

Так как особенностью бухгалтерского учета есть сплошное и беспрерывное наблюдение за всеми хозяйственными операциями, которые осуществляются на предприятии, то для обеспечения такого наблюдения каждую хозяйственную операцию оформляют соответствующим документом. Документ является письменным доказательством фактического осуществления хозяйственной операции или письменным распоряжением на право ее осуществления, иначе говоря документация. Документы имеют важное значение для обеспечения контроля за сохранением имущества хозяйства, рациональным его использованием. Прием и отпуск материальных ценностей, использование денежных средств, осуществление расчетов только на основании надлежащих образом оформленных документов предотвращают злоупотребления со стороны должностных лиц. Практика свидетельствует, что недостача, растраты и бесхозяйственность, разные злоупотребления чаще всего бывают там, где документы оформляются неправильно и несвоевременно, учет ведется неудовлетворительно.

Список использованной литературы

1. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность в Украине. Наставительно-практическое пособие / Под ред. С.Ф.Глава. - Днепропетровск, ООО “ Баланс-Клуб”, 2000.

2. Бутинец Ф.Ф. Теория бухгалтерского учета. Учебник для студентов вузов специальности 7.050106 “Учет и аудит”./ Вид. 2-е, доп. и перероб. - Житомир, ЖТІ, 2000. - 640 с.

3. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник / За ред. проф. Бутынца Ф.Ф.- Житомир : ЖІТІ, 2000

4. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность в Украине. Наставительно-практическое пособие / За ред. С.Ф.Глава. - Днепропетровск, ООО “ Баланс-Клуб”, 2000. 768 с.

5. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник / За ред. проф. Бутниця Ф.Ф.- Житомир : ЖІТІ, 2000. - 608 с.

6. Кирьянова З.В. «Теория бухгалтерского учета», М., ФС, 1999;

7. "Настольная книга бухгалтера" в 3 т. /Сост. В. Г.Прудников/ Т.1 - ИНФРА-М. 1995г.

8. "Принципы бухгалтерского учета" /Б.Нидлз/ - Финансы и статистика - 1994г.

9. Ткаченко Н.М. Бухгалтерский финансовый учет на предприятиях Украины. Учебник для студ.вищ.навч.закл.екон.спец. - К.:А.С.К.,2000. - 784

10. "Теория бухгалтерского учета"/З.В.Кирьянова/ - Финансы и статистика - 1994г.

11. «Теоритичні основы и практика бухгалтерского учета»/ Деващук Л.Д., Ярмолаєва В.І., Подмазок Я.П., Рудинська О.В./ - Х. «Одисей» - 2002 г.