

**Харківський автомобільно-дорожній технікум
Лозівська філія**



РОБОЧИЙ ЗОШИТ

**для виконання завдань з навчальної практики з
дисципліни «Бухгалтерський облік»
для студентів II курсу денної форми навчання зі
спеціальності 5.03050901 «Бухгалтерський облік»**

РОЗГЛЯНУТО ТА УЗГОДЖЕНО
на засіданні циклової комісії
«Бухгалтерський облік»
Протокол № _____
від «___» _____ 20__ р.
Голова ЦК _____

Розробили викладачі
Богач О. В.
Яковенко С.Л.

ЗМІСТ

| | |
|----------------------------------------------------|----|
| Вступ | 4 |
| Загальні вказівки по виконанню навчальної практики | 6 |
| Завдання для виконання навчальної практики | 7 |
| Питання для самоперевірки | 29 |
| Перелік рекомендованої літератури | 30 |

ВСТУП

«Бухгалтерський облік» тісно пов'язаний з вимогами Закону «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». Лише глибоке, всебічне й послідовне вивчення теоретичних основ та чинної практики облікового процесу, відповідних нормативних актів та національних стандартів забезпечує належне його ведення та відповідну практичну корисність.

Вивчення бухгалтерського обліку неможливо без закріплення на навчальній практиці отриманих знань на лекційних та практичних заняттях.

Тому в методичних вказівках по темах, для вивчення яких відводяться години навчальної практики, надаються завдання.

Сукупність загальних принципів побудови обліку складає науку, яка називається бухгалтерський облік. Ця наука розкриває завдання, предмет і метод бухгалтерського обліку, основи його організації. Бухгалтерський облік базується на основах економічної теорії, методах аналізу та синтезу та інших економічних методах дослідження. Реформування економічних відносин висувають нові й нові вимоги до бухгалтерського обліку як основного засобу контролю за веденням фінансово-господарської діяльності підприємства. Це вносить зміни в організацію і техніку ведення бухгалтерського обліку, що нерозривно пов'язане з глибоким вивченням програми курсу «Бухгалтерський облік».

Навчальна практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів. Перелік усіх видів практики для кожної спеціальності і спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань, умінь, навиків.

Мета навчальної практики - озброїти майбутнього фахівця глибокими практичними знаннями та необхідними практичними навичками з ефективною роботи в ринкових умовах на підприємствах та організаціях різних форм

власності. Цілі та завдання навчальної практики Метою виконання навчальної практики є:

1. виявлення рівня теоретичної та практичної підготовки студентів з бухгалтерського обліку;
2. формування професійних умінь і навичок;
3. розвиток професійних якостей майбутнього фахівця;
4. систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань з бухгалтерського обліку;
5. розвиток навичок самостійної роботи із спеціальною літературою, законодавчими та нормативними актами;
6. розвиток вміння складати облікові регістри, форми звітності підприємства;
7. накопичення досвіду практичної виробничої діяльності зі спеціальності.

Після виконання програми навчальної практики студент повинен знати:

1. роль, місце та завдання системи бухгалтерського обліку;
2. загальноприйняті принципи бухгалтерського обліку та їх сутність;
3. елементи процесу бухгалтерського обліку в їх взаємозв'язку;
4. порядок застосування нормативно-законодавчих актів на підприємстві;
5. роль і завдання облікових працівників на кожній ділянці облікової роботи з метою збереження майна власника.

Вміти :

1. працювати з основними первинними бухгалтерськими документами складати баланс
2. здійснювати записи в основні регістри журнально-ордерної форми обліку.
3. використовувати основні елементи методу бухгалтерського обліку

Загальні вказівки по виконанню завдань навчальної практики

Згідно навчального плану по курсу «Бухгалтерський облік» передбачено 60 год. навчальної практики.

Знання теоретичних основ і організації бухгалтерського обліку потрібні студентам при вивченні дисциплін «Фінансовий облік», «Аналіз господарської діяльності підприємств», «Контроль та ревізія», «Основи аудиту» і для виконання практичних робіт.

В процесі виконання завдань навчальної практики студенти набувають навичок складати бухгалтерський баланс, записувати господарські операції на рахунках синтетичного і аналітичного обліку, складати оборотні відомості, відображати господарські операції процесу постачання, виробництв, реалізації, визначати фактичну собівартість виробленої продукції, складати основні первинні документи тощо.

Завдання навчальної практики виконуються в спеціальному робочому зошиті, оформлюються акуратно, чорнилами.

Підсумковий контроль - залік.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА НАВЧАЛЬНУ ПРАКТИКУ

Студент _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

направляється на професійну практику в

м. _____

на _____

(найменування підприємства)

Строк практики: з _____ до _____

(включаючи переїзди туди і назад).

Керівник професійної практики від

технікуму _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Печатка

технікуму

Завідувач ЛФ ХАДТ

В.І. Рінкман

1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1.1. Студент до вибування на навчальну практику повинен одержати інструктаж практики і :

- Оформити щоденник(посвідчення про відрядження);
- Індивідуальне завдання з навчальної практики;
- Два примірники календарного графіка проходження професійної практики (для студента і керівника від підприємства);
- Направлення на навчальну практику;
- Направлення на поселення в гуртожиток (в разі необхідності);

1.2. Студент після прибуття на підприємство повинен подати керівнику від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання і уточнити план проходження навчальної практики.

1.3. Під час навчальної практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. У всіх випадках залишення свого робочого місця він повинен доводити до відома керівника навчальної практики від підприємства.

1.4. Звіт по навчальній практиці складається студентом у відповідності з календарним графіком проходження практики і додатковими вказівками керівників по практиці від технікуму і від підприємства.

1.5. Студент, який не виконав вимог практики і отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику в період канікул.

Календарний графік проходження навчальної практики

| № п/п | Найменування робіт | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з охорони праці і техніки безпеки. | | |
| 2. | Вивчення організаційної структури управління підприємством. | | |
| 3. | Ознайомлення з регістрами синтетичного обліку. Відкриття регістрів синтетичного обліку. | | |
| 4. | Ознайомлення з структурою основних засобів виробництва. Первинний облік основних засобів і нематеріальних активів. | | |
| 5. | Первинний облік виробничих запасів. | | |
| 6. | Первинний облік праці та її оплати. | | |
| 7. | Первинний облік валютних коштів, розрахункових і кредитних операцій. | | |
| 8. | Закриття регістрів синтетичного обліку. Ведення Головної книги. | | |
| 9. | Бухгалтерська звітність. | | |
| 10. | Виконання індивідуальних завдань. | | |
| 11. | Узагальнення матеріалів і складання звіту. | | |

**3. ЗАКЛЮЧЕННЯ КЕРІВНИКА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ ВІД ТЕХНІКУМУ
ПРО РОБОТУ СТУДЕНТА**

Підпис керівника навчальної практики від технікуму

_____ «____» _____ р.

Залікова оцінка по практиці _____

Підпис керівника навчальної практики від технікуму

_____ «____» _____ р.

4. Індивідуальне завдання

Тема _____

5. Характеристика

Дана _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

яка(ий) проходила(в) навчальну практику

(назва підприємства)

з _____ по _____

За час проходження навчальної практики студент(ка) зарекомендував(ла) себе

як _____

Оцінка навчальної практики _____

Керівник підприємства _____

Керівник навчальної

практики _____

М.П.

6. правила проведення і оформлення щоденника навчальної практики

6.1 Щоденник є основним документом студента під час проходження навчальної практики

6.2 Для студента, що проходить практику за межами міста, в якому знаходиться технікум, щоденник є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

6.3 Під час навчальної і практики студент щоденно стисло чорнилами повинен записувати в щоденник все, що ним зроблено за день, по виконанню календарного графіка проходження навчальної практики, детальний запис ведеться в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

6.4 Не менше одного разу на тиждень студент зобов'язаний давати щоденник на перегляд керівникам навчальної практики від технікуму, які перевіряють щоденник, письмово роблять зауваження, дають додаткові завдання і підписують записи, зроблені студентом.

6.5 По закінченні навчальної практики щоденник разом із звітом повинен бути переглянутий керівниками навчальної практики, які складають відгук і підписують його.

6.6 Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати в учбову частину.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

I. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПІДПРИЄМСТВОМ.

ІНСТРУКТАЖ З ОХОРОНИ ПРАЦІ І ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ.

Закон України « Про охорону праці» вимагає, щоб усі працівники при прийомі на роботу і в процесі трудової діяльності проходили на підприємстві навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на:

Вступний;

Первинний;

Повторний;

Позаплановий;

Цільовий.

Вступний інструктаж

Первинний інструктаж

Повторний інструктаж

Позаплановий інструктаж

Цільовий інструктаж

Ознайомлення з підприємством.

Лозівська філія ХАДТ створена наказом Міністерства освіти й науки України № 340 від 18 вересня в 1998 р. на базі навчально-курсового комбінату ЗАТ «ЛКМЗ» на 930 місць.

В 1998 р. ліцензовано дві спеціальності: «Експлуатація й ремонт підйомно-транспортних, будівельних і дорожніх машин і устаткування», «Економіка підприємства».

В 2003 р. філія одержала приміщення Лозівської автошколи на 120 місць із обладнаними кабінетами, лабораторіями, де студенти можуть не тільки спостерігати, але й самі працювати на тренажерах і діючих моделях автомобілів. Навчають студентів кваліфіковані майстри-інструктори.

У цьому ж році ліцензовані спеціальності: «Бухгалтерський облік», «Організація й регулювання дорожнього руху», «Обслуговування й ремонт автомобілів і двигунів».

В 2003 р. з комунальної власності на баланс Лозівської філії ХАДТ передане житлове приміщення загальною площею 630 кв. м під гуртожиток для іногородніх студентів.

В 2004 р. за підтримки ЗАТ «ЛКМЗ» ліцензована спеціальність «Технологія обробки матеріалів на верстатах і автоматичних лініях».

МАЙНО І ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ФІЛІЇ

Фінансові ресурси філії формуються за рахунок:

1. Бюджетних коштів;
2. Плати за навчання
3. Спонсорських внесків, матеріальних цінностей, одержаних від підприємств, установ, організацій, окремих громадян
4. Доходів від господарської, викладацької, наукової, виробничої діяльності
5. Доходів від проведення лекцій, семінарів, виставок, від видавництва наукових брошур, методичних розробок, інформаційних повідомлень, періодичної преси
6. Дотацій місцевих бюджетів

7. Плати за навчання додаткових та інших освітніх послуг

8. Розподіл та використання коштів здійснюється на розвиток матеріальної бази філії та технікуму.

Філія 20% коштів, отриманих від освітнянської діяльності, перераховує на рахунок технікуму.

Філія в своєму складі має:

Учбові кабінети, лабораторії, майстерні, перелік яких визначається

Навчальними планами, бібліотеку з читальним залом, комп'ютерний клас, гуртожиток, заклади культурно-побутового призначення.

Філією для здійснення діяльності використовуються орендовані приміщення та майно. Умови оренди передбачені договором про оренду в межах коштів, як виділені для філії.

Інші основні та оборотні засоби формуються за рахунок коштів філії.

Філія веде бухгалтерську та синтетичну звітність у відповідності з діючим законодавством.

Фінансовий рік філії починається 1 січня і закінчується 31 грудня.

Ревізія діяльності філії здійснюється ревізійною комісією технікуму.

Реорганізація та ліквідація філії

* Реорганізація та припинення діяльності філії здійснюється згідно наказів Міністерства освіти та директора технікуму.

* Ліквідація філії здійснюється ліквідаційною комісією, яка призначається директором технікуму.

* Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс філії і подає технікуму.

* Регулювання договірних відносин з кредиторами та дебіторами здійснюється згідно з чинним законодавством.

* При реорганізації або ліквідації Філії працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України. Студенти продовжують навчання в технікумі на умовах укладених договорів.

2. Вивчення організаційної структури управління підприємством.

Управління філією

Загальне керівництво діяльністю філії здійснює директор Харківського автомобільно - дорожнього технікуму.

Безпосереднє управління філією здійснює завідуючий філією відповідно до Закону «Про освіту», Положення про організацію навчально-виховного процесу, нормативних документів Міносвіти, Статуту технікуму, Положення та розпоряджень директора технікуму.

Завідуючий філією приймається на роботу та звільнюється директором технікуму відповідно законодавства на умовах контракту.

Науково-педагогічні та адміністративно-технічні працівники приймаються на роботу та звільнюються з роботи завідуючим філією відповідно до чинного законодавства та з дозволу директора технікуму.

Завідуючий філією несе повну відповідальність за результати роботи філії. В своїх діях керується чинним законодавством, виступає від імені філії.

В межах компетенції філії завідуючий видає накази і дає розпорядження, які обов'язкові для всіх співробітників та студентів філії.

Питання про відкриття , реорганізацію, ліквідацію філії вирішує директор технікуму.

Технікум визначає основні напрямки навчально-методичної роботи філії.

Організація навчально-виховного процесу на філії здійснюється згідно з Положенням про організацію навчально-виховного процесу, Статутом технікуму, наказами по технікуму та навчальними планами і програмами ,затвердженими технікумом.

Завідуючий філією несе передбачену законодавством відповідальність за фінансово-господарську діяльність філії, дотримання правил техніки безпеки та охорони праці і умов контракту..

Науково-педагогічний склад ,співробітники, студенти та їх права

Штатна чисельність науково-педагогічного складу визначається керівництвом технікуму,

Формування науково педагогічного складу здійснюється філією за

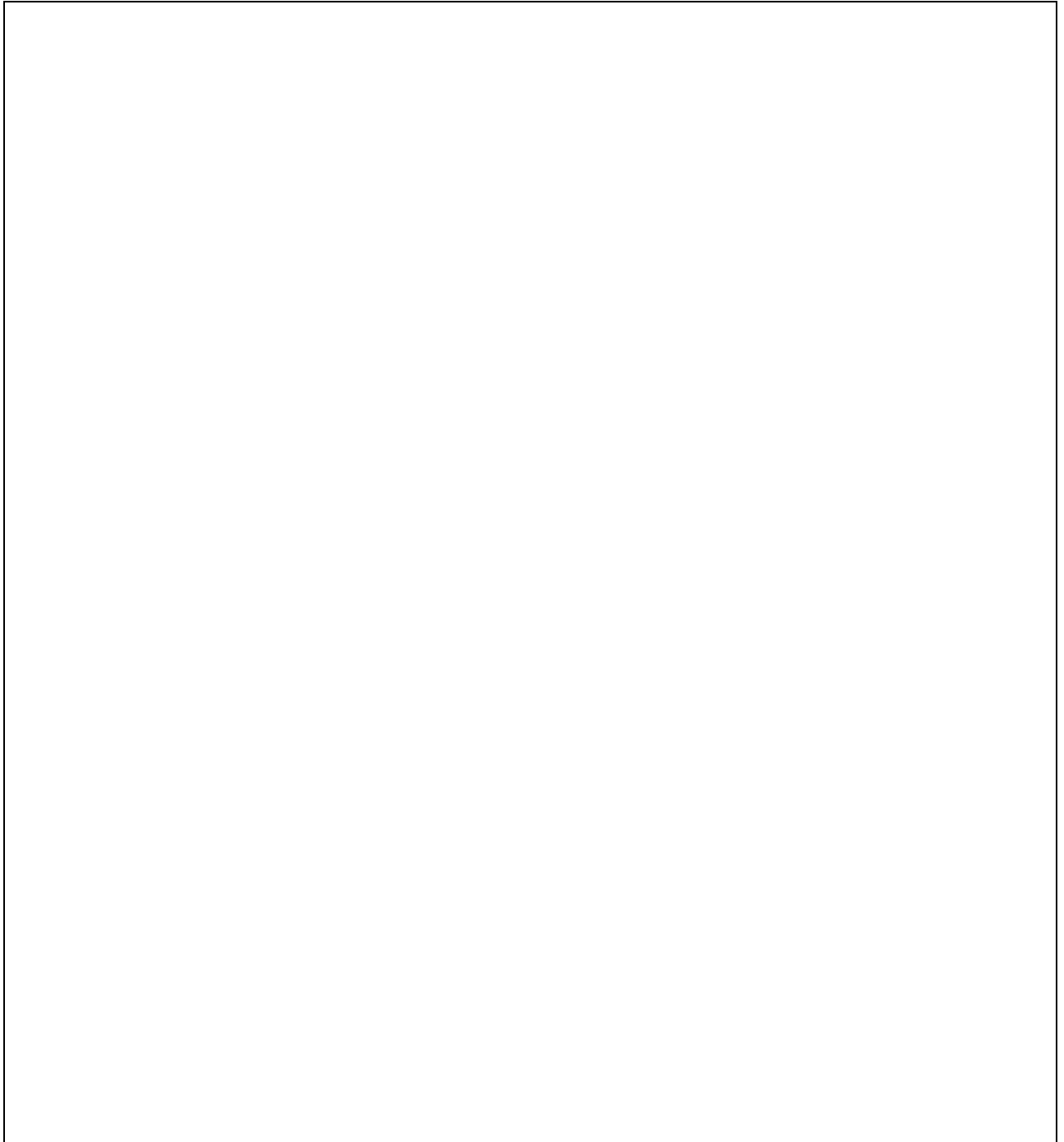
контрактом або трудовим договором на конкурсній основі.

Оплата праці співробітників філії визначається завідуючим в межах фонду заробітної плати згідно штатного розпису та тарифікаційного списку

Студентами філії можуть бути громадяни України, громадяни інших держав, права та обов'язки студентів визначаються чинним законодавством та статутом технікуму.

II ВИВЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ.

Завдання: Накресліть схему організаційної структури Лозівської філії ХАДТ.



III. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З РЕГІСТРАМИ СИНТЕТИЧНОГО ОБЛІКУ. ВІДКРИТТЯ РЕГІСТРІВ СИНТЕТИЧНОГО ОБЛІКУ.

Регістри бухгалтерського обліку - це

За зовнішнім виглядом облікові реєстри поділяються на

За будовою або формою в практиці розрізняють реєстри

За видом бухгалтерських записів облікові реєстри поділяються на:

За ступенем узагальнення облікової інформації реєстри поділяють на:

IV. ОЗНАЙОМЛЕННЯ З СТРУКТУРОЮ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ВИРОБНИЦТВА. ПЕРВИННИЙ ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ І НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ.

Рекомендовані нормативні та методичні документи

1. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку7 «основні засоби». Затверджено наказом міністерства фінансів України від27 квітня 2000 р. №92.
2. Наказ міністерства статистики України про затвердження типових форм первинного обліку» від29 грудня1995 р. №352.
3. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів. Затвержені наказом міністерства фінансів України від30 вересня2003 р. №561

ПЛАН:

1. Облік основних засобів. Економічна суть. Класифікація. Оцінка
2. Облік надходження, наявності та вибуття основних засобів та необоротних активів
3. Особливості нарахування амортизації основних засобів та необоротних активів.
4. Організація синтетичного і аналітичного обліку основних засобів та необоротних активів.
5. Інвентаризація основних засобів та нематеріальних активів і відображення в обліку її результатів

V. ПЕРВИННИЙ ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ.

Рекомендовані нормативні документи

1. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси». Затверджено наказом міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. №246.
2. Наказ міністерства статистики України про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів» від 22 травня 1996 р. №145.
3. Наказ міністерства статистики України про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів» від 21 червня 1996 р. №193.

ПЛАН:

1. Економічний зміст та оцінка запасів
2. Документування господарських операцій з руху запасів
 - документи з надходження та оприбуткування запасів;
 - документи із складського обліку і внутрішнього переміщення запасів;
 - документи з відпуску (списання) сировини, матеріалів на виробництво і потреби управління
3. Аналітичний та синтетичний облік запасів
4. Складський облік запасів
5. Інвентаризація запасів

VI. ПЕРВИННИЙ ОБЛІК ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ.

Рекомендовані нормативні документи

1. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку11 «зобов'язання».
2. Затверджено наказом міністерства фінансів України від31 січня2000 р. №20.
3. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку26 «виплати працівникам». Затверджено наказом міністерства фінансів України від 28 жовтня2003 р. №601.
4. Наказ міністерства статистики України про затвердження типових форм первинного обліку» від9 жовтня1995 р. №253.
5. Наказ міністерства статистики України про затвердження типових форм первинного обліку особового складу» від27 жовтня1995 р. №277.
6. Наказ міністерства статистики України про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робочими та службовцями по заробітній платі» від22 травня1996 р. №144.

ПЛАН:

1. Економічна суть, форми та системи оплати праці
2. Первинний облік праці та заробітної плати
3. Аналітичний та синтетичний облік оплати праці
4. Облік розрахунків за соціальним страхуванням персоналу

VIII. ЗАКРИТТЯ РЕГІСТРІВ СИНТЕТИЧНОГО ОБЛІКУ.

ВЕДЕННЯ ГОЛОВНОЇ КНИГИ.

Рекомендовані методичні документи

1. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку. Затверджені наказом міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р. №356.
2. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року, № 88.

ПЛАН

1. Принципи і послідовність закриття рахунків бухгалтерського обліку
2. Ведення головної книги.

ІХ. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ.

1. Ознайомитись зі змістом виробничої ситуації, завданням для обробки інформації за відповідними документами.
2. Ознайомитись зі змістом форм необхідних документів згідно завдання та фактичних даних для введення, використовуючи конспект лекцій з дисципліни бухгалтерський облік та ін.
3. Відобразити відповідну інформацію на бланку згідно умов виробничої ситуації завдання (ручне заповнення форм).
4. Змоделювати структуру документів та зв'язків даних програмними засобами.
5. Ввести дані і отримати вихідні форми як результат автоматизованого оброблення інформації (використовується конспект з дисципліни інформатика і комп'ютерна техніка).
6. Сформувати та оформити належним чином звіти про виконання роботи.

Інформаційною основою являються тематичні завдання, які надаються студентам керівником практики.

1.Завдання:

- 1.Записати господарські операції в реєстраційний журнал господарських операцій.
- 2.Визначити типи змін під впливом господарських операцій.
- 3.Визначити кореспонденцію рахунків за господарськими операціями.
- 4.Відкрити рахунки синтетичного й аналітичного обліку.
- 5.Відобразити господарські операції на рахунках синтетичного й аналітичного обліку.
- 6.Підрахувати обороти і вивести залишки за синтетичними і аналітичними рахунками.
- 7.Скласти оборотну відомість за аналітичними рахунками.
- 8.Скласти оборотну відомість за синтетичними рахунками.
- 9.Скласти баланс на кінець звітного періоду.

Вихідні дані

Таблиця 1.- Залишки за рахунками на початок звітнього періоду

| № з/п | № рах. | Сума, грн |
|-------|--------|-----------|
| 1. | 104 | 3042010 |
| 2. | 201 | 370100 |
| 3. | 202 | 353300 |
| 4. | 23 | 77300 |
| 5. | 361 | 57600 |
| 6. | 372 | 345 |
| 7. | 301 | 2600 |
| 8. | 31 | 560356 |
| 9. | 13 | 1378901 |
| 10. | 631 | 6700 |
| 11. | 651 | 43000 |
| 12. | 661 | 58000 |
| 13. | 684 | 690 |
| 14. | 38 | 7600 |
| 15. | 40 | 3468845 |
| 16. | 203 | 440000 |
| 17. | 207 | 64000 |
| 18. | 644 | 6400 |
| 19. | 371 | 33505 |
| 20. | 39 | 620 |
| 21. | 641 | 27000 |
| 22. | 685 | 4600 |

Таблиця 2- Розшифровка залишків по розрахунках з підзвітними особами (рахунок 372)

| № | ПБ, посада | Сума,грн |
|---|---------------------|----------|
| 1 | Іваненко К.С. (Д) | 230 |
| 2 | Ніколаєнко Н.П. (Д) | 38 |
| 3 | Федоренко М.І. (Д) | 77 |
| | Разом | 345 |

Таблиця 3- Розшифровка залишків рахунку 203 «Паливо»

| | |
|-----------------------------------------------|-----------|
| | Сума, грн |
| Купівельна вартість матеріалів, грн | 435600 |
| Транспортно-заготівельні витрати, грн | 4400 |
| Разом (фактична собівартість матеріалів), грн | 440000 |

Таблиця 4 – Господарські операції за звітний період

| № | Зміст операцій | Документ | Сума, грн |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | Перераховано передплату постачальнику „Техніка” за основні матеріали, у тому числі ПДВ, грн | Платіжне доручення, податкова накладна | 163200 27200 |
| 2 | Оприбутковано основні матеріали, отримані від постачальника „Техніка” | Прибуткова накладна | ? |
| 3 | Проведено залік заборгованості по постачальнику „Техніка” | Бухгалтерська довідка | ? |
| 4 | Перераховано передплату постачальнику „Нафтобаза” за паливо (сума з ПДВ) | Платіжне доручення, податкова накладна | 19200 3200 |
| 5 | Оприбутковано паливо від „Нафтобази” | Прибуткова накладна | ? |
| 6 | Відображені транспортні видатки по доставці палива на підставі ТТН АТП | Товаро-транспортна накладна | 300 |
| 7 | Нараховано суму податкового кредиту по ПДВ у вартості транспортних витрат, при наявності податкової накладної | Податкова накладна | ? |
| 8 | Перераховано передплату постачальникові „Динамо” за запчастини на суму з ПДВ | Платіжне доручення, податкова накладна | 31200 5200 |
| 9 | Оприбутковані запчастини, отримані від постачальника „Динамо” | Прибуткова накладна | ? |
| 10 | Проведено залік заборгованості по постачальнику „Динамо” | Бухгалтерська довідка | ? |
| 11 | Проведено залік заборгованості по постачальнику „Нафтабаза” | Бухгалтерська довідка | ? |
| 12 | Оплачено з каси переоплату за періодичні видання | Видатковий касовий ордер | 115 |
| 13 | Отримано з поточного рахунку в касу та сплачено регресний позов | Банківський чек, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер | 100 |
| 14 | Оприбутковані покупні напівфабрикати від постачальника „Юпітер” без передплати | Прибуткова накладна | 40000 |
| 15 | Відбито суму податкового кредиту по ПДВ у вартості оприбуткованих напівфабрикатів від „Юпітера” на підставі податкової накладної | Податкова накладна | ? |
| 16 | Відбити транспортні видатки по доставці покупних напівфабрикатів на підставі ТТН АТП | Товаро-транспортна накладна | 525 |
| 17 | Відбито суму податкового кредиту по ПДВ у вартості транспортних видатків згідно з податковою накладною | Податкова накладна | ? |
| 18 | Оприбутковані масла і мастила від постачальника „Стиріль” без передплати | Прибуткова накладна | 25000 |
| 19 | Відбито суму податкового кредиту по ПДВ у вартості оприбуткованих масел і мастила, підтверджених | Податкова накладна | ? |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| | податковою накладною | | |
| 20 | Списано пакувальні матеріали, використані на підготовку до реалізації готової продукції | Лімітно-забірна карта, накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів | 137 |
| 21 | Нараховано амортизацію (знос) складу готової продукції | Відомість нарахування амортизації | 215 |
| 22 | Перераховано: а) „Юпітеру” за покупні напівфабрикати б) Стиролю” за масла і мастила | Платіжне доручення, банківська виписка | 37450 19500 |
| 24 | Віднесено вартість послуг зв'язку МТС на адміністративні витрати | Акт виконаних робіт підрядника | 274 |
| 25 | Відбито суму податкового кредиту по ПДВ у вартості послуг зв'язку згідно з податковою накладною | Податкова накладна | ? |
| 26 | Віднесено на адміністративні витрати вартість послуг: а) РОВД з охорони; б) обласній лікарні по медогляду | Акт виконаних робіт підрядника | 1450 450 |
| 27 | Відбито суму податкового кредиту з ПДВ у вартості послуг: а) з охорони; б) по медогляду | Податкова накладна | ? ? |
| 28 | Перераховано з поточного рахунку РОВД: а) 50% вартості послуг за охорону приміщення; б) підприємству „Прогрес” за перемотування електродвигуна; в) МТС за послуги зв'язку; г) обласної лікарні за медогляд | Платіжне доручення, банківська виписка | ? 105 ? ? |
| 29 | Списано на витрати виробництва: а) матеріали по методу FIFO; б) паливо по методу FIFO; в) покупні напівфабрикати по методу середньозваженої вартості; г) масла і мастила по методу FIFO; д) запчастини по методу ідентифікованої вартості | Лімітно-забірна карта, накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів | 225000 128500 168000 55500 25500 |
| 30 | Отримано у касу з поточного рахунку | Банківський чек, прибутковий касовий ордер | 2050 |
| 31 | Видано з каси Іваненко на відрядні витрати й інші цілі | Видатковий касовий ордер | 1000 |
| 32 | Видано з каси Николаєнко на різні цілі | Видатковий касовий ордер | 850 |
| 33 | Видано з каси під звіт на господарські потреби Федоренко | Видатковий касовий ордер | 150 |
| 34 | Затверджено авансовий звіт Іваненко на суму: а) оприбутковані основні матеріали; б) відбито ПК по ПДВ у вартості матеріалів на підставі податкової накладної; в) списано відрядні витрати на адміністративні потреби | Авансовий звіт, Чек продавця, Прибуткова накладна, Податкова накладна, відрядна посвідка | 850 350 ? ? |
| 37 | Іваненко повернув невикористані гроші в касу | Прибутковий касовий | ? |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| | | ордер | |
| 38 | Затвержено авансовий звіт Ніколаенко на суму, відповідно до підтвержувальних документів: а) оприбутковані запчастини; б) відбито ПК по ПДВ у вартісті запчастин; в) списано відрядні на загальновиробничі потреби | Авансовий звіт, Чек продавця, Прибуткова накладна, Податкова накладна, відрядна посвідка | 400 200 ? ? |
| 39 | Затвержено авансовий звіт Федоренко на суму а) відповідно до підтвержувальних документів списано витрати на господарські потреби; б) Федоренко повернув невикористані гроші | Авансовий звіт, Чек підрядника, відрядна посвідка | 150 ? |
| 40 | Списано запчастини за результатами інвентаризації, як недостача на витрати звітного періоду | Акт інвентаризації | 230 |
| 41 | Безкоштовно отримані матеріали | Прибуткова накладна | 290 |
| 42 | Відбито фінансовий результат від безкоштовно отриманих ПММ | Бухгалтерська довідка | ? |
| 43 | Списані покупні напівфабрикати використані на загальновиробничі потреби | Лімітно-заборна карта, накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів | 34000 |
| 44 | Нараховано робітникам основного цеху: а) зарплату по окладах і тарифах; б) премія в розмірі, % | Відомість нарахування заробітної платні | 18000 10 |
| 45 | Нараховано робітникам допоміжного цеху: а) зарплату по окладах і тарифах; б) премія в розмірі, % | Відомість нарахування заробітної платні | 16350 15 |
| 46 | Нараховано АУП цехів і ділянок: а) зарплату; б) премію, % | Відомість нарахування заробітної платні | 6700 25 |
| 47 | Нараховано зарплату працівникам апарату управління підприємства | Відомість нарахування заробітної платні | 8300 |
| 48 | Утримано з нарахованої зарплати згідно діючому законодавству: а) податок з доходів фізичних осіб; б) військовий збір; в) збір профспілкових внесків 1% | Відомість-розрахунок, Відомість нарахування заробітної платні | ? ? ? |
| 49 | Нараховано збори ЄСВ на зарплату 22%: а) виробничого персоналу; б) АУП цехів і ділянок; в) апарату управління підприємством | Відомість-розрахунок, Відомість нарахування заробітної платні | ? ? ? |
| 50 | Перераховані податки та обов'язкові платежів: а) ЄСВ б) податок з доходів фізичних осіб в) профвнески | Платіжне доручення, банківська виписка | ? ? ? |
| 51 | Отримано гроші з поточного рахунку в касу на зарплату | Банківський чек, прибутковий касовий ордер | ? |
| 52 | Видано зарплату співробітникам підприємства у повному обсязі | Видатковий касовий ордер | ? |
| 53 | Нараховано резерв сумнівних боргів | Бухгалтерська | 2100 |

| | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| | | довідка- розрахунок | |
| 54 | Надійшли в касу з поточного рахунку кошти на різні цілі | Банківський чек, прибутковий касовий ордер | 1360 |
| 55 | Нараховано амортизацію будівлі цеху | Відомість нарахування амортизації | 2450 |
| 56 | Списано запчастини на ремонт обладнання цехів | Лімітно-заборна карта, накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів | 1600 |
| 57 | Отримано короткостроковий кредит від „Промінвестбанку” у національній валюті | Договір кредиту, банківська виписка | 68000 |
| 58 | Нараховано відсотки за користуванням кредитом | Договір кредиту, відомість-розрахунок нарахування відсотків | 3150 |
| 59 | Перераховано відсотки за отриманий кредит банку | Платіжне доручення, банківська виписка | 3150 |
| 60 | Частково погашено кредит „Промінвестбанку” | Платіжне доручення, банківська виписка | 30000 |
| 61 | Перераховано контрагентам і списано на адміністративні витрати нараховані штрафи | Платіжне доручення, банківська виписка | 235 |
| 62 | Списано на адміністративні видатки комунальний податок | Бухгалтерська довідка | 1380 |
| 63 | Перераховано за річну передплату періодичних видань | Платіжне доручення, банківська виписка | 935 |
| 64 | Списано на адміністративні витрати з передплати, що доводяться на звітний період | Бухгалтерська довідка | 200 |
| 65 | Списано на адміністративні витрати й перераховано банку вартість послуг по розрахунково-касовому обслуговуванню | Платіжне доручення, банківська виписка | 60 |
| 66 | Витрати на рекламу, надану РА „Стиль”, відбито у видатках на збут | Акт виконаних робіт підрядника | 75 |
| 67 | Згідно з податковою накладною відбито ПК по НДС у витратах на рекламу | Податкова накладна | ? |
| 68 | Віднесено на адміністративні послуги за тепло, надане „Крамтепломережа” | Акт виконаних робіт підрядника | 150 |
| 69 | Відбито ПК по ПДВ в сумі послуг за тепло згідно з податковою накладною | Податкова накладна | ? |
| 70 | Віднесено на адміністративні витрати вартість послуг за аудит і консультації АФ „Капітал” | Акт виконаних робіт підрядника | 1200 |
| 71 | Відбито ПК по ПДВ у послугах за аудит і консультації на підставі податкової накладної | Податкова накладна | ? |
| 72 | Відбито і включено до складу витрат на збут вартість послуг з оренди складських приміщень, надано ВАТ „Байда” | Акт виконаних робіт підрядника | 295 |
| 73 | Відбито ПК по ПДВ у послугах з оренди на підставі податкової накладної | Податкова накладна | ? |
| 74 | Отримано на поточний рахунок відсотки, нараховані банком за користування коштами | Банківська виписка, договір на банківське обслуговування | 470 |
| 75 | Списано доходи від фінансових операцій на фінансовий | Бухгалтерська | 470 |

| | результат | довідка | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 76 | Відбито у видатках на збут вартість послуг із проведення прийомів і презентацій фірмою „Престиж” | Акт виконаних робіт підрядника | 900 |
| 77 | Відображено НК по ПДВ у вартості прийомів і презентацій на підставі податкової накладної | Податкова накладна | ? |
| 78 | Перераховано з поточного рахунку в банку: а) у бюджет комунальний податок; | Платіжне доручення, банківська виписка | ? |
| | б) видатки на рекламу РА „Стиль”; | Видатковий касовий ордер | ? |
| | в) за послуги аудиту АФ „Капітал”; | Прибутковий касовий ордер, Статут, | ? |
| | г) за тепло „Крамтепломережі” | Видатковий касовий ордер | ? |
| 79 | Оплачено наявними коштами фірмі „Престиж” за проведення прийомів і презентацій | Платіжне доручення, банківська виписка | ? |
| 80 | Збільшено статутний капітал відповідно до установчих документів | Податкова накладна | 122500 |
| 81 | Внесено на розрахунковий рахунок внески засновників на поповнення статутного капіталу | Прибуткова накладна, акт прийняття обладнання | 122500 |
| 82 | Перераховано передплату заводу „Верстатбудівник” на придбання устаткування, включаючи доставку | Податкова накладна | 225000 |
| 83 | Відбито суму ПК по ПДВ з суми передплати на підставі податкової накладної | Акт приймання-передачі ОЗ (форма ОЗ-1) | ? |
| 84 | Оприбутковано устаткування, яке було придбано у „Верстатбудівника” | Бухгалтерська довідка | ? |
| 85 | Відбито ПК по ПДВ в сумі витрат по придбаному устаткуванні | Бухгалтерська довідка | ? |
| 86 | Устаткування введено в експлуатацію по акту | Відомість нарахування амортизації | ? |
| 87 | Проведено взаємозалік заборгованостей з придбання устаткування | Акт приймання-передачі (накладна) | ? |
| 88 | Розподілені і списані загальновиродничі витрати: а) на витрати виробництва ,%; | Банківська виписка, Накладна на відвантаження, податкова накладна, бухгалтерська довідка | 85 |
| | б) на собівартість реалізації; | Бухгалтерська довідка | ? |
| 89 | Нараховано амортизацію основних засобів використаних у виробництві | Бухгалтерська довідка | 278950 |
| 90 | Оприбутковано на склад готову продукцію за обліковими цінами (НЗП=0) | Бухгалтерська довідка | ? |
| 91 | Реалізована готова продукція покупцю „Іскра” на умовах передплати: а) договірна вартість продукції (з ПДВ); | Платіжне доручення, податкова накладна | 1526000 |
| | б) собівартість реалізованої продукції визначити за умов залишку готової продукції на кінець звітного періоду | Прибуткова накладна | 11700 |
| 92 | Списано на фінансовий результат: а) адміністративні витрати; | Бухгалтерська довідка | ? |
| | б) витрати на збут; | Платіжне доручення, | ? |

| | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|
| | | податкова накладна | |
| | в) інші витрати операційної діяльності; | Прибуткова накладна | ? |
| | г) фінансові витрати | Товаро-транспортна накладна | ? |
| 93 | Відбито в складі фінансових результатів суму податку на прибуток (при необхідності) 18% | Податкова накладна | ? |
| 94 | Нараховано податок на прибуток 18% | Платіжне доручення, податкова накладна | ? |
| 95 | Списано суму прибутку (збитку), отриману у звітному періоді | Прибуткова накладна | ? |
| | Разом обороти | | ? |

Додаток 1

до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку
1 «Загальні вимоги до фінансової
звітності»

| | | |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------|------|
| Підприємство _____ | Дата (рік, місяць, число) _____ | КОДИ |
| Територія _____ | за СДРПОУ | 01 |
| Організаційно-правова форма господарювання _____ | за КОАТУУ | |
| Вид економічної діяльності _____ | за КОПФГ | |
| Середня кількість працівників ¹ _____ | за КВЕД | |
| Адреса, телефон _____ | | |
| Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака | | |
| Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці): | | |
| за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку | | |
| за міжнародними стандартами фінансової звітності | | |

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на _____ 20__ р.

Форма № 1 Код за ДКУД

1801001

| Актив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Необоротні активи | | | |
| Нематеріальні активи | 1000 | | |
| первісна вартість | 1001 | | |
| накопичена амортизація | 1002 | | |
| Незавершені капітальні інвестиції | 1005 | | |
| Основні засоби | 1010 | | |
| первісна вартість | 1011 | | |
| знос | 1012 | | |
| Інвестиційна нерухомість | 1015 | | |
| Довгострокові біологічні активи | 1020 | | |
| Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств | 1030 | | |
| інші фінансові інвестиції | 1035 | | |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 1040 | | |
| Відстрочені податкові активи | 1045 | | |
| Інші необоротні активи | 1090 | | |
| Усього за розділом I | 1095 | | |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси | 1100 | | |
| Поточні біологічні активи | 1110 | | |
| Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги | 1125 | | |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами | 1130 | | |
| з бюджетом | 1135 | | |
| у тому числі з податку на прибуток | 1136 | | |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 1155 | | |
| Поточні фінансові інвестиції | 1160 | | |
| Гроші та їх еквіваленти | 1165 | | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Витрати майбутніх періодів | 1170 | | |
| Інші оборотні активи | 1190 | | |
| Усього за розділом II | 1195 | | |
| III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття | 1200 | | |
| Баланс | 1300 | | |
| Пасив | Код рядка | На початок звітної періоду | На кінець звітної періоду |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований капітал | 1400 | | |
| Капітал у дооцінках | 1405 | | |
| Додатковий капітал | 1410 | | |
| Резервний капітал | 1415 | | |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 | | |
| Неоплачений капітал | 1425 | () | () |
| Вилучений капітал | 1430 | () | () |
| Усього за розділом I | 1495 | | |
| II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення | | | |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 1500 | | |
| Довгострокові кредити банків | 1510 | | |
| Інші довгострокові зобов'язання | 1515 | | |
| Довгострокові забезпечення | 1520 | | |
| Цільове фінансування | 1525 | | |
| Усього за розділом II | 1595 | | |
| III. Поточні зобов'язання і забезпечення | | | |
| Короткострокові кредити банків | 1600 | | |
| Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями | 1610 | | |
| товари, роботи, послуги | 1615 | | |
| розрахунками з бюджетом | 1620 | | |
| у тому числі з податку на прибуток | 1621 | | |
| розрахунками зі страхування | 1625 | | |
| розрахунками з оплати праці | 1630 | | |
| Поточні забезпечення | 1660 | | |
| Доходи майбутніх періодів | 1665 | | |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 | | |
| Усього за розділом III | 1695 | | |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття | 1700 | | |
| Баланс | 1900 | | |

Керівник

Головний бухгалтер

ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ

| № | Зміст операцій | Коресп. рахунки | | Сума, грн | Тип змін |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------|----------|
| | | Д | К | | |
| 1 | Перераховано передплату постачальнику „Техніка” за основні матеріали, у тому числі ПДВ, грн | | | 163200 27200 | |
| 2 | Оприбутковано основні матеріали, отримані від постачальника „Техніка” | | | ? | |
| 3 | Проведено залік заборгованості по постачальнику „Техніка” | | | ? | |
| 4 | Перераховано передплату постачальнику „Нафтобаза” за паливо (сума з ПДВ) | | | 19200 3200 | |
| 5 | Оприбутковано паливо від „Нафтобази” | | | ? | |
| 6 | Відображені транспортні видатки по доставці палива на підставі ТТН АТП | | | 300 | |
| 7 | Нараховано суму податкового кредиту по ПДВ у вартості транспортних витрат, при наявності податкової накладної | | | ? | |
| 8 | Перераховано передплату постачальників „Динамо” за запчастини на суму з ПДВ | | | 31200 5200 | |
| 9 | Оприбутковані запчастини, отримані від постачальника „Динамо” | | | ? | |
| 10 | Проведено залік заборгованості по постачальнику „Динамо” | | | ? | |
| 11 | Проведено залік заборгованості по постачальнику „Нафтобаза” | | | ? | |
| 12 | Оплачено з каси переплату за періодичні видання | | | 115 | |
| 13 | Отримано з поточного рахунку в касу та сплачено регресний позов | | | 100 | |
| 14 | Оприбутковані покупні напівфабрикати від постачальника „Юпітер” без передплати | | | 40000 | |
| 15 | Відбито суму податковий кредит по ПДВ у вартості оприбуткованих напівфабрикатів від „Юпітера” на підставі податкової накладної | | | ? | |
| 16 | Відбити транспортні видатки по доставці покупних напівфабрикатів на підставі ТТН АТП | | | 525 | |
| 17 | Відбито суму податкового кредиту по ПДВ у вартості транспортних видатків згідно з податковою накладною | | | ? | |
| 18 | Оприбутковані масла і мастила від постачальника „Стироль” без передплати | | | 25000 | |
| 19 | Відбито суму податкового кредиту по ПДВ у вартості оприбуткованих масел і мастила, підтверджених податковою накладною | | | ? | |
| 20 | Списано пакувальні матеріали, використані на підготовку до реалізації готової продукції | | | 137 | |
| 21 | Нараховано амортизацію (знос) складу готової продукції | | | 215 | |
| 22 | Перераховано: а) „Юпітеру” за покупні напівфабрикати | | | 37450 | |

| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------|--|
| | б) Стиролю” за масла і мастила | | | 19500 | |
| 24 | Віднесено вартість послуг зв'язку МТС на адміністративні витрати | | | 274 | |
| 25 | Відбито суму податкового кредиту по ПДВ у вартості послуг зв'язку згідно з податковою накладною | | | ? | |
| 26 | Віднесено на адміністративні витрати вартість послуг: а) РОВД з охорони; б) обласній лікарні по медогляду | | | 1450 450 | |
| 27 | Відбито суму податкового кредиту з ПДВ у вартості послуг: а) з охорони; б) по медогляду | | | ? ? | |
| 28 | Перераховано з поточного рахунку РОВД: а) 50% вартості послуг за охорону приміщення; б) підприємству „Прогрес” за перемотування електродвигуна; в) МТС за послуги зв'язку; г) обласної лікарні за медогляд | | | ? 105 ? ? | |
| 29 | Списано на витрати виробництва: а) матеріали по методу FIFO; б) паливо по методу FIFO; в) покупні напівфабрикати по методу середньозваженої вартості; г) масла і мастила по методу FIFO; д) запчастини по методу ідентифікованої вартості | | | 225000 128500 168000 55500 25500 | |
| 30 | Отримано у касу з поточного рахунку | | | 2050 | |
| 31 | Видано з каси Іваненко на відрядні витрати й інші цілі | | | 1000 | |
| 32 | Видано з каси Николаєнко на різні цілі | | | 850 | |
| 33 | Видано з каси під звіт на господарські потреби Федоренко | | | 150 | |
| 34 | Затверджено авансовий звіт Іваненко на суму: а) оприбутковані основні матеріали; б) відбито ПК по ПДВ у вартості матеріалів на підставі податкової накладної; в) списано відрядні витрати на адміністративні потреби | | | 850 350 ? ? | |
| 37 | Іваненко повернув невикористані гроші в касу | | | ? | |
| 38 | Затверджено авансовий звіт Николаєнко на суму, відповідно до підтвержувальних документів: а) оприбутковані запчастини; б) відбито ПК по ПДВ у вартості запчастин; в) списано відрядні на загальновиробничі потреби | | | 400 200 ? ? | |
| 39 | Затверджено авансовий звіт Федоренко на суму а) відповідно до підтвержувальних документів списано витрати на господарські потреби; б) Федоренко повернув невикористані гроші | | | 150 ? | |
| 40 | Списано запчастини за результатами інвентаризації, як недостача на витрати звітного | | | 230 | |

| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------|--|
| | періоду | | | | |
| 41 | Безкоштовно отримані матеріали | | | 290 | |
| 42 | Відбито фінансовий результат від безкоштовно отриманих ПММ | | | ? | |
| 43 | Списані покупні напівфабрикати використані на загальновиробничі потреби | | | 34000 | |
| 44 | Нараховано робітникам основного цеху: а) зарплату по окладах і тарифах; б) премія в розмірі, % | | | 18000 10 | |
| 45 | Нараховано робітникам допоміжного цеху: а) зарплату по окладах і тарифах; б) премія в розмірі, % | | | 16350 15 | |
| 46 | Нараховано АУП цехів і ділянок: а) зарплату; б) премію, % | | | 6700 25 | |
| 47 | Нараховано зарплату працівникам апарату управління підприємства | | | 8300 | |
| 48 | Утримано з нарахованої зарплати згідно діючому законодавству: а) податок з доходів фізичних осіб; б) військовий збір в) збір профспілкових внесків 1% | | | ? ? ? | |
| 49 | Нараховано збори ЄСВ на зарплату 22%: а) виробничого персоналу; б) АУП цехів і ділянок; в) апарату управління підприємством | | | ? ? ? | |
| 50 | Перераховані податки та обов'язкові платежів: а) ЄСВ б) податок з доходів фізичних осіб в) профвнески | | | ? ? ? | |
| 51 | Отримано гроші з поточного рахунку в касу на зарплату | | | ? | |
| 52 | Видано зарплату співробітникам підприємства у повному обсязі | | | ? | |
| 53 | Нараховано резерв сумнівних боргів | | | 2100 | |
| 54 | Надійшли в касу з поточного рахунку кошти на різні цілі | | | 1360 | |
| 55 | Нараховано амортизацію будівлі цеху | | | 2450 | |
| 56 | Списано запчастини на ремонт обладнання цехів | | | 1600 | |
| 57 | Отримано короткостроковий кредит від „Промінвестбанку” у національній валюті | | | 68000 | |
| 58 | Нараховано відсотки за користуванням кредитом | | | 3150 | |
| 59 | Перераховано відсотки за отриманий кредит банку | | | 3150 | |
| 60 | Частково погашено кредит „Промінвестбанку” | | | 30000 | |
| 61 | Перераховано контрагентам і списано на адміністративні витрати нараховані штрафи | | | 235 | |
| 62 | Списано на адміністративні видатки комунальний податок | | | 1380 | |
| 63 | Перераховано за річну передплату періодичних видань | | | 935 | |
| 64 | Списано на адміністративні витрати з передплати, що доводяться на звітний період | | | 200 | |
| 65 | Списано на адміністративні витрати й перераховано банку вартість послуг по | | | 60 | |

| | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------|--|
| | розрахунково-касовому обслуговуванню | | | | |
| 66 | Витрати на рекламу, надану РА „Стиль”, відбито у видатках на збут | | | 75 | |
| 67 | Згідно з податковою накладною відбито ПК по НДС у витратах на рекламу | | | ? | |
| 68 | Віднесено на адміністративні послуги за тепло, надане „Крамтепломережа” | | | 150 | |
| 69 | Відбито ПК по ПДВ в сумі послуг за тепло згідно з податковою накладною | | | ? | |
| 70 | Віднесено на адміністративні витрати вартість послуг за аудит і консультації АФ „Капітал” | | | 1200 | |
| 71 | Відбито ПК по ПДВ у послугах за аудит і консультації на підставі податкової накладної | | | ? | |
| 72 | Відбито і включено до складу витрат на збут вартість послуг з оренди складських приміщень, надано ВАТ „Байда” | | | 295 | |
| 73 | Відбито ПК по ПДВ у послугах з оренди на підставі податкової накладної | | | ? | |
| 74 | Отримано на поточний рахунок відсотки, нараховані банком за користування коштами | | | 470 | |
| 75 | Списано доходи від фінансових операцій на фінансовий результат | | | 470 | |
| 76 | Відбито у видатках на збут вартість послуг із проведення прийомів і презентацій фірмою „Престиж” | | | 900 | |
| 77 | Відображено НК по ПДВ у вартості прийомів і презентацій на підставі податкової накладної | | | ? | |
| 78 | Перераховано з поточного рахунку в банку: | | | | |
| | а) у бюджет комунальний податок; | | | ? | |
| | б) видатки на рекламу РА „Стиль”; | | | ? | |
| | в) за послуги аудиту АФ „Капітал”; | | | ? | |
| | г) за тепло „Крамтепломережі” | | | ? | |
| 79 | Оплачено наявними коштами фірмі „Престиж” за проведення прийомів і презентацій | | | ? | |
| 80 | Збільшено статутний капітал відповідно до установчих документів | | | 122500 | |
| 81 | Внесено на розрахунковий рахунок внески засновників на поповнення статутного капіталу | | | 122500 | |
| 82 | Перераховано передплату заводу „Верстатбудівник” на придбання устаткування, включаючи доставку | | | 225000 | |
| 83 | Відбито суму ПК по ПДВ з суми передплати на підставі податкової накладної | | | ? | |
| 84 | Оприбутковано устаткування, яке було придбано у „Верстатбудівника” | | | ? | |
| 85 | Відбито ПК по ПДВ в сумі витрат по придбаному устаткуванні | | | ? | |
| 86 | Устаткування введено в експлуатацію по акту | | | ? | |
| 87 | Проведено взаємозалік заборгованостей з придбання устаткування | | | ? | |
| 88 | Розподілені і списані загальновиборничі витрати: | | | | |
| | а) на витрати виробництва, %; | | | 85 | |
| | б) на собівартість реалізації; | | | ? | |
| 89 | Нараховано амортизацію основних засобів | | | 278950 | |

| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------|--|
| | використаних у виробництві | | | | |
| 90 | Оприбутковано на склад готову продукцію за обліковими цінами (НЗП=0) | | | ? | |
| 91 | Реалізована готова продукція покупцю „Іскра” на умовах передплати: а) договірна вартість продукції (з ПДВ); | | | 1526000 | |
| | б) собівартість реалізованої продукції визначити за умов залишку готової продукції на кінець звітнього періоду | | | 11700 | |
| 92 | Списано на фінансовий результат: а) адміністративні витрати; | | | ? | |
| | б) витрати на збут; | | | ? | |
| | в) інші витрати операційної діяльності; | | | ? | |
| | г) фінансові витрати | | | ? | |
| 93 | Відбито в складі фінансових результатів суму податку на прибуток (при необхідності) 18% | | | ? | |
| 94 | Нараховано податок на прибуток 18% | | | ? | |
| 95 | Списано суму прибутку (збитку), отриману у звітньому періоді | | | ? | |
| | Разом обороти | | | ? | |

Аналітичні рахунки бухгалтерського обліку

Аналітичні рахунки по розрахунках з підзвітними особами
(рахунок 372)

| | | | |
|----------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|
| Рахунок № | | Рахунок № | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | Кт. С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| Рахунок № | | Рахунок № | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |

Аналітичні рахунки по рахунку 203 «Паливо»

| | | | |
|----------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|
| Рахунок № | | Рахунок № | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |

Синтетичні рахунки бухгалтерського обліку

| | | | |
|----------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|
| <i>Рахунок № 104</i> | | <i>Рахунок № 113</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| <i>Рахунок № 13</i> | | <i>Рахунок № 152</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| <i>Рахунок № 201</i> | | <i>Рахунок № 202</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| <i>Рахунок № 203</i> | | <i>Рахунок № 207</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |

| | | | |
|----------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|
| <i>Рахунок № 23</i> | | <i>Рахунок № 371</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Обороти: | Обороти: |
| | | С: | С: |
| Обороти: | Обороти: | | |
| С: | С: | | |
| <i>Рахунок № 44</i> | | <i>Рахунок № 40</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| <i>Рахунок № 46</i> | | <i>Рахунок № 684</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| <i>Рахунок № 601</i> | | <i>Рахунок № 651</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |

| | | | |
|----------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|
| Рахунок № 661 | | Рахунок № 791 | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | | |
| С: | С: | | |
| | | Обороти: | Обороти: |
| | | С: | С: |
| Рахунок № 718 | | Рахунок № 732 | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| Рахунок № 701 | | Рахунок № 792 | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| С: | С: | С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |

| | | | |
|----------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|
| Рахунок № 92 | | Рахунок № 92 (продовження) | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | | |
| Дт. С: | С: | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Обороти: | Обороти: |
| | | С: | С: |
| Рахунок № 91 | | Рахунок № 93 | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| С: | С: | С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| Рахунок № 901 | | Рахунок №944 | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |

| | | | |
|----------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|
| <i>Рахунок № 951</i> | | <i>Рахунок № 947</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| <i>Рахунок № 981</i> | | <i>Рахунок №</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |
| <i>Рахунок №</i> | | <i>Рахунок №</i> | |
| <i>Назва рахунку</i> _____ | | <i>Назва рахунку</i> _____ | |
| Дт. С: | С: | Дт. С: | С: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Обороти: | Обороти: | Обороти: | Обороти: |
| С: | С: | С: | С: |

Типові форми первинних документів, застосування яких передбачено практичними завданнями

| № | Назва документу | Кількість |
|----------|---------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. | Платіжне доручення | 3 |
| 2. | Прибуткова накладна | 3 |
| 3. | Товарно-транспортна накладна | 3 |
| 4. | Видатковий касовий ордер | 3 |
| 5. | Прибутковий касовий ордер | 3 |
| 6. | Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів | 3 |
| 7. | Лімітно-забірна карта | 3 |
| 8. | Авансовий звіт | 3 |
| 9. | Акт інвентаризації | 1 |
| 10. | Відомість нарахування заробітної платні | 1 |
| 11. | Акт прийняття обладнання | 1 |
| 12. | Акт приймання-передачі ОЗ (форма ОЗ-1) | 1 |
| 13. | Акт приймання-передачі (накладна) | 1 |
| 14. | Накладна на відвантаження | 1 |
| 15. | Розрахунковий чек | 2 |
| 16. | Баланс | 1 |

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ №

від

0410001

Одержано банком

Платник

Код

Банк платника

код банку

ДЕБЕТ рах.№

СУМА

Отримувач

Код

Банк отримувача

код банку

КРЕДИТ рах.№

Сума словами

Призначення платежу

Проведено банком

М.П.

Підписи

Підпис банку

.....

| |
|--------------------|
| Постачальник _____ |
| Адреса _____ |
| Р/рахунок _____ |
| В _____ |
| _____ МФО _____ |
| ЄДРПОУ _____ |
| Тел./ф. _____ |

НАКЛАДНА

N

| |
|--|
| |
|--|

від " ____ " _____ р.

Одержувач _____
назва, адреса, банківські реквізити

Платник _____
назва, адреса, банківські реквізити

Підстава _____
N договору, наряду тощо

Через кого _____
ініціали, прізвище, N та дата видачі довіреності

| N | Найменування товару | Одиниця виміру | Кількість | Ціна | Сума |
|--------------------------------|---------------------|----------------|---------------------|------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Всього з ПДВ (прописом) | | | Разом | | |
| | | | ПДВ 20% | | |
| | | | Всього з ПДВ | | |

Відвантажив(ла): _____

Отримав(ла): _____

Типова форма N 1-ТН

1 прим. - вантажовідправнику
2 прим. - вантажоодержувачу
3 і 4 прим. - автопідприємству

Коди

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНА НАКЛАДНА _____ N

серія

«___» _____ 199_ р. Автомобіль _____ до подорожнього листа N
марка, держ. N

Автопідприємство _____ Водій _____ Вид перевезень _____ Код _____
назва п., і., по б.
Замовник (платник) _____ Код _____
назва
Вантажовідправник _____ Код _____
назва
Вантажоодержувач _____ Код _____
назва
Пункт навантаження _____ Пункт розвантаження _____ Маршрут N _____
адреса адреса
Переадресування _____ 1. Причеп _____ Гар. N _____
назва і адреса нового вантажоодержувача, підп. відповідальної особи держ. N
2. Причеп _____ Гар. N _____
держ. N

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| Відомості про вантаж* | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-------------------|---------------------------------------------------|--------------|-----------|------|------|-------------------------------|---------------|------------------|------------------------|-------------|--------------|---------------|
| Номенкл. N, код | N преиск. позиція | Назва продукції, товару (вантаж) або N контейнера | Один. вимір. | Кількість | Ціна | Сума | З вантажем слідуєть документи | Вид пакування | Кількість місьць | Спосіб визначення маси | Код вантажу | Клас вантажу | Маса бруто, т |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Всього | | | | | | | | | | Кільк. їздок, заїздів | | | |

Всього відпущено на суму _____ Відпуск дозволив _____

Зазначений вантаж за справн. Кільк. пломбою, тарою та пакуванням _____ місць _____
відбиток прописом
Масою бруто, т _____ для перевезення
прописом
здав _____
посада, п., і., по б., підпис, штамп
Прийняв водій-експедитор _____
п., і., по б. водія, підпис

Зазначений вантаж за справн. Кільк. пломбою, тарою та пакуванням _____ місць _____
відбиток прописом
Масою бруто, т _____ здав
прописом
водій-експедитор _____
підпис
Прийняв _____
посада, п., і., по б., підпис, штамп

За дорученням N _____ від «___» _____ 1999 р.
Виданим _____
Вантаж одержав _____
посада, п., і., по б.
підпис вантажоодержувача
посада, підпис

прописом

| Вантажно-розвантажувальні операції | | | | | | | | | | Транспортні послуги |
|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|-----|----------------|---------|---------|--------------------|------------------|-----------------------|---------------------|
| Операція | Виконавці (АТП, відпр., отрим.) | Спосіб | | Час, год., хв. | | | Додаткові операції | | Підпис відп. особи | |
| | | руч., нал., мех., вантажопід., смк. ковша | код | прибуття | вибуття | простою | час, хвилин | назва, кількість | | |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | |
| наван. | | | | | | | | | | |
| розв. | | | | | | | | | | |

| Інші відомості (заповнюється автопідприємством) | | | | | | | | | | | | Відмітки про складені акти | |
|-------------------------------------------------|---------|-------|--------|---------|-----------------|------------------|-------|-------------|-------------|-------|----|----------------------------|--|
| Відстань перевезення по гр. доріг в км | | | | | Код. експед. | за трансп. посл. | | попр. коеф. | | Штраф | | | |
| всього | в місті | I гр. | II гр. | III гр. | | з клієнта | водію | розц. вод. | осн. тариф. | | | | |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| Розрах. вартості | За тонни | Недовант. авт. і прич. | За спец. транс. | За трансп. послуги | Вант.-розв. роботи (тонн) | Позанор. простой | | Інші доплати | | Знижки за скор. прост. | Всього | Таксування |
|---------------------|-------------|---------------------------|--------------------|-----------------------|------------------------------|------------------|----------|-----------------|----|---------------------------|--------|------------|
| | | | | | | навант. | розвант. | | | | | |
| | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | |
| виконано | | | | | | | | | | | | |
| розцінка | | | | | | | | | | | | |
| до сплати | | | | | | | | | | | | |

Підпис таксувальника _____

* В тих випадках, коли в ТТН у розділі «Відомості про вантаж» немає можливості перелічити усі назви і характеристики відпущених товарно-матеріальних цінностей, до товарно-транспортної накладної, як **товарний розділ**, повинні прикладатися як невід'ємна частина **спеціалізовані форми** (товарна накладна та інші форми), затверджені в установленому порядку, по яких провадиться **списування** товарно-матеріальних цінностей у **вантажовідправника** і **оприбуткування** їх у **вантажоодержувача**, а також ведеться **складський, оперативний і бухгалтерський облік**.

В цих випадках графи **1, 2, 4, 5, 6** і **7** розділу «Відомості про вантаж» товарно-транспортної накладної **не заповнюються**. У **вільних** рядках граф записуються назви **спеціалізованих форм**, **номери** і **дати** їх **виписки**.

Додаток 3
до Положення про ведення касових операцій
у національній валюті в Україні

Типова форма N КО-2

_____ (найменування підприємства (установи, організації))

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

Видатковий касовий ордер

від «___» _____ 20__ р.

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

Видати _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава: _____

Сума _____
_____ грн. ___ коп.
(словами)

Додаток: _____

Керівник _____ Головний бухгалтер _____
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав: _____ грн. ___ коп.
(словами)

«___» _____ 20__ р. Підпис
одержувача _____

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

Видав касир _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 2
до Положення про ведення касових операцій
у національній валюті в Україні

Типова форма N КО-1

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

_____ (найменування підприємства (установи, організації))

Прибутковий касовий ордер N _____
від «___» _____ 20__ р.

| Кореспон- дуючий рахунок, субрахунок | Код аналі- тичного рахунку | Сума цифрами | Код цільового призна- чення | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|--|
| | | | | |

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

_____ грн. ____ коп.

(словами)

Додатки: _____

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Л
і
н
і
я

В
і
д
р
і
з
у

_____ (найменування підприємства (установи, організації))

Квитанція

до прибуткового касового ордера N _____
від «___» _____ 20__ р.

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

(словами)

_____ грн. ____ коп.

М. П.

Головний
бухгалтер

_____ (підпис, прізвище, ініціали)

Касир

_____ (підпис, прізвище, ініціали)

(підприємство, організація)

Типова форма N М-11
Затверджена
наказом Мінстату України
від 21.06.96 р. N 193

Ідентифікаційний код
ЄДРПОУ

Код за УКУД

НАКЛАДНА-ВИМОГА
на відпуск /внутрішнє переміщення/ матеріалів

| Номер документа | Дата складання | Код | | | | |
|-----------------|----------------|---------------|-------------|------------|--|--|
| | | виду операції | відправника | одержувача | | |
| | | | | | | |

Підстава _____

Кому _____ Через кого _____

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

Всього відпущено _____ найменувань, на суму _____
(прописом)

_____ крб.
(прописом)

Відпуск дозволив _____ Головний бухгалтер

Здав (відпустив) _____ Прийняв (одержав)

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

Формат А1/12

підприємство, організація
 Ідентифікаційний
 код ЄДРПОУ

Типова форма N М-9

Затверджена
 наказом Мінстату України
 від 21 червня 1996 р. N 193

Код за УКУД

ЛІМІТНО-ЗАБІРНА КАРТКА

| Номер документа | Місяць, рік | Код | | | Кореспондуючий рахунок | |
|-----------------|-------------|---------------|-------------|------------|------------------------|-------------------------|
| | | виду операції | відправника | одержувача | рахунок, субрахунок | код аналітичного обліку |
| | | | | | | |

| Номер за порядком | Кореспондуючий рахунок | | Матеріальні цінності | | Одиниця виміру | | Ліміт | Відпущено | | | | | | | | Повернено кількість | | Всього відпущено з урахуванням повернення | Ціна | Сума | Порядковий номер запису за складською картоотекою | | |
|-------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------|--------------|----------|-----------|----------------|-----------|------------------------------------------|----------------|-----------|------------------------------------------|----------------|---------------------|----------------|-------------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------------------|------|------------------------------------------|
| | рахунок, субрахунок | код аналітичного обліку | найменування, сорт, розмір, марка | номенклатурний номер | код | найменування | | кількість | Залишок ліміту | кількість | | Залишок ліміту | кількість | | Залишок ліміту | кількість | Залишок ліміту | | | | | дата | підпис завідуючого складом чи одержувача |
| | | | | | | | | | | дата | підпис завідуючого складом чи одержувача | | дата | підпис завідуючого складом чи одержувача | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

і т. д.

Всього записів за лімітно-забірною картоотекою

Начальник відділу, який встановив ліміт

Начальник підрозділу, який одержав матеріальні цінності

Завідуючий складом

Друкувати із зворотом без заголовочної частини.

Текст під таблицею та підписи друкувати на звороті.

Формат А3

| № з/п | Дата документа | Кому, за що і на підставі якого документа заплачено | Сума (грн., коп.) | Дебет рахунку |
|-------|----------------|-----------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Усього | |

Підпис підзвітної особи _____

_____ 20__ року

Додаток 21

до Інструкції про порядок приймання, транспортування, зберігання, відпуску та обліку нафти і нафтопродуктів на підприємствах і організаціях України

_____ (підприємство, організація, місцезнаходження)

Форма N 24-НП

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ/Ідентифікаційний номер фізичної особи - платника податків

Акт інвентаризації

N _____ від «___» _____ 20__ р.

_____ (найменування підприємства)

РОЗПИСКА

До здійснення інвентаризації усі прибуткові та видаткові документи на товарно-матеріальні цінності внесено до звітів (реєстрів) і здано до бухгалтерської служби підприємства. Залишки на момент інвентаризації звірено з бухгалтерською службою підприємства.

| | | |
|----------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. _____ (посада) | _____ (підпис) | _____ (прізвище, ім'я, по батькові матеріально відповідальної особи) |
| 2. _____ (посада) | _____ (підпис) | _____ (прізвище, ім'я, по батькові матеріально відповідальної особи) |

Комісія у складі:

| | | |
|----------------|----------------|-------------------------------------|
| Голова комісії | _____ (посада) | _____ (прізвище, ім'я, по батькові) |
| Члени комісії: | _____ (посада) | _____ (прізвище, ім'я, по батькові) |
| | _____ (посада) | _____ (прізвище, ім'я, по батькові) |

У присутності _____ на підставі розпорядження від «___» _____ 20__ р. N _____ здійснено зняття фактичних залишків нафтопродуктів (нафти), коштів на «___» _____ 20__ р.

Інвентаризацію розпочато _____ год _____ хв «___» _____ 20__ р.

Інвентаризацію завершено год _____ хв «___» _____ 20__ р.

Під час інвентаризації встановлено:

| N з/п | Найменування нафтопродукту (нафти), марка, вид | Номер резервуара | Тип резервуара | Рівень наповнення, мм | | Об'єм, м ³ | | | | | Густина нафтопродукту (нафти) при вимірюванні рівня, кг/м ³ | Температура нафтопродукту (нафти) при вимірюванні рівня, °С | Маса (брутто) нафтопродукту (нафти) (ст. 11 х ст. 12), кг | Маса баласту (для нафти і темних нафтопродуктів), кг | | | | Маса понтонна, кг | Маса (нетто) нафтопродукту (нафти) у резервуарі (ст. 14 - ст. 15 - ст. 19), кг | Крім того, маса нафтопродукту (нафти), кг | | Загальна маса нафтопродукту (нафти) (ст. 20 + ст. 21 + ст. 22), кг | Маса залишку нафтопродукту (нафти) за даними бухгалтерського обліку, кг | Результат інвентаризації | |
|----------|------------------------------------------------|------------------|----------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| | | | | загальний | підтоварної води | загальний | підтоварної води | нафтопродукту (нафти) (ст. 7 - ст. 8) | поправка на нахил резервуара або корекцію днища (±) | загальний об'єм нафтопродукту (нафти), л | | | | усього: | у тому числі: | | | | | у трубопроводі (з форми 23-НП) | у тарі | | | масу нафтопродукту (нафти) (ст. 24 - ст. 23), кг | масу нафтопродукту (нафти) (ст. 23 - ст. 24), кг |
| | | | | | | | | | | | | | | | води | механічних домішок | хлористих солей | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| Усього: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Підписи членів комісії:

Голова комісії _____ Члени комісії: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____

Фактична кількість нафтопродуктів (нафти), указана в акті інвентаризації, комісією перевірена в натурі за моєї (нашої) присутності та внесена до акта, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю (не маємо). Зазначена кількість нафтопродуктів (нафти) перебуває на нашому (моєму) відповідальному зберіганні, що підтверджуємо своїми підписами.

Матеріально відповідальні особи:

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

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

Зазначені в цьому акті дані бухгалтерського обліку підтверджую:

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

- Примітки:**
1. На кожній сторінці акта словами вказуються число порядкових номерів і загальна маса продуктів (стовпчик 23). Також словами вказуються ці дані у кінці акта (у цілому за актом).
 2. Кожна сторінка акта підписується членами інвентаризаційної комісії і матеріально відповідальними особами.

_____ (найменування й адреса підприємства,

що склало акт)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник підприємства

_____ (підпис)

«___» _____ 201_ р.

АКТ
введення обладнання в експлуатацію

«___» _____ 201_ р.

Місце складання акта _____

Час початку складання акта _____

Час закінчення складання акта _____

Комісія в складі:

1. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада, місце роботи)

2. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада, місце роботи)

3. _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада, місце роботи)

при участі:

1. представників держкотлонадзора:

1.1. _____

1.2. _____

Дата і номер посвідчення представників _____

2. представників торгово-промислової палати м. _____ (іншої незацікавленої організації):

2.1. _____

2.2. _____

Дата і номер посвідчення представників _____

3. представників постачальника:

3.1. _____

3.2. _____

Дата і номер посвідчення представників _____

вивчивши надану технічну документацію і результати приймальних випробувань, що були проведені _____

«___» _____ 201_ р.,

розглянула питання про можливість введення в експлуатацію _____

_____, яке було поставлено по договору _____ № _____ від «___» _____ 201_ р.

Постачальник: _____

Найменування й адреса (виробника) _____

Дата і номер транспортної накладної _____

Дата і номер документа, що засвідчує якість продукції (товару) _____

ВСТАНОВИЛА:

1. Змонтоване обладнання відповідає (не відповідає) _____

(діючим стандартам, установленим параметрам і ін.)

2. Основні показники обладнання відповідають (не відповідають) _____

Докладний опис виявлених недоліків і їх характер _____

Номера ДСТ, технічних умов, по яких провадилася перевірка якості обладнання _____

Інші дані, що, на думку комісії, необхідно вказати в акті для підтвердження неналежної якості _____

Висновок про характер виявлених дефектів і причини їх виникнення _____

ПРИЙНЯЛА РІШЕННЯ:

1. Введення обладнання в експлуатацію провести з «___» _____ 201_ р. / не проводити до усунення встановлених недоліків і неполадок/.

Члени комісії попереджені про відповідальність за підписання акта, що містить дані, що не відповідають дійсності.

Додаток:

Протокол приймальних випробувань № ___ від «___» _____ 201_ р. і є невід'ємною частиною даного Акта.

Підписи учасників:

1. членів комісії:

1.1. _____ / _____ /

1.2. _____ / _____ /

1.3. _____ / _____ /

2. представників Держкотлонагляду:

2.1. _____ / _____ /

2.2. _____ / _____ /

3. представників Торгово-промислової палати м. _____ (іншої незацікавленої організації):

3.1. _____ / _____ /

3.2. _____ / _____ /

4. представників Постачальника:

4.1. _____ / _____ /

4.2. _____ / _____ /

_____ (підприємство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Типова форма N O3-1

Затверджена наказом Мінстату України

від 29.12.95 р. N 352

Код за УКУД

ЗАТВЕРДЖУЮ

«___» _____ 199_ р.

АКТ
приймання-передачі внутрішнього
переміщення основних засобів

| Номер документа | Дата складання | Код особи, відповідальної за зберігання основних засобів | Код виду операції |
|-----------------|----------------|----------------------------------------------------------|-------------------|
| | | | |

| Здавач | Одержувач | Дебет | | Кредит | | Первісна (балансова) вартість | Шифр | | Код | | Норми амортизаційних відрахувань | | Поправочний коефіцієнт | Устаткування | | Сума амортизації (зносу) за даними переоцінки на ___ 19__ р. або за документами придбання | Рік випуску (побудови) | Дата введення в експлуатацію (місяць, рік) | Номер паспорта |
|--------|-----------|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| | | рахунок, суб-рахунок | код аналітичного обліку | рахунок, суб-рахунок | код аналітичного обліку | | інвентарний | заводський | рахунка та об'єкта аналітичного обліку (для віднесення амортизаційних відрахувань) | норми амортизаційних відрахувань | на повне відновлення | на капітальний ремонт | | вид | код | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

На підставі наказу, розпорядження _____ від «___» _____ 19__ р. N _____

проведений огляд _____, що приймається (передається) в експлуатацію від _____
(найменування об'єкта)

В момент приймання (передачі) об'єкт знаходиться в _____
(місцезнаходження об'єкта)

Коротка характеристика об'єкта _____

Об'єкт технічним умовам відповідає (не відповідає) _____

(вказати, що саме не відповідає)

добробка не потрібна (потрібна) _____

(вказати, що саме потрібно)

Підсумки іспитів об'єкта _____

Висновок комісії _____

Додаток. Перелік технічної документації _____

Голова комісії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Члени комісії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Об'єкт основних засобів прийняв

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Здав

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Відмітка бухгалтерії про відкриття картки або переміщення об'єкта

«___» _____ 19__ р.

Головний бухгалтер (бухгалтер)

КОРІНЕЦЬ РОЗРАХУНКОВОГО ЧЕКА

Серія _____ N _____
 " " _____ 200_ р.
 (дата видачі)

_____ (кому)
 _____ (платити за що)

_____ (номери і дати документів)

Залишок ліміту _____
 Списано за цим чеком _____

Залишок ліміту до наступного чека _____
 Сума словами _____

_____ [9] _____ [11]_[12] _____
 (чекодавця) (назва банку-емітента, код банку)

РОЗРАХУНКОВИЙ ЧЕК [1] Серія _____ N _____ [3] _____ Д-т рах. N _____ [10] _____
 К-т рах. N _____

Ідентифікаційний код на _____ [7] _____ " " _____ 200_ р.
 [8] (сума цифрами) Підпис банку

Кому _____ [16]_[15] _____
 (назва чекодержателя)

Сплатіть за цим чеком _____
 _____ [19] _____

_____ (за що, номери та дати документів)

Сума словами _____ [6] _____

Місце складання чека _____

Дата " " _____ 200_ р. Підпис чекодавця _____ [41] _____ М. П. [42]
 [4]

Серійний N X Рахунок N X Сума X Код банку X Текст

(найменування підприємства (установи, організації))

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

(структурний підрозділ підприємства (установи, організації))

До відомості N _____

У касу для оплати в строк

з _____ до _____ 20__ р.

у сумі _____

Кореспондуючий рахунок

рахунок,
субрахунок

код
аналітичного
рахунку

Код цільового
призначення

(_____ грн. ____ коп.)

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

«__» _____ 20__ р.

Відомість на виплату грошей № _____

за _____ 20__ р.

Кількість аркушів _____

За цією відомістю виплачено гривень _____

(_____ грн. ____ коп.)

і депоновано гривень _____

(_____ грн. ____ коп.)

Виплату здійснив _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Перевірив бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

2, 3, 4 сторінки відомості

| № з/п | Табельний номер | Прізвище, ім'я, по батькові | Сума | Підпис про одержання | Примітки |
|---------------|-----------------|-----------------------------|------|----------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| ВСЬОГО | | | | | |

і т. д.

Відомість склав _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Відомість перевірів _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Примітка. За зразками 2-ї та 3-ї сторінок друкувати вставні аркуші (з текстом і на зворотному боці). Над таблицею друкувати текст «Вставний аркуш до додатка № __», підписи друкувати на 4-й сторінці.

Ця відомість застосовується для видачі заробітної плати, інших виплат.

На титульній сторінці зазначається загальна сума виданої і депонованої заробітної плати. За потреби в графі «Примітки» зазначаються реквізити пред'явленого документа.

Під час заповнення відомості після останнього запису в ній має бути незаповнений рядок для зазначення загальної суми. Такі рядки можуть бути наприкінці кожної сторінки відомості.

Під час складання документа за допомогою засобів комп'ютерної техніки відомість може друкуватися без рядків.

Додаток 1

до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку

1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

Підприємство _____
 Територія _____
 Організаційно-правова форма господарювання _____
 Вид економічної діяльності _____
 Середня кількість працівників¹ _____
 Адреса, телефон _____

Дата (рік, місяць, число) _____
 за ЄДРПОУ _____
 за КОАТУУ _____
 за КОПФГ _____
 за КВЕД _____

| КОДИ | | |
|------|--|----|
| | | 01 |
| | | |
| | | |
| | | |

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака
 Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):
 за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку _____
 за міжнародними стандартами фінансової звітності _____

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на _____ 20__ р.

Форма № 1 Код за ДКУД

1801001

| Актив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Необоротні активи | | | |
| Нематеріальні активи | 1000 | | |
| первісна вартість | 1001 | | |
| накопичена амортизація | 1002 | | |
| Незавершені капітальні інвестиції | 1005 | | |
| Основні засоби | 1010 | | |
| первісна вартість | 1011 | | |
| знос | 1012 | | |
| Інвестиційна нерухомість | 1015 | | |
| Довгострокові біологічні активи | 1020 | | |
| Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств | 1030 | | |
| інші фінансові інвестиції | 1035 | | |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 1040 | | |
| Відстрочені податкові активи | 1045 | | |
| Інші необоротні активи | 1090 | | |
| Усього за розділом I | 1095 | | |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси | 1100 | | |
| Поточні біологічні активи | 1110 | | |
| Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги | 1125 | | |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами | 1130 | | |
| з бюджетом | 1135 | | |
| у тому числі з податку на прибуток | 1136 | | |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 1155 | | |
| Поточні фінансові інвестиції | 1160 | | |
| Гроші та їх еквіваленти | 1165 | | |
| Витрати майбутніх періодів | 1170 | | |
| Інші оборотні активи | 1190 | | |
| Усього за розділом II | 1195 | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------------|
| III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття | 1200 | | |
| Баланс | 1300 | | |
| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований капітал | 1400 | | |
| Капітал у дооцінках | 1405 | | |
| Додатковий капітал | 1410 | | |
| Резервний капітал | 1415 | | |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 | | |
| Неоплачений капітал | 1425 | () | () |
| Вилучений капітал | 1430 | () | () |
| Усього за розділом I | 1495 | | |
| II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення | | | |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 1500 | | |
| Довгострокові кредити банків | 1510 | | |
| Інші довгострокові зобов'язання | 1515 | | |
| Довгострокові забезпечення | 1520 | | |
| Цільове фінансування | 1525 | | |
| Усього за розділом II | 1595 | | |
| III. Поточні зобов'язання і забезпечення | | | |
| Короткострокові кредити банків | 1600 | | |
| Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями | 1610 | | |
| товари, роботи, послуги | 1615 | | |
| розрахунками з бюджетом | 1620 | | |
| у тому числі з податку на прибуток | 1621 | | |
| розрахунками зі страхування | 1625 | | |
| розрахунками з оплати праці | 1630 | | |
| Поточні забезпечення | 1660 | | |
| Доходи майбутніх періодів | 1665 | | |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 | | |
| Усього за розділом III | 1695 | | |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття | 1700 | | |
| Баланс | 1900 | | |

Рекомендована література

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-ХІУ.
2. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 22 травня 1997 р. № 283/97-ВР зі змінами і доповненнями.
3. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 11.05.07р. № 1014 (зі змінами).
4. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» від 9 квітня 2004 року № 1678-ІУ (зі змінами).
5. Законом України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 9.07.03 р. №1058-ІУ (зі змінами).
6. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 4 березня 2004 року № 1594-ІУ (зі змінами).
7. Закон України «Про відпустки» від 02.06.2005 р. № 2622-ІУ (зі змінами).
8. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995р. № 108/95-ВР.
9. Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.91ро-ку № 1576-ХІІ.
10. Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.06 р. № 3480-ІУ.
11. Закони України «Про підприємництво», «Про підприємства в Україні», «Про господарські товариства», «Про власність», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про оподаткування прибутку підприємств», «Про податок на додану вартість», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс».
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати».
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів».
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал».
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах».
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи».
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси».
21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість».
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання».
23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції».
24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда».
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід».
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».
27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток».
28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти».
29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств».
30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 «Консолідована фінансова звітність».
31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів».
32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції».
33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо

пов'язаних сторін».

34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію».
35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва».
36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам».
37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність».
38. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів».
39. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами».
40. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи».
41. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати».
42. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість».
43. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин».
44. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій».
45. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - К., 2000.
46. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах. Навч. посібник - Житомир: ПП «Рута», 2005. - 544с.
47. Бутинець Ф.Ф. Економічний аналіз. Навч. посібник - Житомир: ПП «Рута», 2004. - 735с.
48. Бутинець Ф. Ф., Мних Є. В., Олійник О. В. Економічний аналіз. Практикум: Навч. посібник для студентів вузів. Житомир: ЖІТІ, 2000.- 416с.
49. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посібник. - Житомир: РУТА, 2001. - 576 с.
50. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит».-3-тє видання доповнене і перероблене.- Житомир:ЖІТІ,»Рута»,2002.-554с.
51. Бухгалтерський облік в Україні. Навч. посібник. За ред. Р.Л.Хом'яка, В.І.Лемішовського. - 5-тє вид., доп. і перероб. - Львів: Національний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно-видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ +» Інституту післядипломної освіти), «Інтелект-Захід», 2006. - 1088 с.
52. Бухгалтерський облік. Конспект лекцій для студентів напряму 05.01 «Економіка підприємства», 05.02 «Менеджмент, 05.03 «Торгівля» денної та заочної форм навчання. / І.Б.Садовська. - Луцьк: ЛДТУ, 2004. -112 с.
53. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні: Навчально-методичний посібник / за ред. Голова С. Ф. - Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2003. - 768 с.
54. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. / За ред. проф. Ф.Ф.Бутинця. - 7-ме вид., доп. і перероб. -Житомир: ПП «Рута», 2006. - ст. 6 - 22.
55. Василик О.Д. Теорія фінансів. - К: НІОС, 2006. - 416с.
56. Гадзевич О.І. Основи економічного аналізу і діагностики фінансово-господарської діяльності підприємства: Навчальний посібник. - Київ, 2004.
57. Гарасим П. М., Журавель Г. П., Хомин П. Я. Курс фінансового обліку. Навч. посібник.- К.: Знання,2007. - 566с.
58. Грабова Н.М., Добровський В.М. Бухгалтерський облік на виробничих і торговельних підприємствах. Навч. посібник для студентів вузів. - К.: А.С.К., 2000. -

624с.

59. Грабова Н.М., Кривоносов Ю.Г. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках. Навч. посібник:

3-те вид., - К.: А.С.К., 2000. - 504с.

60. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. / За ред. М.В. Кужельного. - К.: АСК, 2001. - 272 с.

61. Грабова Р. Є. Енциклопедія бухгалтерського обліку. - К.: Галицькі контракти, 2004.- 832с.

62. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами: приклади та коментарі. Практичний посібник. - К.: Лібра, 2001. - 840с.

63. Голов С.Ф. Управлінський облік: Підручник. - К.: Лібра, 2008.

64. Гольцова С.М., Плікус І.Й. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. - Суми: ВТД «Університетська книга», 2006. - 255 с.

65. Громов В. Порядок оформлення первинних документів.- Все про бухгалтерський облік.- 2003. №75.

66. Гусакова О.С. Податковий облік. - К.: Центр навчальної літератури, 2006. - 360с.

67. Даньків Й.Я., Остап'юк М.Я. Бухгалтерський облік: Підручник. - К.: Знання, 2007. - 469 с. - (Вища освіта ХХІ століття).

68. Економіка підприємства: Підручник / За заг. ред. С.Ф. По-кропивного. 2-ге, перероб. та доп.- К.: КНЕУ, 2001. 528 с., іл.

69. Жадько К.С., Семенюта В. В., Олійник Л. Ш. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Дніпропетровська держ. фінансова академія. - К. : Центр учбової літератури, 2008. - 112с.

70. Ждан В.І., Хаустова Є.Б., Колос І.В., Бондаренко О.С. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник.-К.: Центр навч. літератури, 2006.-384 с.

71. Завгородній В.П. Автоматизація бухгалтерського обліку, контролю, аналізу та аудиту. - К.: А.С.К., 1998.

72. Загородній А.Г., Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: Навч. посіб. - 3-те вид., доп. і перероб. -К: Товариство «Знання», КОО, 2004. - 377 с.

73. Засадна Х. О., Шурпенкова Р. К. Бухгалтерський облік основних господарських операцій у програмі 1С: Бухгалтерія 7.7: Навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів / Національний банк України ; Університет банківської справи. - К. : УБС НБУ, 2009. - 237с.

74. Кобилянська О. І. Фінансовий облік.: Навч. посібник.- К.: Знання, 2004.-473с.

75. Косміна Р.М. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник.-К.: Вища школа, 2003.-174с.

76. Косміна Р. М.. Бухгалтерський (фінансовий) облік: навч. по-сіб. для студ. екон. спец. ВНЗ / Ю.Д. Чацкіс (ред.). - К. : Вища школа, 2008. - 255 с.

77. Кужельний М.В., Коцупатрий М.М., Кірданов М.Г., Лежнен-ко Л.І., Примаченко О.Л. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник для самост. вивч. дисципліни. - К.: КНЕУ, 2005. - 217 с.

78. Кужельний М.В., Линник В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - К.: КНЕУ, 2001. - 334 с.

79. Кузнецова С. А. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: Навч. посібник / Таврійський держ. агротехнологічний ун-т. - Мелітополь : Видавничий будинок ММД, 2008. - 230с.

80. Кузьмінський А.М., Кузьмінський Ю.А. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - К.: КНЕУ, 1999. - 288 с.
81. Лень В.С., Тливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: Основи та практика. Навч. посіб. - К.: Центр навчальної літератури, 2004. - 576 с.
82. Лень Василь Степанович. Бухгалтерський облік в галузях економіки: Навчальний посібник/ В.С. Лень, В.В. Гливенко. - К.: Знання-Прес, 2005. - 492 с. - (Вища освіта ХХІ століття)
83. Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік. Навчальний посібник.- Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2003.- 624 с.
84. Лучко М.Р., Бенько І.Д. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах. Навч. посібник. - К.: Знання, 2006. - 311с.
85. Мілявська Е. П., Мілявський М. Ю., Чередниченко Н. В.. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник для студ. екон. спец. вищих навч. закл. / Донбаська держ. машинобудівна академія. - Краматорськ : ДДМА, 2009. - 228с.
86. Мисака Г.В., Шарманська В.М., Бухгалтерський облік. Навчальний посібник.- К.:Центр учбової літератури, 2007.400 с. (54-73 ст.)
87. Михайлов М.В., Глумаченко А.І., Гончар В.П., Бачмат Г.А. Бухгалтерський облік (теорія): Навч.посібник/ За ред. проф. Михайлова М.Г.- К.: Центр учбової літератури, 2007-247 с.
88. Мних Є.В. Економічний аналіз: Підручник. - Київ, 2003.- 412с.
89. Палий В.Ф. Актуальные вопросы теории бухгалтерського учета // Бухгалтерський учет. - 2005. - № 3. - С. 45-48.
90. Пальчук О. В., Савченко В. М., Тошина Н. М. Маркетинг і бухгалтерський облік маркетингової діяльності: Навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / Кіровоградський ін-т регіонального управління та економіки. - Кіровоград : Поліум, 2008. - 228с.
91. Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії і практики: Навч. посіб. - К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. - 245 с.
92. Партин Г.О., Загородній А.Г., Корягін М.В., Пилипенко Л.М., Янковська Л.А. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. - 2-ге вид.стереотип. - Львів: «Магнолія 2006», 2007. - 240 с.
93. Петрович Й.М. Економіка виробничого підприємництва: Навч.посіб. - К.: «Знання», КОО, 2002. - 405 с.
94. Покропивний С. Ф. Економіка підприємства - К. КНЕУ, 2001 р.
95. Попович П.Я. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання: Підручник. - Тернопіль: Економічна думка, 2001. - 454 с.
96. Пушкар М. С. Креативний облік (створення інформації для менеджерів). - Тернопіль: Карт-бланш, 2006. - 334 с.
97. Рассулова Н. В., Лукашова І. О., Гейер Е. С., Секіріна Н. В., Михайлова Т. П. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. для студ. ВНЗ / Донецький національний ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського. - Донецьк : [ДонНУЕТ], 2008. - 193с.
98. Озеран В. О., Куцик П. О., Волошин А. М., Бабин І. М., Бондар Л. Р. Бухгалтерський облік у споживчій кооперації: навч. посібник для студ. спец. «Облік і аудит» вищ. навч. закладів / Укоопспілка ; Львівська комерційна академія / В.О. Озеран (ред.). - Л. : Видавництво Львівської комерційної академії, 2008. - 660с.
99. Орлова В. К., Савич В. І. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. 2-ге видання. - Центр навчальної літератури, 2004.
100. Остапюк М.Л., Даньків Й.Я., Лучко М.Р. Теорія бухгалтерського обліку

(історичні та методологічні аспекти): Монографія. - Ужгород: УжДУ, 1998. - 148 с.

101. Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємств: Навчальний посібник. - Київ, 2007.
102. Сердюк В. Н. Бухгалтерский учет: Учебно - практическое пособие. - 4-е изд., изм. и доп. - Донецк: Дон НУ, 2002. - 448с.
103. Смирнов І. Коли позовна давність минула. Податковий облік дебіторської і кредиторської заборгованості // Все про бухгалтерський облік (укр.).- 2005.- № 113.- С.10-16.
104. Соколов Я.В. Бухгалтерський учет: от истоков до наших дней: Учебн. пособие для вузов.- М.: Аудит, ЮНИТИ, 1996.638 с.
105. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. - К.: КНЕУ, 1998. - 448 с.
106. Сопко В.В. Бухгалтерський облік. Навчальний посібник. -К., 2000.
107. Сопко В. Бухгалтерський облік: Навч. посібник.- 3-є вид., перероб. і доп. - К.: КНЕУ, 2000.- 578с.
108. Сопко В.В., Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник. - К.: КНЕУ, 2000.
109. Сопко В.В. Облік і аналіз в управлінні підприємством - К.: Техніка, 1992.
110. Стоун Д., Хитчинг К. Бухгалтерский учет и финансовый анализ: Подготовительный курс. - М.: Сирин, 1998. - 432 с.
111. Стуков С.А., Стуков Л.С. Международная стандартизация и гармонизация учета и отчетности. - М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 1998.
112. Сук Л. К., Сук П. Л. Бухгалтерський облік: Навч. посіб.. - 2-ге вид., перероб. і доп. - К. : Знання, 2008. - 507с.
113. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський облік на підприємствах України з різними формами власності -К.:»А.С.К.», 2003. - 780 с.
114. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник.- К.: Алерта, 2006.-1080 с.
115. Чеснакова Л. С., Алексеєва А. В., Масалітіна В. В.. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. / Київський національний торговельно- економічний ун-т. - К. : КНТЕУ, 2009. - 397с.
116. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник - 2-ге вид., стер. - К.: Знання, 2006. - 444с.
117. Шило В. П., Верхоглядова Н. І., Ільїна С. Б., Темченко А. Г. Аналіз фінансового стану виробничої та комерційної діяльності підприємства: Навчальний посібник. К.: Кондор, 2005-240 с.
118. Юдина Е. Креативное мышление в РБІ (в системе формирования социокультурных связей и отношений). - М.: РИП-холдинг, 2005. - 271 с.
119. Ядин Д. Маркетинговые коммуникации. Современная креативная реклама. - М.: Гранд, 2003. - 480 с.

