

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ МАЛОГО БІЗНЕСУ:

Навчально-методичний практикум



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «УЖГОРОДСЬКИЙ
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ
МАЛОГО БІЗНЕСУ:**

**Навчально-методичний практикум
для студентів освітньо-професійного рівня: фахо-
вий молодший бакалавр
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(денної та заочної форм навчання)**

УЖГОРОД - 2022

УКЛАДАЧ:

Світлана ГОЛУБКА, викладач облікових дисциплін, «спеціаліст вищої категорії».

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Марія ЛАЛАКУЛИЧ, кандидат економічних наук, професор кафедри обліку та оподаткування УТЕІ ДТЕУ.

Марія ІВАШКОВИЧ, головний бухгалтер ПП «Аудитпроф».

У навчально-методичному практикумі подано теоретичний, практичний матеріал, тестові завдання та питання для контролю знань. Практикум ґрунтується на Законах України, Національних Положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, наказах та інструкціях Міністерства освіти і науки України, які є основою для ведення обліку на підприємствах малого бізнесу.

Розглянуто та ухвалено до видання на засіданні вченої ради УТЕІ ДТЕУ, протокол № 1 від 31.08.2022 р.

З М І С Т

Передмова	5
Розділ 1. Загальна характеристика малого бізнесу в Україні	6
Тема 1.1. Характеристика, роль та значення малого бізнесу	6
Розділ 2. Основи побудови бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу	10
Тема 2.1. Особливості обліку на підприємствах малого бізнесу та його законодавчо-нормативне забезпечення.....	10
Тема 2.2. Організація обліку на підприємствах малого бізнесу.....	12
Розділ 3. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності малого підприємства	18
Тема 3.1. Порядок та умови переходу на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності.....	18
Тема 3.2. Ставки оподаткування та порядок визначення доходу для платників єдиного податку.....	22
Тема 3.3. Порядок сплати податку, облік та звітність платників єдиного податку.....	27
Розділ 4. Облік грошових коштів та розрахунків	34
Тема 4.1. Облік касових операцій.....	34
Тема 4.2. Облік розрахунків з підзвітними особами.....	36
Тема 4.3. Облік операцій на рахунках в банках в національній валюті.....	38
Розділ 5. Облік оплати праці	46
Тема 5.1. Форми оплати праці та види заробітної плати.....	46
Тема 5.2. Облік нарахування заробітної плати та облік утримання із заробітної плати.....	47
Тема 5.3. Порядок виплати заробітної плати та нарахування на фонд оплати праці.....	51
Розділ 6. Облік витрат та доходів підприємства	55
Тема 6.1. Облік витрат на малих підприємствах.....	55
Тема 6.2. Облік реалізації продукції	56
Розділ 7. Звітність суб'єктів малого підприємства	61
Тема 7.1. Фінансова звітність суб'єктів малого бізнесу.....	61
Тема 7.2. Податкова звітність суб'єктів малого бізнесу.....	63
Тема 7.3. Статистична звітність суб'єктів малого бізнесу.....	68
Список використаних джерел	73
Додаток № 1.....	76
Додаток № 2	78

П Е Р Е Д М О В А

Навчально-методичне видання складено у відповідності до навчальної програми *дисципліни «Організація обліку на підприємствах малого бізнесу»* і може бути використане студентами денної та заочної форм навчання.

Посібник охоплює весь теоретичний матеріал, який викладено коротко, лаконічно і доступно, що сприятиме швидкому засвоєнню студентами відповідних фахових знань. В кінці кожного розділу студенту пропонується низка контрольних запитань для самоперевірки знань, вправ для самостійної роботи та тестові завдання.

Сучасні технології передбачають оновлення основних принципів перевірки якості знань студентів і саме тому, складовою посібника є тестові та практичні завдання, які охоплюють навчальний матеріал всіх тем, передбачених навчальною програмою. У тестах та практичних завданнях вдало поєднано універсальність підібраних завдань та широту охоплення ними програмового матеріалу. Тести можуть бути адаптовані для комп'ютерної програми.

Основною метою даного навчально-методичного практикуму є надання практичної допомоги студентам в освоєнні матеріалу, сприяння активізації роботи студентів при опрацюванні теоретичних та практичних завдань.

Розділ 1. Загальна характеристика малого бізнесу в Україні

Тема 1.1. Характеристика, роль та значення малого бізнесу в економіці

Питання лекції:

1. Роль та значення малого бізнесу в Україні.
2. Розвиток малого бізнесу в Україні.
3. Державне регулювання малого бізнесу.

1. Роль та значення малого бізнесу в Україні

Важливим напрямом здійснення ринкової трансформації в Україні є становлення і розвиток сектора малого бізнесу. Для перехідної економіки України визначальними є можливості малого бізнесу в розширеному відтворенні та формуванні середнього класу як соціальної основи сучасного суспільства, у сприянні розв'язанню проблем зайнятості, насичення вітчизняного споживчого ринку та структурних зрушень в економіці.

Характеристикою вагової ролі малого бізнесу як інтегруючої складової системи сучасної ринкової економіки є передусім дані про його кількісні параметри та зростаючу динаміку в розвинених країнах. Як свідчить статистика, частка малих і середніх підприємств у загальній кількості зайнятих та у валовому внутрішньому продукті у розвинених країнах перевищує 50 %, в Україні цей показник близько 20 %.

В Україні критерії віднесення підприємств до малих змінювались кілька разів. При цьому кількість працюючих залишається незмінною – не більше 50 осіб, а максимальний обсяг доходу – 10 млн.євро.

В багатьох країнах серед малих підприємств виділяють підприємства досить малі або мікропідприємства. В Україні мікропідприємства законодавчо визначено після змін до Закону України у 2018 році. Критерії віднесення підприємств до великих, середніх, малих і мікропідприємств визначено в п.3с.55 «Поняття суб'єкта господарювання» Господарського кодексу України.

Таблиця 1.1

Критерії розмежування підприємств за розмірами в ЄС і в Україні

<i>Розмір підприємства</i>	<i>Граничний розмір в ЄС</i>			<i>Граничний розмір річного доходу в Україні (млн.євро)</i>
	<i>Загальної суми балансу (млн.євро)</i>	<i>Чистого обороту (млн.євро)</i>	<i>Кількості працівників (осіб)</i>	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
мікропідприємства	0,35	0,7	10	2
малі підприємства	4	8	50	10
середні підприємства	20	40	250	50
великі підприємства	більше 20	більше 40	більше 250	більше 50

Малий бізнес має значні конкурентні переваги:

- мобільність, здатність до швидкого реагування на зміни кон'юнктури ринку, оперативність освоєння нової продукції та зміни обсягів виробництва у межах виробничих можливостей;

- переважно дрібносерійне виробництво, технологічна гнучкість виробничих процесів;
- швидка окупність вкладень, низька капіталоємність, невисокі накладні витрати підприємства за рахунок раціональної організації управління та його наближення до виробничого процесу;
- оптимальні можливості для реалізації мотивів та схильності населення до підприємницької діяльності.

2. Розвиток малого бізнесу в Україні

Малий бізнес в Україні знаходиться на стадії становлення та розвитку як у частині кількості підприємств та їх структури за видами економічної діяльності й регіонами, так і в частині його ролі в економіці.

На сьогодні створено законодавчо-нормативну базу діяльності малого бізнесу, діють спрощені методи оподаткування, обліку та звітності, сприятливі для діяльності малих підприємств, здійснюється їх державна підтримка.

Важливою характеристикою функціонування малих підприємств є розподіл їх за видами економічної діяльності, де спостерігається дуже нерівномірний розподіл.

За формами власності в Україні переважають приватні малі підприємства, їх частка становить більше 95 %.

В цілому рівень розвитку малого підприємництва в Україні суттєво відстає від розвинених країн, що потребує державної підтримки їх розвитку.

3. Державне регулювання малого бізнесу

Функціонування малого бізнесу в умовах ринкової економіки зазнає багатьох загроз, що обмежує життєздатність окремих його суб'єктів. Для вирішення цієї проблеми в розвинених країнах створено систему підтримки малого підприємництва, до основних механізмів якої належать: пільгове оподаткування та кредитування, спільне фінансування, гарантійні фонди, кредитні спілки, центри підтримки малих підприємств.

Метою державного регулювання й ефективної підтримки малого підприємництва в нашій країні є:

- 1) створення умов для позитивних структурних змін в економіці;
- 2) створення формуванню й розвитку малого підприємництва, становлення малого підприємництва як провідної сили в подоланні негативних процесів в економіці та забезпечення сталого позитивного розвитку суспільства;
- 3) підтримка вітчизняних виробників;
- 4) формування умов для забезпечення зайнятості населення України, запобігання безробіттю, створення нових робочих місць.

Державна підтримка малого підприємництва здійснюється за такими напрямками:

- 1) формування інфраструктури підтримки й розвитку малого підприємства;

- 2) організація державної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для суб'єктів малого підприємництва;
- 3) встановлення системи пільг для суб'єктів малого підприємництва;
- 4) запровадження спрощеної системи оподаткування, бухгалтерського обліку та звітності;
- 5) фінансово-кредитна підтримка малого підприємництва;
- 6) залучення суб'єктів малого підприємництва до виконання науково-технічних і соціально-економічних програм, здійснення поставки продукції (робіт, послуг) для державних та регіональних потреб.

Важливим у справі формування нормативно-правової бази щодо впровадження єдиної державної регуляторної політики у сфері малого підприємництва є ухвалення Верховною Радою України у 2000 р., двох Законів України – ЗУ № 4618-VI «Про державну підтримку малого підприємництва» від 22.03.2012 р. та ЗУ № 2157-III «Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва України» від 21.12.2000 р.

Не останню роль в державній підтримці суб'єктів малого бізнесу відіграє спрощення системи бухгалтерського обліку на малих підприємствах.

Питання для контролю знань

1. Поняття малого підприємства.
2. Роль та значення малого бізнесу в економіці.
3. Проблеми малого бізнесу.
4. Напрями державної підтримки малого бізнесу.
5. Етапи розвитку державної підтримки підприємств малого бізнесу в Україні.

Тестові завдання

1. Суб'єктами малого підприємництва-юридичними особами є:

- а) суб'єкти підприємницької діяльності, в яких середньооблікова чисельність працюючих за календарний рік не перевищує 50 осіб;
- б) суб'єкти підприємницької діяльності, в яких обсяг річного доходу не перевищує 10 млн.євро;
- в) суб'єкти підприємницької діяльності, в яких обсяг річного доходу не перевищує 10 млн.євро та середньооблікова чисельність працюючих за календарний рік не перевищує 50 осіб.

г) всі вище перераховані.

2. Суб'єктами малого підприємництва не можуть бути:

- а) товариства з обмеженою відповідальністю;
- б) акціонерні товариства;
- в) фінансові установи;
- г) бюджетні організації.

3. Чи повинні суб'єкти малого підприємництва - юридичні особи сплачувати податок на додану вартість?

- а) ні, не повинні;
- б) сплачують не залежно від обраної ставки єдиного податку;
- в) сплачують тільки при обранні ставки податку у розмірі 3%;
- г) сплачують при обранні ставки єдиного податку 3% та 5%.

4. Державна підтримка малого підприємництва здійснюється за такими напрямками:

- а) формування інфраструктури підтримки й розвитку малого підприємництва;
- б) організація державної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для суб'єктів малого підприємництва;
- в) встановлення системи пільг для суб'єктів малого підприємництва;
- г) запровадження спрощеної системи оподаткування, бухгалтерського обліку та звітності;
- д) всі вище перераховані напрямки.

5. Критерії віднесення господарюючих суб'єктів до суб'єктів малого підприємництва визначені:

- а) Законом України «Про підприємства»;
- б) Закон України «Про державну підтримку малого підприємництва»;
- в) Указом Президента «Про державну підтримку малого підприємництва»;
- г) Господарським кодексом України.

6. Основні напрями державної політики підтримки малого бізнесу:

- а) законодавчі (створення відповідної законодавчо - нормативної бази);
- б) організаційні (створення органів управління, спрощення окремих процедур реєстрації малих підприємств, надання їм відповідних дозволів, створення інфраструктури для малих підприємств);
- в) інформаційно-консультаційні (роз'яснення норм законодавства, вивчення ринку);
- г) кадрові підтримки (підготовка та перепідготовка кадрів для малого бізнесу, проведення курсів підвищення кваліфікації, семінарів).

7. Критерії віднесення господарюючих суб'єктів до суб'єктів малого підприємництва відповідно до Директиви ЄС:

- а) сума балансу 4 млн.євро, кількість працюючих до 50 осіб, чистий оборот за рік до 8 млн.євро;
- б) сума балансу 5 млн.євро, кількість працівників до 20 осіб, чистий оборот за рік до 2 млн.євро;
- в) сума балансу 1 млн.євро, кількість працівників до 50 осіб, чистий оборот за рік до 8 млн.євро;
- г) сума балансу 8 млн.євро, кількість працівників до 50 осіб, чистий оборот за рік до 8 млн.євро.

8. Критерії віднесення господарюючих суб'єктів до СМП відповідно до Господарського кодексу України:

а) кількість працівників до 50 осіб, річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 2 млн.євро;

б) кількість працівників до 10 осіб, річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 млн.євро;

в) кількість працівників до 50 осіб, річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 млн.євро;

г) кількість працівників більше 50 осіб, річний дохід від будь-якої діяльності перевищує суму, еквівалентну 10 млн.євро.

Розділ 2. Основи побудови бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу

Тема 2.1. Особливості обліку на підприємствах малого бізнесу та його законодавчо-нормативне забезпечення

Питання лекції:

- 1. Особливості діяльності підприємств малого бізнесу.**
- 2. Облік на малих підприємствах.**
- 3. Стандарти бухгалтерського обліку на малих підприємствах.**

1. Особливості діяльності підприємств малого бізнесу

Статтею 42 Конституції України закріплено право кожного громадянина займатися підприємницькою діяльністю, яка незаборонена законом.

Особливості діяльності підприємств малого бізнесу потребують особливих вимог до формування системи бухгалтерського обліку на цих підприємствах: невеликі розміри, не повний обсяг об'єктів бухгалтерського обліку, невелика кількість господарських операцій, знижені вимоги до розкриття інформації у фінансовій звітності – все це обумовлює особливості обліку на малому підприємстві та його нормативного забезпечення.

Можна визначити такі основні особливості бухгалтерського обліку на малих підприємствах:

- використання спрощеного плану рахунків;
- ведення обліку за спрощеною формою (відомості 1 місяць - 5 місяців або журнали 1 місяць – 4 місяці), відомості для тих малих підприємств, які можуть вести облік без використання подвійного запису;
- відсутність необхідності розподілу витрат за статтями витрат – їх розділяють тільки за елементами витрат;
- ведення обліку витрат на рахунку 23 або на рахунках 8 класу (при використанні спрощеного плану рахунків – на окремих рахунках класу 9);

- подання скороченої фінансової звітності – форми 1 «Баланс», форми 2 «Звіт про фінансові результати»;
- регулювання обліку на малих підприємствах окремим стандартом П(С)БО 25;
- можливість переходити на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності.

2. Облік на малих підприємствах

Облік на малих підприємствах регламентується як нормативними актами, затвердженими для всіх підприємств, так і розрахованими тільки на суб'єктів малого бізнесу.

Відображення в обліку і звітності малих підприємств окремих об'єктів обліку та відповідних господарських операцій регламентується НП(С)БО 1.

Враховуючи особливості малих підприємств, певна частина ділянок обліку у них не ведеться або ведеться спрощено, тому деякі стандарти бухгалтерського обліку до них не мають відношення або мають відношення тільки частково. Це стосується звільнення малих підприємств від капіталізації фінансових витрат, пов'язаних зі створенням кваліфікаційних активів П(С)БО 31 «Фінансові витрати», від визнання прибутку.

Крім стандартів бухгалтерського обліку малі підприємства у своїй діяльності керуються іншими нормативними актами, які регламентують ведення обліку та складання звітності всіма суб'єктами господарювання, у тому числі: Закони України «Про оплату праці», «Про відпустки», Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, Положення про ведення касових операцій у національній валюті України, Положення по інвентаризації активів та зобов'язань, Методичні рекомендації до окремих П(С)БО, Порядок подання фінансової звітності та багато інших.

3. Стандарти бухгалтерського обліку на малих підприємствах

В Україні для малих підприємств розроблено окремий стандарт: П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єктів малого підприємництва», який встановлює зміст і форми фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва та порядок заповнення їх статей.

Крім окремого стандарту для малих підприємств затверджено спрощений План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва, малі підприємства на власний розсуд вирішують, яким Планом рахунків користуватись – загальним чи спрощеним.

Тема 2.2. Організація обліку на підприємствах малого бізнесу

Питання лекції:

- 1. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку.**
- 2. Організація документообороту.**
- 3. Форми бухгалтерського обліку.**
- 4. Регістри бухгалтерського обліку майна малого підприємства.**

1. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві передбачає вибір і структури бухгалтерської служби, визначення облікової політики, забезпечення документообороту на підприємстві, вибір форми бухгалтерського обліку.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, зберігання документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник(ки) або уповноважений орган (посадова особа), що здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства і засновницьких документів.

Підприємство самостійно визначає облікову політику і здійснює заходи щодо організації бухгалтерського обліку, що фіксується у розпорядчому документі (наказі, рішенні).

2. Організація документообороту

Важливою складовою організації бухгалтерського обліку на підприємстві є організація документообороту, формування первинних документів належної форми за кожною господарською операцією, їх використання, контроль та передача до архіву із подальшим зберіганням визначену кількість років.

Вимоги до заповнення, виправлення та зберігання первинних бухгалтерських документів містяться в «Положенні про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку».

3. Форми бухгалтерського обліку

Одним із найсуттєвіших елементів вибору на кожному підприємстві є вибір форми бухгалтерського обліку.

Форми обліку для малих підприємств є визначена Методичними рекомендаціями по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами.

Регістри бухгалтерського обліку мають складатися малими підприємствами щомісячно. Підставою для записів у реєстрах є первинні документи про факти господарських операцій та ведуться в тій сум, яка зазначена у первинних документах, тобто в гривнях і копійках.

Методичні рекомендації передбачають два варіанти ведення реєстрів:

- а) проста форма бухгалтерського обліку;
 б) спрощена форма бухгалтерського обліку (форма бухгалтерського обліку з використанням (веденням) реєстрів майна малого підприємства).

4. Реєстри бухгалтерського обліку майна малого підприємства

Таблиця 2.1

Реєстри бухгалтерського обліку майна малого підприємства

Номер реєстру	Зміст облікового реєстру
1	2
Відомість 1-м	Розділ 1. Облік готівки і грошових документів (рахунок 30). Розділ 2. Облік грошових коштів та їх еквівалент (рахунок 31).
Відомість 2-м	Облік запасів (рахунок 20 і 26)
Відомість 3-м	Розділ 1. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами, за податками і платежами, облік довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів (рахунки 37,63,68,69). Розділ 2. Облік розрахунків з оплати праці (рахунок 66).
Відомість 4-м	Розділ 1. Облік необоротних активів та амортизації (зносу) (рахунки 10,13). Розділ 2. Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів (рахунки 14,15,18,35).
Відомість 5-м	Розділ 1. Облік витрат (рахунки 84,85). Розділ 2. Облік витрат виробництва (рахунок 23). Розділ 3. Облік доходів і фінансових результатів (рахунки 44,70,79). Розділ 4. Облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів (39,40,47).
Оборотно-сальдова відомість	Узагальнення даних реєстрів бухгалтерського обліку по кожному рахунку бухгалтерського обліку

При застосуванні форми обліку без подвійного запису **систематизація господарських операцій здійснюється в таких журналах обліку господарських операцій:**

- Журнал 1-м обліку активів;
- Журнал 2-м обліку капіталу і зобов'язань;
- Журнал 3-м облік доходів;
- Журнал 4-м облік витрат.

Інформація про господарські операції з журналів 1-м і 2-м використовується для складання Балансу (форма №1-м), а з журналу 3-м і 4-м – Звіт про фінансовий результат (форма № 2-м). Спрощеного фінансового звіту.

Питання для контролю знань

1. Особливості обліку малих підприємств.
2. Загальні нормативні документи, що регулюють облік на малих підприємствах.
3. Нормативні документи спрощеної форми обліку для малих підприємств.
4. Назвіть реєстри спрощеної форми обліку.
5. Сутність простої форми обліку для малих підприємств.

Практичні завдання

Завдання 1. Скласти бухгалтерські проводки за господарськими операціями та вказати назву первинних документів.

1.1. Видано з каси підзвіт витрати на відрядження – 500 грн.

1.2. Виплачено з каси матеріальну допомогу працівнику підприємства – 550 грн.

1.3. Готову продукцію на суму 1320 грн. відпущено з виробництва і оприбутковано на склад.

Завдання 2. На основі даних для виконання задачі зареєструвати на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції методом подвійного запису у запропонованій таблиці використовуючи одночасно і Загальний і Спрощений план рахунків.

Вихідні дані. Господарські операції за місяць.

№з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	2	3	4
1.	Отримані в касу кошти з поточного рахунку для витрат на відрядження та виплату заробітної плати		
1	2	3	4
2.	Видано з каси головному інженеру підприємства на відрядження		
3.	Виплачена з каси заробітна плата працівникам підприємства		
4.	Відпущено з комори матеріали для виготовлення продукції		
5.	Відпущені з комори інші матеріали на загальновиробничі потреби		

6.	Відпущені у виробництво комплектуючі вироби		
7.	Повернені з виробництва невикористані комплектуючі вироби		
8.	Зараховано на поточний рахунок аванс покупців		
9.	Надійшла від постачальників доска		
10.	На поточний рахунок зарахована короткострокова позичка банку		

Завдання 3. Відновити зміст господарських операцій на основі кореспонденції рахунків.

Вихідні дані. Кореспонденція рахунків господарських операцій за місяць.

№з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	2	3	4
1.		«Готівка»	«Рахунки в банку»
2.		«Сировина і матеріали»	«Розрахунки з постачальниками підрядниками»
3.		«Адміністративні витрати»	«Розрахунки з оплати праці»
4.		«Розрахунки з підзвітними особами»	«Готівка»
5.		«Загальновиробничі витрати»	«Знос основних засобів»
1	2	3	4
6.		«Виробництво»	«Запаси»
7.		«Готова продукція»	«Виробництво»
8.		«Розрахунки за податками і платежами»	«Рахунки в банку»

Тестові завдання

1. Обов'язковість ведення бухгалтерського обліку в Україні закріплена в:

а) Законі України «Про аудит фінансової звітності та удиторську діяльність»;

- б) Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;
- в) Міжнародних стандартах бухгалтерського обліку;
- г) Положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку.

2. Користувачів бухгалтерської інформації поділяють на:

- а) дійсних і потенційних;
- б) внутрішніх та зовнішніх;
- в) прямих та опосередкованих;
- г) постійних та випадкових.

3. Малі підприємства можуть вести бухгалтерський облік витрат з використанням рахунків:

- а) лише класу 9;
- б) лише класу 8;
- в) використання одночасно рахунків класів 8 «Витрати за елементами» і 9 «Витрати діяльності»;
- г) а,б,в.

4. Регістри для обліку майна малих підприємств включають в себе:

- а) 5 відомостей та оборотно-сальдової відомості;
- б) Книгу обліку господарських операцій та 3 відомості;
- в) 7 журналів та 17 відомостей;
- г) всі варіанти правильні.

5. Для чого малі підприємства використовують натуральні вимірники?

- а) одержання відомостей про господарські ресурси і процеси в одиницях,обсягу, площі;
- б) визначення кількості праці, затраченої на створення суспільного продукту;
- в) узагальненого відображення активів, джерел їх утворення, процесів та результатів діяльності;
- г) контролю за виконанням зобов'язань.

6. Дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі малого підприємства, називається:

- а) господарською діяльністю;
- б) господарською практикою;
- в) господарською операцією;
- г) господарським процесом.

7. Просту форму бухгалтерського обліку застосовують малі підприємства що:

- а) здійснюють на місяць не більше 125 господарських операцій, що не мають виробництва продукції і робіт, пов'язаних із великими матеріальними витратами;

- б) здійснюють на місяць не більше 50 господарських операцій;
- в) здійснюють на місяць не більше 500 господарських операцій, що не мають виробництва продукції і робіт, пов'язаних із великими матеріальними витратами;
- г) здійснюють на місяць не більше 100 господарських операцій, що не мають виробництва продукції і робіт із великими матеріальними витратами.

8. *Мале підприємство, згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» самостійно:*

- а) визначає облікову політику підприємства;
- б) може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення;
- в) визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;
- г) всі наведені вище варіанти правильні.

9. *Правило, яким слід користуватися при вимірюванні, оцінці, рестрації господарських операцій і при їх відображенні у звітності - це:*

- а) принципи бухгалтерського обліку;
- б) правило бухгалтерського обліку;
- в) припущення бухгалтерського обліку;
- г) немає правильної відповіді.

10. *Відповідно до базових принципів бухгалтерського обліку пріоритетною оцінкою активів на малому підприємстві має бути:*

- а) оцінка за поточною ринковою вартістю;
- б) проіндексована вартість відповідно до рівня інфляції;
- г) оцінка, яка базується на витратах на їх виробництво та придбання;
- в) пріоритетного способу оцінки активів не виокремлюють.

Розділ 3. Спрощена система оподаткування, обліку та звітності суб'єктів свого підприємництва

Тема 3.1. Порядок та умови переходу на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності

Питання лекції:

- 1. Спрощена система оподаткування.***
- 2. Групи платників єдиного податку.***
- 3. Строки подання заяви про перехід на спрощену систему оподаткування.***

1. Спрощена система оподаткування

Спрощена система оподаткування, обліку та звітності – особливий механізм справляння податків і зборів, що встановлює заміну сплати окремих податків і зборів, встановлених пунктом 297.1 статті 297 ПКУ, на сплату єдиного податку з одночасним веденням спрощеного обліку та звітності. Єдиний податок належить до місцевих податків.

Спрощена система оподаткування може бути обрана юридичною особою чи фізичною особою – підприємцем, якщо така особа відповідає вимогам, встановленим ПКУ.

Критерії відповідності для права перебування на спрощеній системі: кількість найманих працівників, дохід за календарний рік, що передував переходу на єдиний податок, вид діяльності.

2. Групи платників єдиного податку

Суб'єкти господарювання, які можуть застосовувати спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, поділяються на чотири групи платників єдиного податку.

Таблиця 3.1

Групи платників єдиного податку

Група	Суб'єкт господарювання	Кількість найманих працівників	Обсяг доходу за календарний рік	Вид діяльності
перша	Фізичні особи-підприємці (ФОП)	не використовують працю найманих осіб	не перевищує 1 118 900 грн.	Роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню
друга	Фізичні особи-підприємці (ФОП)	Не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб	не перевищує 5 587 800 грн.	Господарська діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері

				ресторанного господарства
третя	Фізичні особи-підприємці (ФОП) Юридичні особи (ЮС) – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми	Не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, не обмежено	не перевищує 7 818 900 грн.	Будь-який вид діяльності за виключенням обмежень п.291.3 статті 291 ПКУ

Четверта група – сільськогосподарські товаровиробники, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків.

Сільськогосподарський товаровиробник – це юридична особа незалежно від організаційно-правової форми, яка займається виробництвом сільськогосподарської продукції та/або розведенням, вирощуванням та виловом риби у внутрішніх водоймах (озерах, ставках та водосховищах) та її переробкою на власних чи орендованих потужностях, у тому числі власно виробленої сировини на давальницьких умовах, та здійснює операції з її постачання.

Не можуть бути платниками єдиного податку першої-третьої груп (п.291.5 ст.291 ПКУ) суб'єкти господарювання (юридичні особи та фізичні особи - підприємці), які здійснюють:

1) діяльність з організації, проведення азартних ігор, (крім розповсюдження лотерей), парі (букмекерське парі, парі тоталізатора);

2) обмін іноземної валюти;

3) виробництво, експорт, імпорт, продаж підакцизних товарів (крім роздрібного продажу паливо-мастильних матеріалів ємностях до 20 літрів та діяльності фізичних осіб, пов'язаних з роздрібним продажем пива та столових вин);

4) видобуток, виробництво, реалізацію дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, у тому числі органогенного утворення (крім виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напів дорогоцінного каміння);

5) видобуток, реалізацію корисних копалин, крім реалізації корисних копалин місцевого значення;

б) діяльність у сфері фінансового посередництва, крім діяльності у сфері страхування, яка здійснюється страховими агентами, визначеними Законом України «Про страхування»;

7) діяльність з управління підприємствами;

8) діяльність з надання послуг пошти (крім кур'єрської діяльності) та зв'язку (крім діяльності, що не підлягає ліцензуванню);

9) діяльність з продажу предметів мистецтва та антикваріату, діяльність з організації товарів (аукціонів) виробами мистецтва, предметами колекціонування або антикваріату;

10) діяльність з організації проведення гастрольних заходів.

Не можуть бути платниками єдиного податку четвертої групи (п. 291.5 ст.291 ПКУ):

1) суб'єкти господарювання, у яких понад 50 відсотків доходу, отриманого від продажу сільськогосподарської продукції власного виробництва та продуктів її переробки, становить дохід від реалізації декоративних рослин (за винятком зрізаних квітів, вирощених на угіддях, які належать сільськогосподарському товаровиробнику на праві власності або наданні йому в користування, та продуктів їх переробки), диких тварин і птахів, хутряних виробів і хутра (крім хутрової сировини);

2) суб'єкти господарювання, що проводять діяльність з виробництва підакцизних товарів, крім виноматеріалів виноградних, вироблених на підприємствах первинного виноробства для підприємств вторинного виноробства, які використовують такі виноматеріали для виробництва готової продукції, а також крім електричної енергії, виробленої кваліфікованими когенераційними установками та/або з відновлюваних джерел енергії (за умови, що дохід від реалізації такої енергії не перевищує 25 відсотків доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) такого суб'єкта господарювання).

3) суб'єкт господарювання, який станом на 1 січня базового (звітнього) року має податковий борг, за винятком безнадійного податкового боргу, який виник внаслідок дій обставин непереборної сили (форс мажорних обставин).

3. Строки подання заяви про перехід на спрощену систему оподаткування

Для обрання або переходу на спрощену систему оподаткування, або відмови від спрощеної системи оподаткування суб'єкт господарювання подає до контролюючого органу заяву за формою, затвердженою Міністерством фінансів України, в один з таких способів та в зазначені строки.

Таблиця 3.2

Строки подання заяви про перехід на спрощену систему оподаткування

Фізичні особи-підприємці першої або	Вважаються платниками єдиного по-
-------------------------------------	-----------------------------------

другої групи, які до закінчення місяця в якому відбулася державна реєстрація, подали заяву	датку з першого числа місяця, наступного за місяцем у якому відбулася державна реєстрація
Суб'єкти господарювання (новостворені), які протягом 10 днів з дня державної реєстрації подали заяву третьої групи (не платники ПДВ)	Вважається платником єдиного податку з дня їх державної реєстрації
Суб'єкт господарювання, який утворюється в результаті реорганізації (крім перетворення) будь-якого платника податку, що має непогані податкові зобов'язання чи податковий борг, які виникли до такої реорганізації (шляхом подання не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного календарного кварталу заяви)	Може бути зареєстрований як платник єдиного податку з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) кварталом, у якому здійснено погашення таких податкових зобов'язань чи податкового боргу
Суб'єкт господарювання, який є платником інших податків і зборів, може прийняти рішення про перехід на спрощену систему оподаткування шляхом подання заяви до контролюючого органу не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного календарного кварталу	Суб'єкт господарювання може здійснити перехід на спрощену систему оподаткування один раз протягом календарного року

- особисто платником податків або уповноваженою на це особою;
 - надсилається поштою з повідомлення про вручення та з описом вкладення;
 - засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб у порядку визначеному законодавством;
 - державному реєстратору як додаток до заяви про державну реєстрації, що подається для проведення державної реєстрації юридичної особи або фізичної особи – підприємця з урахуванням вимог пункту 291.5 статі 291 ПКУ.
- До поданої заяви додається розрахунок доходу за попередній календарний рік, який визначається з дотриманням вимог, встановлених в пункті 291.4 статті 291 ПКУ.

Таблиця 3.3

Відмова від спрощеної системи оподаткування платниками єдиного податку

суб'єкт господарювання не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку нового календарного кварталу	можуть самостійно відмовитися від спрощеної системи оподаткування у зв'язку з переходом на сплату інших
--	---

(року) подає до контролюючого органу заяву	податків і зборів з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) кварталом у якому подано заяву щодо відмови
--	--

Тема 3.2. Ставки оподаткування та порядок визначення доходу для платників єдиного податку

Питання лекції:

1. **Ставки єдиного податку.**
2. **Порядок визнання доходів.**
3. **Об'єкти та база оподаткування платників 4-ї групи.**

1. Ставки єдиного податку

Ставки єдиного податку встановлюється для платників єдиного податку 1 - 3 групи (фізичні особи-підприємці) у розмірі 15 відсотків:

- 1) до суми перевищення обсягу доходу (1 група – 1 118 900 грн., 2 група – 5 587 800 грн., 3 група – 7 818 900 грн.);
- 2) до доходу, отриманого від провадження діяльності, не зазначеної у реєстрі платників єдиного податку, віднесеного до першої або другої групи;
- 3) до доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж зазначений у главі;
- 4) до доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування;
- 5) до доходу, отриманого платниками першої або другої групи від провадження діяльності, яка не передбачена у підпунктах 1 або 2 пункту 291.4 статті 291 ПКУ відповідно.

Ставки єдиного податку для платників третьої групи (юридичні особи) встановлюються у подвійному розмірі ставок:

- 1) до суми перевищення обсягу доходу 7 818 900 грн.;
- 2) до доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків ніж в п.1;
- 3) до доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування.

2. Порядок визнання доходів

Порядок визнання доходів та їх склад для платників єдиного податку першої – третьої груп визначено статтею 292 ПКУ. Дохід визначається на підставі даних обліку, який ведеться відповідно до статті 296 ПКУ.

Таблиця 3.4

Склад доходів платників єдиного податку першої – третьої груп

<i>Групи платників єдиного податку</i>	<i>Дохід платника єдиного податку</i>	<i>Не є доходом платника</i>	
<p>1-3 група: фізособи-підприємці</p>	<p>Згідно з пп. 1 п.292.1 ПКУ – дохід отриманий протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (готівковий та/або безготівковий), матеріальній або нематеріальній формі.</p> <p>До суми доходу платника ЄП включається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг); - сума кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності (для 3 групи – платників ПДВ); - винагороди за договорами доручення, комісії, транспортного експедирування, агентськими договорами (без урахування транзитних сум) 	<p>Згідно з п.292.1 ПКУ</p> <ul style="list-style-type: none"> - пасивні доходи у вигляді процентів, дивідендів, роялті; - страхові виплати і відшкодування; - доходи від продажу рухомого та нерухомого майна, яке належить на праві власності фізособі та використовують в її послідовності. <p>Згідно з п. 292.9 ПКУ, доходи, отримані в результаті провадження господарської діяльності та оподатковані, не включаються до складу загального річного оподаткованого доходу фізосіб, визначеного відповідно до розділу 4 ПКУ</p>	<p>Згідно з п.292.11 ПКУ, суми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПДВ; - коштів, отриманих за внутрішніми розрахунками між структурними підрозділами платника єдиного податку; - фінансової допомоги, наданої на поворотній основі, отриманої та повернутої протягом 12 календарних місяців з дня її отримання, та суми кредитів; - кошти цільового призначення, що надійшли від ПФУ та інших фондів загальнооб'язкового державного соціального страхування, з бюджетів або державних цільових фондів, у тому числі в межах державних або місцевих програм; - коштів (аванс, передоплата), що повертаються покупцю товару (робіт, послуг) – платнику ЄП та/або повертаються платником єдиного податку покупцю товару
<p>3 група: юридичні особи</p>	<p>Згідно з пп.2 п. 292.1 ПКУ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Будь-який дохід, включаючи дохід представництв, філій, відділень, отриманий протягом податкового (звітного) періоду в: - Грошовій формі; - Матеріальній або нематеріальній формі. <p>До суми доходу включається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вартість безоплатно отриманих товарів; - Сума кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності (для 3 групи платників ПДВ); - Вартість реалізованих 	<p>Дивіденди, отримані платником єдиного податку-юридичною особою від інших платників, оподатковані в порядку, визначеному ПКУ.</p> <p>Дивіденди, що виплачуються юрособами власникам корпоративних прав (засновникам платників ЄП), оподатковуються згідно з розділом III і IV ПКУ).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - коштів, що надійшли як оплата товарів, реалізованих у період сплати інших податків і зборів, встановлених ПКУ, вартість яких була включена до доходу юрособи при обчисленні податку на прибуток або загального оподаткованого доходу – підприємця; - ПДВ, що надійшли у вартості товарів, відван-

	<p>протягом звітного періоду товарів, за які отримана попередня оплата (аванс) у період сплати інших податків і зборів, визначених ПКУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Винагорода за договорами доручення, комісії, транспортного експедирування, агентськими договорами (без урахування транзитних сум). <p>При продажі ОЗ дохід визначається як сума коштів, отриманих від їх продажу. Якщо основні засоби продані після їх використання протягом 12 календарних місяців з дня введення в експлуатацію, дохід визначається як різниця між сумою коштів, отриманою від продажу таких основних засобів, та їх залишковою балансовою вартістю, що склалася на день продажу</p>		<p>тажених у період сплати інших податків і зборів, встановлених цим ПКУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кошти та вартість майна, внесені засновниками або учасниками платника ЄП до статутного капіталу такого платника; - Коштів у частині надмірно сплачених податків і зборів, встановлених ПКУ, та суми платників єдиного податку з бюджетів або державних цільових фондів. <p>Відповідно до п.292.10 ПКУ не є доходом суми податків і зборів, утримані (нараховані) платником єдиного податку під час здійснення ним функцій податкового агента, а також суми ЄСВ, нараховані платником єдиного податку відповідно до закону.</p>
--	---	--	---

Порядок визнання доходів для платників єдиного податку 1-3 груп

Визнання доходу здійснюється для цілей оподаткування єдиним податком та для надання права суб'єкту господарювання зареєструватися платником ЄП та/або перебувати на спрощеній системі оподаткування.

Таблиця 3.5

<i>Вид доходу</i>	<i>Дата отримання доходу</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
Дохід, виражений і іноземній валюті (пп.292.5 ПКУ)	Перераховується у гривнях за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим НБУ на дату отримання такого доходу
Дохід, отриманий у грошовій (готівковій та/або безготівковій формі (пп.292.6 ПКУ)	Дата надходження грошових коштів на розрахунковий рахунок (у касу)
Вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг)	Дата підписання платником єдиного податку акта приймання – передачі безоплатно отриманих товарів (робіт,

	послуг)
Сума кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності (для 3 групи-платників ПДВ) (пп.292.6 ПКУ)	Дата списання кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності
Торгівля товарами або послугами з використанням торговельних автоматів чи іншого подібного обладнання, що не передбачає наявності РРО (пп.292.7 ПКУ)	Дата вилучення з таких торговельних апаратів та/або подібного обладнання грошової виручки
Вартість реалізованих протягом звітного періоду товарів (робіт, послуг), за які отримана попередня оплата (аванс) у період сплати інших податків і зборів, визначених ПКУ (п.292.6 ПКУ)	Дата відвантаження товарів (виконання робіт, надання послуг), за які отримана попередня оплата (аванс) у період сплати інших податків і зборів, визначених ПКУ
1	2
Торгівля товарами (роботами, послугами) через торговельні автомати з використанням жетонів, карток та/або інших замінників грошових знаків, виражених у гривнях (пп.292.8 ПКУ)	Дата продажу жетонів, карток та/або інших замінників грошових знаків, виражених у гривнях.

3. Об'єкти та база оподаткування платників 4-ї групи

Об'єкт та база оподаткування для платників єдиного податку четвертої групи визначені у статті 292.1 ПКУ.

Таблиця 3.6

Об'єкт оподаткування	Площа сільськогосподарських угідь (багаторічних насаджень) та/або земель водного фонду (внутрішніх водойм, озер, ставків, водосховищ), що перебуває у власності сільськогосподарського товаровиробника або надана йому у користування, у тому числі на умовах оренди	
	Для сільськогосподарських товаровиробників	Нормативна грошова оцінка 1 га сільськогосподарських угідь з урахуванням коефіцієнта індексації, визначеного за станом на 1 січня базового податкового (звітного) року відповідно до порядку, вста-

База оподаткування		новленого розділом XII ПКУ
	Для земель водного фонду	Нормативна грошова оцінка, з урахуванням коефіцієнта індексації, визначеного за станом на 1 січня базового податкового (звітного) року відповідно до порядку встановленого розділом XII ПКУ
Підстава для нарахування єдиного податку	Дані державного земельного кадастру та/або дані з державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Центральні органи виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері земельних відносин та у сфері держреєстрації речових прав на нерухоме майно, щомісяця, але не пізніше 10 числа наступного місяця, а також за запитом відповідного контролюючого органу за місцезнаходженням земельної ділянки подають інформацію, необхідну для обчислення і справляння податку у порядку, встановленому КМУ.	

Тема 3.3. Порядок сплати податку, облік та звітність платників єдиного податку

Питання лекції:

- 1. Податковий (звітний) період та терміни сплати єдиного податку.***
- 2. Ведення обліку платниками єдиного податку.***
- 3. Реєстри розрахункових операцій.***

1. Податковий (звітний) період та терміни сплати єдиного податку

Податковий (звітний) період визначено статтею 294 ПКУ, а порядок нарахування та строки сплати єдиного податку – статтею 295 ПКУ.

Таблиця 3.7

Податковий (звітний) період та терміни сплати єдиного податку

<i>Групи платників єдиного податку</i>	<i>Податковий (звітний) період</i>	<i>Терміни сплати податку</i>
---	---	--------------------------------------

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1-2 групи	<p>Календарний рік (тобто протягом 40 к.д., настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року). Згідно з пп.296.2 ПКУ, така податкова декларація подається, якщо платник єдиного податку не перевищив протягом року обсяг доходу та/або самостійно не перейшов на сплату єдиного податку за ставками, встановленими для другої, третьої або п'ятої групи. У разі перевищення обсягу доходу або прийняття рішення про перехід на сплату податку за ставками, встановленими для 2-3 (фізособи-підприємці) груп, платники подають декларацію у строки, встановлені для квартального податкового (звітного) періоду. Декларація подається за місцем податкової адреси.</p>	<p>Авансовим внеском не пізніше 20 числа (включно) поточного місяця. Можна сплатити єдиний податок за весь податковий (звітний) період (квартал, рік), але не більше як до кінця поточного звітного року. Сплата здійснюється за місцем податкової адреси. Платники, які не використовують працю найманих осіб, звільняються від сплати ЄП протягом 1 календарного місяця на рік на час відпустки, а також за період хвороби, підтвердженої копією листа (листів) непрацездатності, якщо вона триває понад 30 к.д.</p>
3 група	<p>Календарний квартал (протягом 40 к.д., що настають за останнім календарним днем звітного (податкового)кварталу) Декларація подається за місцем податкової адреси.</p>	<p>Протягом 10 календарних днів після граничного строку подання податкової декларації за податковий (звітний) квартал. Сплачується за місцем податкової адреси.</p>
4 група	<p>Календарний рік (самостійно обчислюють суму податку щороку станом на 1 січня і подають декларацію не пізніше 20 лютого поточного року за місцезнаходженням платника податку та місцем розташування земельної ділянки)</p>	<p>Щоквартально протягом 30 календарних днів, що настають за останнім календарним днем податкового (звітного) кварталу у розмірах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 квартал – 10%; - 2 квартал – 10%; - 3 квартал – 50%; - 4 квартал – 30%

		Сплачується у місцевий бюджет за місцем розташування земельної ділянки
--	--	--

2. Ведення обліку платниками єдиного податку

Таблиця 3.8

Група	Ведення обліку	Стаття Податкового кодексу
1 2 3 (не платники ПДВ)	Книга обліку доходів (щоденне, за підсумками робочого дня, відображення отриманих доходів)	296.1.1
3 (платники ПДВ)	Книга обліку доходів та витрат (фізичні особи - підприємці) Спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат (юридичні особи) з урахуванням ст.44 ПКУ та П(с)БО	296.1.2
4	Спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат з урахуванням ст.44 ПКУ та П(с)БО	296.1.3
Платники єдиного податку 1-3 груп не застосовують реєстратори розрахункових операцій (296.10)		

3. Реєстри розрахункових операцій

Реєстратори розрахункових операцій не застосовуються платниками єдиного податку (ст.296.10 ПКУ): - першої групи; - другої і третьої груп (фізичні особи-підприємці) незалежно від обраного виду діяльності, обсяг доходу яких протягом календарного року не 1000000 гривень.

У разі перевищення в календарному році обсягу доходу понад 1000000 гривень застосування реєстратора розрахункових операцій для такого платника єдиного податку є обов'язковим.

Застосування реєстратора розрахункових операцій розпочинається з першого числа першого місяця кварталу, наступного за виникненням такого

перевищення, та продовжується у всіх наступних податкових періодах протягом дії свідоцтва платника єдиного податку.

Платник єдиного податку першої і другої груп та платники єдиного податку третьої групи (фізичні особи - підприємці), які не є платниками податку на додану вартість, ведуть Книгу обліку доходів.

Підтверджувати первинними документами суму доходу, який відображено у Книзі обліку доходів, необов'язково.

Питання для контролю знань

1. У чому сутність спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності?
2. Які суб'єкти господарювання можуть бути платниками єдиного податку?
3. Які суб'єкти не можуть бути платниками єдиного податку?
4. Які ставки єдиного податку можуть сплачувати підприємства малого бізнесу?
5. Від яких податків і зборів звільняються платники єдиного податку – юридичні особи?
6. Порядок подання заяви про застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності.
7. Групи платників єдиного податку та звітність.
8. Законодавчі акти, які регулюють питання застосування спрощеної системи оподаткування, обліку і звітності.

Практичні завдання

Завдання 1. Вказати, які податкові періоди у платників єдиного податку згідно з ПКУ за наступною таблицею:

<i>№</i>	<i>Податковий період</i>	<i>Група</i>

Завдання 2. Вказати як ведеться облік і яка складається звітність платниками єдиного податку.

<i>№</i>	<i>Група</i>	<i>Джерело даних для об- рахунку єдиного подат- ку</i>	<i>Стаття Податкового кодек- су</i>

Завдання 3. Розподілити суб'єктів господарювання, які можуть відповідно до положень ПКУ застосовувати спрощену систему оподаткування на групи.

<i>Групи</i>	<i>Кількість</i>	<i>Дохід за кален-</i>	<i>Види дія-</i>	<i>Ставка ЄП (%)</i>
--------------	------------------	------------------------	------------------	----------------------

	<i>найманих працівників</i>	<i>дарний рік, що передував переходу на ЄП</i>	<i>льності</i>	<i>до МЗП або ПМ або % до доходу)</i>

Тестові завдання

1. На спрощену систему оподаткування юридичні особи мають право перейти, якщо:

а) середньооблікова чисельність працюючих не перевищує 10 осіб, а виручка від реалізації не перевищує 7 818 900 грн.;

б) середньооблікова чисельність не перевищує 50 осіб і виручка від реалізації не перевищує 7 818 900 грн.;

в) середньооблікова чисельність працюючих не перевищує 50 осіб, а виручка від реалізації не перевищує 1 млн.грн.;

г) вони є суб'єктом малого підприємництва.

2. Вкажіть, які податки відносяться до місцевих:

а) лісовий податок;

б) екологічний податок;

в) єдиний податок;

г) плата за землю;

д) фінансовий сільськогосподарський податок.

3. Ставка єдиного податку для першої групи платників єдиного податку встановлюється:

а) у межах 5% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

б) у межах 10% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

в) у межах 2% розміру мінімальної заробітної плати;

г) у межах 20% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

д) вірних відповідей немає.

4. Ставка єдиного податку для другої групи платників єдиного податку встановлюється:

а) у межах 20% розміру мінімальної заробітної плати;

б) у межах 20% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

в) у межах 30% розміру мінімальної заробітної плати;

г) у межах 50% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

д) вірних відповідей немає.

5. Ставка єдиного податку для третьої групи платників єдиного податку встановлюється в розмірі:

- а) від 2 до 30% розміру мінімальної заробітної плати;
- б) від 2 до 50% розміру мінімальної заробітної плати;
- в) 3%, 5% від доходу;
- г) 3%, 6% від доходу;
- д) вірних відповідей немає.

6. Податковим (звітним) періодом для платників єдиного податку першої, другої та четвертої груп є:

- а) календарний місяць;
- б) календарний квартал;
- в) календарний рік;
- г) календарний квартал або календарний рік за заявою платника;
- д) півріччя.

7. До першої групи платників Єдиного податку відносяться:

а) фізичні особи – підприємці, які не використовують працю найманих осіб, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства, та обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 1500 000 гривень;

б) фізичні особи – підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства, не використовують працю найманих осіб та обсяг доходу не перевищує 1 000 000 гривень;

в) фізичні особи – підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або проводять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню, та обсяг доходу яких не перевищує 1 118 900 гривень;

г) фізичні особи – підприємці, які здійснюють роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або проводять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню, не використовують працю найманих осіб або кількість таких осіб, одночасно не перевищує 10 осіб та обсяг доходу не перевищує 1 000 000 гривень;

д) вірних відповідей немає.

8. До другої групи платників Єдиного податку відносяться:

а) фізичні особи – підприємці, які не використовують працю найманих осіб або кількість таких осіб, одночасно не перевищує 10 осіб, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або проводять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню, та обсяг доходів яких протягом календарного року не перевищує 1 000 000 гривень;

б) фізичні особи – підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та населенню, не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб, обсяг доходу не перевищує 5 587 800 гривень;

в) юридичні особи – підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, за умови, що протягом календарного року не використовують працю найманих осіб або кількість таких осіб не перевищує 10 осіб, обсяг доходу не перевищує 1 500 000 гривень;

г) фізичні особи – підприємці, які протягом календарного року не використовують працю найманих осіб або кількість таких осіб не перевищує 10 осіб, обсяг доходу не перевищує 3 000 000 гривень;

д) вірних відповідей немає.

9. До третьої групи Єдиного податку відносяться:

а) фізичні особи – підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платником єдиного податку та/або населенню, не використовують працю найманих осіб або їх кількість не перевищує 10 осіб, обсяг доходу не перевищує 1 000 000 гривень;

б) юридичні особи та фізичні особи – підприємці, які протягом календарного року не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах необмежена, обсяг доходу не перевищує 7 818 900 гривень;

в) фізичні особи – підприємці, які протягом календарного року не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб, обсяг доходу не перевищує 3 000 000 гривень;

г) юридичні особи – суб'єкти господарювання будь – якої організаційно - правової форми, у яких середньооблікова кількість працівників не перевищує 50 осіб, обсяг доходу не перевищує 3 000 000 гривень;

д) вірних відповідей немає.

10. До четвертої групи платників Єдиного податку відносяться:

а) фізичні особи – підприємці, які займаються виробництвом сільськогосподарської продукції, використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 50 осіб, обсяг доходу не перевищує 3 000 000 гривень;

б) фізичні особи – підприємці, сільськогосподарські товаровиробники, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків;

в) юридичні особи – суб'єкти господарювання будь – якої організаційно – правової форми, у яких середньооблікова кількість працівників не перевищує правової форми, у яких середньооблікова кількість працівників не перевищує 50 осіб, обсяг доходу не перевищує 3 000 000 гривень;

- г) юридичні особи – сільськогосподарські товаровиробники, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків;
- д) вірних відповідей немає.

Розділ 4. Облік грошових коштів та розрахунків

Тема 4.1. Облік касових операцій

Питання лекції:

- 1. Облік грошових коштів на підприємствах малого бізнесу.***
- 2. Інвентаризація каси.***
- 3. Синтетичний та аналітичний облік касових операцій.***

1. Облік грошових коштів на підприємствах малого бізнесу

Підприємства можуть розраховуватись готівкою як за рахунок коштів, одержаних в банку, так і за рахунок готівкової виручки.

Підприємство самостійно внутрішнім наказом (розпорядженням) встановлює ліміт залишку готівки в касі у розмірі не більше середньоденного об'єму видачі готівки з каси або її надходження за будь-які три місяці підряд із останніх дванадцяти. Штраф за перевищення встановлених лімітів залишку готівки в касах накладається у двократному розмірі понадлімітної готівки.

В дні виплати зарплати протягом трьох днів дозволяється перевищення ліміту готівки в касі. Виручка, що надійшла до каси підприємства ввечері, після закриття каси банку, не вважається понадлімітною, якщо вона здана до банку або використана наступного дня.

2. Інвентаризація каси

Інвентаризація каси проводиться раптово у строки, встановлені керівником. Результати інвентаризації оформляють актом інвентаризації. Надлишки оприбутковують в дохід підприємства, нестачі відносять на касира (крім випадків крадіжок, стихійних лих тощо).

Рух коштів в касі оформляють такими первинними документами:

- прибутковий касовий ордер;
- видатковий касовий ордер;
- видаткові відомості (платіжні, розрахунково-платіжні);
- документи за операціями із застосуванням електронних платіжних засобів.

Приймання і видача готівки за касовими ордерами здійснюється тільки в день їх виписки. Касові та інші видаткові документи одразу після одержання або видачі грошей за ними підписуються касиром, а на доданих до них документах ставиться штамп або «Оплачено» із зазначенням дати.

З метою подальшого вдосконалення організації готівкового обігу, зміцнення касової дисципліни, підвищення ефективності контролю за додержанням суб'єктами господарювання встановленого порядку ведення операцій з готівкою у національній валюті встановлено штрафи у п'ятикратному розмірі не оприбуткованої готівки і у розмірі 25% виданих під звіт коштів при несвоєчасному поданні звіту про їх використання.

3. Синтетичний та аналітичний облік касових операцій

Синтетичний облік ведеться на активному рахунку 30 «Готівка», до якого можуть бути відкриті субрахунки за основним Планом рахунків:

- 301 «Готівка в національній валюті»
- 302 «Готівка в іноземній валюті»

Регістр синтетичного обліку при спрощеній формі обліку – відомість 1м.

Регістром аналітичного обліку з обліку касових операцій є касова книга.

Кожна операція записується в касову книгу в день її здійснення, записи здійснюються у двох примірниках. Другий примірник – відривний, це звіт касира, який щоденно передається у бухгалтерії з прикладними касовими ордерами під розписку у касовій книзі.

Аркуші касової книги повинні бути пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою підприємства та кількість їх засвідчена підписом керівника і головного бухгалтера. Виправлення в касовій книзі, як правило, не допускаються, зроблені виправлення засвідчуються підписом касира та головного бухгалтера.

Дозволяється ведення касової книги на комп'ютері.

Таблиця 4.1

Бухгалтерські проведення з обліку касових операцій

<i>Зміст операцій</i>	<i>За основним Планом рахунків</i>		<i>За спрощеним Планом рахунків</i>	
	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Надходження грошей				
Отримано кошти з поточного рахунку в банку	301	311	30	31
Отримано кошти від покупців та інших дебіторів	301	361,377	30	37
Отримано в касу виручку від реалі-	301	701	30	70

зації готової продукції				
Повернуто невикористані залишки підзвітних сум	301	372	30	70
Оприбутковано надлишки при інвентаризації	301	719	30	70
1	2	3	4	5
Видача грошей				
Повернено кошти на поточний рахунок	311	301	31	30
Повернуто гроші інкасатору	331	301	31	30
Виплачено заробітну плату	661	301	66	30
Видано підзвіт	372	301	37	30
Видано аванс постачальникам	371	301	37	30

Тема 4.2. Облік розрахунків з підзвітними особами

Питання лекції:

- 1. Видача готівкових коштів під звіт.**
- 2. Оплата відрядження.**
- 3. Первинні документи.**

1. Видача готівкових коштів під звіт

Готівка видається працівникам підприємства підзвіт на відрядження та господарські потреби за розпорядженням керівника підприємства за умови, що у робітника немає заборгованості з раніше виданих авансів.

Видача готівкових коштів підзвіт на закупівлю сільськогосподарської продукції та заготівлю вторинної сировини, крім металобрухту, дозволяється на строк не більше 10 робочих днів від дня видачі готівки, а на всі інші виробничі (господарські) потреби на строк не більше трьох робочих днів.

2. Оплата відрядження

Без підтверджуючих документів працівнику виплачуються добові за весь термін перебування у відрядженні. Добові по Україні згідно з підпунктом 170.9.1 Податкового кодексу складають не більше ніж 0,1 мінімальної заробітної плати на 1 січня податкового (звітного) року, а для відряджень за кордон – не вище 80 євро.

За наявності виправдовуючи документів оплачується:

- 1) проживання з урахуванням побутових послуг (прання, чистка, ремонт, псування одягу, користування телевізором, холодильником);

2) проїзд до місця відрядження і назад будь-яким видом транспорту крім таксі, та по місцю відрядження (міським транспортом загального користування, крім таксі). Керівництвом підприємства можуть встановлюватись обмеження щодо виду транспорту та категорії вагона, каюти тощо.

3) Інші витрати. При відрядженні по Україні відшкодовується плата за бронювання місця в готелі в розмірі не більше 50% його добової вартості. 10% добових за всі дні проживання. Оплачуються витрати у зв'язку з повернення білетів з поважних причин.

Аванс відрядженому працівникові може видаватися готівкою або перераховується у безготівковій формі на відповідний рахунок для використання із застосуванням платіжних карток. Якщо працівнику оплачуються витрати на відрядження в розмірі більше встановлених норм за розпорядженням керівника - ці виплати здійснюються за рахунок оподаткування прибутку. Для працівника суми перевищення включаються до його сукупного оподаткованого доходу поточного місяця.

Підзвітна особа повинна подати звіт і повернути невикористані залишки підзвітних сум протягом п'яти банківських днів після відрядження, а якщо під час відрядження працівник отримав готівку із застосуванням платіжних карток, він подає звіт і повертає суму надмірну витрачених коштів до закінчення третього банківського дня після завершення відрядження (в окремих випадках строк продовжують).

Термін відрядження не може перевищувати 30 календарних днів в межах України і 60 днів при відрядженні за кордоном (за винятком окремих випадків).

3. Первинні документи

Первинні документи по підзвітних коштах:

1. Касові ордери – форми № К- 01 та № К- 02;
2. Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, з прикладеними виправдовуючими документами (квитки, рахунки, чеки, квитанції);
3. Посвідчення про відрядження з відмітками про вибуття (прибуття), наказ про відрядження.

На підприємстві потрібно вести журнал реєстрації посвідчень про відрядження.

Синтетичний облік ведеться на активно - пасивному субрахунку 372.

Таблиця 4.2

Бухгалтерські проведення з обліку розрахунків з підзвітними особами

<i>Зміст операцій</i>	<i>За основним Планом рахунків</i>		<i>За спрощеним Планом рахунків</i>	
	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Видано кошти підзвіт	372	301	37	30
Списано витрати на відрядження	23 (84)	372	84	37
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Списано вартість придбаних запасів	20	372	20	37
Відображено податковий кредит з ПДВ	641	372	64	37
Повернуту в касу невикористані залишки підзвітних сум	301	372	30	37
Оплачено з каси перевитрати	372	301	37	30

Тема 4.3. Облік операцій на рахунках в банках в національній та іноземній валютах

Питання лекції:

- 1. Відкриття поточного рахунку в банку.***
- 2. Розрахунки з юридичними та фізичними особами.***
- 3. Валютні операції.***
- 4. Облік коштів на валютних рахунках.***

1. Відкриття поточного рахунку в банку

Для зберігання тимчасово вільних грошових коштів та здійснення розрахункових операцій кожному підприємству відкривають у відділеннях банку поточні рахунки. Підприємство може відкривати кілька поточних рахунків в різних банках.

Для оформлення відкриття поточного рахунку в банк подаються такі документи:

- Заява про відкриття поточного рахунку, підписана керівником або уповноваженою особою;
- Копії належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту/засновницького договору/ установчого акту/положення), крім юридичних осіб, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних серверів, які діють на підставі модельного статуту тощо;
- Картки із зразками підписів і відбитка печатки (зазначено, що на сьогодні наявність печатки не є обов'язковою).

Документи на відкриття рахунку особисто подають особи, яким надано право підпису документів, при цьому пред'являють паспорт (або інший документ, що посвідчує особу), документ про підтвердження повноважень, а також, як правило, документ про присвоєння ідентифікаційного номера плат-

ника податків. Працівники банку в установленому порядку знімають копії відповідних документів.

2. Розрахунки з юридичними та фізичними особами

В залежності від контрагенту розрізняють розрахунки з юридичними особами (постачальниками, покупцями, бюджетом тощо – рахунок 36, 60, 63, 65) та з фізичними особами (працівниками підприємства з оплати праці з нарахований дивідендів, з відшкодуванням матеріальних збитків тощо – рахунок 66, 67, субрахунок 375, 372 та ін.).

Інструкція встановлює використання в Україні таких платіжних інструментів:

- меморіального ордера;
- платіжного доручення;
- платіжної вимоги-доручення;
- платіжної вимоги;
- розрахункового чека;
- акредитива;
- інкасового доручення (розпорядження).

Ці платіжні інструменти визначають первинні документи, які використовуються для оформлення безготівкових розрахунків по рахунку в банку (до яких, крім зазначених, відносяться векселі, банківські платіжні картки).

Розрахункові документи, які здають у банк, повинні відповідати вимогам встановлених стандартів та мати, залежно від форми, всі реквізити.

Первинні документи при отриманні з поточного рахунку або внесення на нього готівки:

- чек грошовий;
- об'ява на внесок готівки;
- супроводжувальна відомість (при передачі готівки через інкасатора або надсилання поштою).

Регістри аналітичного обліку – виписка банку з поточного рахунку.

Синтетичний облік ведеться на аналітичному рахунку 31 «Розрахунки в банках» (або субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті»).

Таблиця 4.3

Бухгалтерські проведення з обліку операцій на поточному рахунку

Зміст операцій	За основним Планом рахунків		За спрощеним Планом рахунків	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
Отримання коштів				
Зараховано виручку від ре-	311	361	31	37

алізації				
Повернено з каси	311	301	31	30
Надійшли кошти від інкасаторів	311	333	31	31
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Отримано кредит банку	311	501, 601	31	55, 68
Одержано цільові надходження	311	48	31	47
Витрачання грошей				
Оприбутковано в касу	301	311	30	31
Перераховано платежі до бюджету	641, и642	311	64	31
Погашено кредит банку	60, 611, 50	311	68, 55	31
Перераховано на відкриття акредитиву, чекової книжки	313	311	31	31
Сплачені штрафи	948(84)	311	84	31

3. Валютні операції

Усі міжнародні розрахунки, пов'язані з експортом та імпортом товарів, наданням послуг та іншими комерційними угодами, здійснюються резидентами України (юридичними та фізичними особами, зареєстрованими як суб'єкти господарювання) лише через уповноважені банки, тобто комерційні банки України, що мають ліцензію НБУ на здійснення валютних операцій.

Валютна операція – це господарська операція, що призводить до виникнення у балансі підприємства суми (статті), яка виражена в іноземній валюті. Необхідно розрізнити саму валютну операцію, та операцію з погашення валютного зобов'язання, що виникає внаслідок валютної операції.

Види валютних операцій, які може мати суб'єкт малого підприємства:

- **валютна операція на умовах «тод»** - валютна операція за договором, умови якого передбачають виконання цієї операції в день укладання договору;

- **валютна операція на умовах «том»** - валютна операція за договором, умови якого передбачають виконання цієї операції в перший робочий день після дня укладання договору;

- **валютні операції на умовах «своп»** - валютні операції за договором, умови якого передбачають купівлю (продаж, обмін) іноземної валюти зі зворотним її продажем (купівля, обмін) на певну дату в майбутньому з фіксацією умов цих операцій (курсів, обсягів, дат валютування тощо) під час укладання договору;

- **валютна операція на умовах «спот»** - валютна операція за договором, умови якого передбачають виконання цієї операції на другий робочий день після дня укладання договору;

● **валютна операція на умовах «форвард»** - валютна операція за форвардним договором, умови якого передбачають виконання цієї операції (з поставкою валюти за форвардним договором) пізніше ніж на другий робочий день після дня укладання договору.

Валютна операція призводить до виникнення балансової статті, яка у свою чергу відображається у балансі малого підприємства і виражена в іноземній валюті. Вибір конкретної іноземної валюти та форми розрахунків визначається за угодою сторін та фіксується в умовах контракту.

4. Облік коштів на валютних рахунках

Облік коштів на валютному рахунку ведеться у двох валютах: в іноземній та національній (за курсом НБУ на день надходження, витрачання коштів та на дату звітності).

Курсові різниці, що при цьому виникають, визначаються як складова доходів чи витрат.

Таблиця 4.4

Перерахунок у валюту звітності із застосуванням валютного курсу

Операції в іноземній валюті	Дата перерахунку
Первісне визнання	на початок дня, дати здійснення операції
Сума авансу (попередньої оплати) в іноземній валюті, надання іншим особам	а початок дня дати сплати авансу
Сума авансу (попередньої оплати) в іноземній валюті, одержана від інших осіб	на початок дня дати одержання авансу
Монетарні статті в іноземній валюті	на кінець дня дати балансу
Визначення курсових різниць за монетарними статтями	На дату балансу, а також на датку здійснення господарської операції в її межах або за всією статтею (відповідно до облікової політики)

Курсові різниці від перерахунку грошових коштів в іноземній валюті та інших монетарних статей про операційну діяльність відображаються у складі інших операційних доходів (витрат)- операційні. Для обліку таких різниць використовують рахунки: 714 «Дохід від операційної курсової різниці»

(рахунок 74 «Інші доходи»), 945 «Втрати від операційної курсової різниці» (рахунок 96 «Інші витрати»).

Таблиця 4.5

Облік курсових різниць

<i>Зміст господарських операцій</i>	<i>Кореспонденція рахунків за основним Планом рахунків</i>		<i>Кореспонденція рахунків за спрощеним Планом рахунків</i>	
	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Курсові різниці, які виникли в результаті перерахунку залишку грошових коштів у іноземній валюті в касі та на рахунках в банках:				
Збільшення валютного курсу	302 «Готівка в іноземній валюті» 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»	714 «Дохід від операційної курсової різниці»	30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках»	74 «Інші доходи»
Зменшення валютного курсу	945 «Витрати від операційної курсової різниці»	302 «Готівка в іноземній валюті», 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»	96 «Інші витрати»	30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках»

Курсові різниці від перерахунку монетарних статей про інвестиційну і фінансову діяльність відображаються у складі інших доходів (витрат) – не операційні. Для обліку таких різниць використовують рахунки: 744 «Дохід від не операційної курсової різниці» (рахунок 74 «Інші доходи»), 974 «Витрати від не операційних курсових різниць» (рахунок 96 «Інші витрати»).

Оцінка доходів від продажу товарів, послуг чи активів, що були реалізовані внаслідок валютних операцій залежить безпосередньо від першої події – поставки товарів, послуг чи оплати.

Таблиця 4.6

<i>Перша подія</i>	<i>Визнання доходів від реалізації/первинної вартості придбаних активів/ витрат на придбання послуг</i>	<i>Визнання доходів та витрат від курсової різниці</i>
Поставка товарів чи послуг (робіт)	За курсом НБУ на дату поставки	На дату оплати та на кожну звітну дату
Оплата за товари чи послуги (ро-	За курсом НБУ на дату оплати	Не визначаються

боти)		
-------	--	--

У свою чергу, залишки коштів, заборгованість за отриманими чи виданими кредитами, включаючи нараховані проценти, цінні папери, що номіновані в іноземній валюті, мають переоцінюватися на кожну дату здійснення операцій, а також на кінець кожного звітного періоду.

Питання для контролю знань

1. У чому суть грошових коштів та їх види.
2. Які форми розрахунків можуть використовувати підприємства малого бізнесу?
3. Якими первинними документами оформляють рух грошових коштів?
4. Як розраховується ліміт залишку коштів в касі малого підприємства?
5. Який порядок ведення касових операцій в національній валюті України?
6. Порядок відкриття та закриття рахунків в банківських установах підприємствами малого бізнесу.
7. Документальне оформлення руху грошових коштів підприємствами малого бізнесу.

Практичні завдання

Завдання 1. Протягом однієї доби на малому підприємстві, що належить до хлібопекарної промисловості, відбулось наступне:

- 1) Отримано в банку по чеку грошові кошти для видачі заробітної плати працівникам – 35000 грн.;
- 2) Відпущені з складу у виробництво сировина для випікання хлібобулочних виробів (борошно, маргарин, цукор та сіль) – 7500 грн.;
- 3) Видана з каси заробітна плата працівникам – 29 500 грн.;
- 4) Перераховано з поточного рахунку заборгованість по короткостроковому кредиту – 15000 грн.

Скласти бухгалтерські проведення до кожної з операцій, вказати первинні документи.

Завдання 2. Видано готівку підзвіт 18 липня 2022 року працівнику малого підприємства для придбання ним канцелярських товарів в сумі 450,00 грн. Працівником 19 липня 2022 року надано до бухгалтерії звіт про використання коштів отриманих підзвіт: 360,00 грн. витрачено на придбання канцелярських товарів, а решту повернуто в касу.

- 1) Вказати первинні документи здійсненої операції;
- 2) Відобразити господарську операцію в бухгалтерському обліку малого підприємства, використовуючи Загальний план рахунків.

Завдання 3. Сформувати зміст господарських операцій та вказати первинні документи:

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1. Дт 15 Кт 10 | 6. Дт 30 Кт 361 |
| 2. Дт 30 Кт 46 | 7. Дт 92 Кт 31 |
| 3. Дт 30 Кт 31 | 8. Дт 36 Кт 701 |
| 4. Дт 33 Кт 30 | 9. Дт 31 Кт 50 |
| 5. Дт 372 Кт 30 | 10. Дт 60 Кт 31 |

Тестові завдання

1. Порядок ведення касових операцій в національній валюті в Україні поширюється на:

- а) всіх юридичних і фізичних осіб – підприємців;
- б) тільки на фізичних осіб – підприємців;
- в) на юридичних осіб, крім банків і підприємств зв'язку;
- г) іноземні дипломатичні, консульські та інші офіційні представництва.

2. Мале підприємство має право відкривати в банку:

- а) лише один поточний рахунок;
- б) поточні рахунки та вкладні (депозитні) рахунки;
- в) не більше трьох рахунків;
- г) необмежену кількість рахунків.

3. Керівник малого підприємства не підписує:

- а) видатковий касовий ордер;
- б) платіжну відомість;
- в) звіт про використання коштів наданих на відрядження або підзвіт;
- г) прибутковий касовий ордер.

4. Відповідальність за дотримання порядку ведення операцій з готівковими коштами на малому підприємстві покладається на:

- а) керівника малого підприємства;
- б) касира;
- в) головного бухгалтера малого підприємства;
- г) голову інвентаризаційної комісії.

5. Який розмір штрафних санкцій передбачений за несвоєчасне оформлення надходження готівки в касу, наприклад, 100 грн.:

- а) 200 грн.;
- б) 25 грн.;
- в) 100 грн.;
- г) 500 грн.

6. Під час встановлення ліміту залишку готівки у касі, виплати, пов'язані з оплатою праці:

- а) враховуються;
- б) не враховуються;
- в) враховуються лише надходження готівки для здійснення названих витрат;
- г) враховуються лише фактичні названі виплати.

7. Касові операції з надходження та видатків грошових коштів оформляються на підставі таких документів:

- а) прибуткових та видаткових касових ордерів;
- б) чекові книжки;
- в) розрахунково-платіжні відомості;
- г) векселі.

8. Видача з каси підзвітній особі грошових коштів оформляється бухгалтерським записом:

- а) Дт 20 Кт 30;
- б) Дт 37 Кт 30;
- в) Дт 37 Кт 31;
- г) Дт 30 Кт 37.

9. Отримання готівки в касу з поточного рахунку для виплати заробітної плати працівникам основного виробництва оформляється бухгалтерським записом:

- а) Дт 23 Кт 66;
- б) Дт 30 Кт 66;
- в) Дт 30 Кт 31;
- г) Дт 66 Кт 31.

10. Термін зберігання касових документів на малому підприємстві становить:

- а) один рік, за умови проведення за вказаний період документальної перевірки;
- б) три роки, за умови проведення за вказаний період документальної перевірки;
- в) п'ять років;
- г) касові документи на малому підприємстві зберігаються постійно.

Розділ 5. Облік оплати праці

Тема 5.1. Форми оплати праці та види заробітної плати

Питання лекції:

1. Суть та форми оплати праці.
2. Види заробітної плати.

1. Суть та форми оплати праці

Заробітна плати - це винагорода працівнику за виконану роботу, обчислена, як правило, у грошовому вираженні.

В Україні використовуються такі форми оплати праці:

- **почасова** - за якої розмір винагороди встановлюється виходячи із кількості відпрацьованого часу, відповідно до тарифних ставок чи посадових окладів;

- **відрядна** - за якої розмір заробітку залежить від кількості і якості виконаної роботи згідно з нормами виробітку та відрядними розцінками.

При почасовій формі діють системи оплати праці проста почасова та почасово-преміальна, при відрядній формі:

- проста відрядна;
- відрядно-преміальна;
- відрядно прогресивна;
- акордна;
- бригадна.

2. Види заробітної плати

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки).

1. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці.

Вона включає:

надбавки і доплати:

- за високу професійну майстерність;
- роботу у важких, шкідливих умовах;
- суміщення професій;
- класність;
- знання іноземної мови, науковий ступінь.

2. Индексація заробітної плати та компенсація у зв'язку з порушенням строків її виплат:

- премії та винагороди, що мають систематичний характер;
- оплата за працю у вихідні та святкові дні, в надурочний час;

- оплата щорічних, додаткових і навчальних відпусток;
- оплата за час виконання державних або громадських обов'язків.

3. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати:

- винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер;
- виплати соціального характеру;
- матеріальна допомога, що має системний характер тощо.

Наведені три види заробітної плати складають фонд оплати праці (ФОП).

4. Інші виплати, що не включаються до ФОП:

- суми вихідної допомоги;
- витрати на відрядження;
- оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок підприємства;
- допомога по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах, при народженні дитини і т.д.
- вартість виданого спецодягу, спецвзуття, миючих засобів тощо;
- дивіденди, відсотки працівникам підприємства і т.д.

Перші два види заробітної плати відносяться на витрати підприємства – в дебет рахунків 23, 81(84).

Інші виплати відносяться до інших операційних витрат – дебет рахунку 94 (96), або нараховуються за рахунок різних джерел:

- оплата тимчасової непрацездатності після перших 5 днів – за рахунок коштів фонду соціального страхування, дебет рахунку 65;
- дивіденди за рахунок чистого прибутку – дебет рахунку 443;
- витрати на відрядження – дебет рахунків 23, 84, 96.

Тема 5.2. Облік нарахування заробітної плати та облік утримання із заробітної плати

Питання лекції:

- 1. Облік нарахування заробітної плати.**
- 2. Облік тимчасової непрацездатності.**
- 3. Облік відпусток.**
- 4. Облік утримань із заробітної плати.**

1. Облік нарахування заробітної плати

Для нарахування заробітної плати служить рахунок 66 «Розрахунки з оплати праці».

Нараховану заробітну плату відносять на витрати підприємства, дебет рахунку 23 або 81 (96).

Первинні документи при почасовій формі плати праці – таблиць обліку використання робочого часу, при відрядній формі оплати праці – наряд, рапорт про виробіток, подорожній лист, маршрутний лист.

Крім того, для нарахування заробітної плати використовуються такі документи: листки непрацездатності, накази на відпустки, премії, документи про пільги, виконавчі листи, заяви на перерахування грошей до банку тощо.

Основна заробітна плата нараховується виходячи із кількості роботи і розцінок за неї.

Премії звичайно встановлюються у відсотках до заробітної плати, що оформляється наказом по підприємству.

2. Облік тимчасової непрацездатності

Оплата тимчасової непрацездатності розраховується таким чином:

Середньоденний заробіток (за попередні 12 місяців) x кількість днів лікарняного x відсоток лікарняного.

Кількість днів лікарняного визначається згідно з листком непрацездатності і не повинна перевищувати: 4 місяців для працюючої особи, 14 днів – по догляду за хворою дитиною (крім догляду за дитиною-інвалідом тощо), 3 днів (в окремих випадках 7 днів) – по догляду за хворим членом родини.

Відсоток лікарняного:

100 % - при страховому стажі більше 8 років;

70 % - при страховому стажі від 5 до 8 років;

60 % - при страховому стажі від 3 до 5 років;

50 % - при стажі менше 3 років.

Лікарняний по вагітності та пологах оплачується в розмірі 100%.

Оплата перших 5 днів лікарняного здійснюється за рахунок коштів підприємства, а всіх наступних днів – за рахунок коштів Фонду соціального страхування.

3. Облік відпусток

Оплата відпусток визначається за формулою:

заробітна плата за попередні 12 місяців : (365 – вихідні і святкові дні) x кількість календарних днів відпустки.

Заробітна плата за попередні 12 місяців визначається згідно з постановою. Не включаються в розрахунок такі витрати: понадурочні, сумісництво, одноразові виплати, військовий збір і т.д.

Крім того вираховуються дні, коли працівник не працював у зв'язку із скороченням робочого тижня, відпусткою без збереження оплати.

Тривалість відпустки визначається в календарних днях; для різних категорій працівників вона різна, але не менше 24 календарних днів на рік і не більше 59 днів основна і всі додаткові. Вихідні і святкові дні в тривалість відпустки не враховуються і не оплачуються. Наприклад, відпустка 28 днів з 1 серпня; День Незалежності не враховується, відпустка надається до 29 серпня включно.

Приклад: нараховано за попередні 12 місяців – 100000 грн., тривалість відпустки 17 днів (відпустка може надаватись частинами протягом року, ос-

новна частина при цьому не повинна бути менше, ніж 7 днів). Сума відпускних становитиме:

$$100000 \text{ грн.} : (365 - 11) \times 17 = 4802,26 \text{ грн.}$$

Перша відпустка може надаватися через 6 місяців після зарахування на роботу. При звільненні працівника враховується кількість днів відпустки, які він не використав або використав понад норму.

Сума нарахованих відпускних відноситься на витрати підприємства. Забезпечення на оплату відпусток малі підприємства, як правило, не створюють.

Облік оплати праці ведеться на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці»; субрахунки малі підприємства не використовують, бо не виплачену зарплату не депонують, а обліковують як залишок боргу за підприємством.

Таблиця 5.1

Бухгалтерські проведення з нарахування заробітної плати

Зміст операцій	Дебет	Кредит
Нараховано заробітну плату	23 (81, 96)	66
Нараховано заробітну плату працівників, зайнятих капітальним будівництвом	15	66
Нараховано оплату відпусток	23 (81, 96)	66
Нараховано оплату тимчасової непрацездатності	949 (96)	66
- перші 5 днів	37	66
- понад 5 днів	31	37
- отримання коштів від ФССУ		

4. Облік утримань із заробітної плати

В таблиці 5.2 наведено бухгалтерські проведення і ставки основних утримань із заробітної плати.

Таблиця 5.2

Бухгалтерські проведення і ставки утримань із заробітної плати

Назва утримань	Ставка	Дебет	Кредит
Податок на доходи фізичних осіб	18%	66	641(64)
Військовий збір	1,5%	66	642 (64)
Профспілкові внески	1%	66	685 (68)
Аванс (плата за 1 половину місяця)	д 40% заробітної плати	-	-
За виконавчими документами		66	685 (68)
Відшкодування матеріального збитку		66	375 (37)

Перші два утримання є обов'язковими.

Профспілкові внески утримуються за заявою членів профспілки.

При нарахуванні авансу бухгалтерське проведення не робиться.

Аліменти утримують із суми заробітку працівника після утримання із цього заробітку податків, розмір аліментів встановлюється судом згідно із Сімейним кодексом України у твердій грошовій сумі або у частці від доходу платника аліментів, аліменти на одну дитину не можуть бути менше 30% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку.

Загальна сума утримань із заробітної плати (крім обов'язкових) не повинна перевищувати 50% заробітної плати, крім окремих видів.

Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) визначається в розмірі 18% від нарахованої заробітної плати за мінусом 50% мінімальної заробітної плати, встановленої на початок поточного року при доході не більше прожиткового мінімуму працездатної особи, помноженого на 1,4 (податкова соціальна пільга (ПСП)).

Не є об'єктом оподаткування податком з доходів:

- різні види допомоги, яка отримується із бюджетів або інших джерел;
- оплата навчання в середніх професіональних та вищих навчальних закладах в розмірі не більше трикратного розміру мінімальної заробітної плати 1 січня звітного року за кожний місяць навчання;
- суми отриманих аліментів;
- пенсії;
- суми витрат на відрядження, крім неповернених своєчасно перевитрат;
- отримане страхове відшкодування;
- суми стипендій в розмірі не більше одного прожиткового мінімуму для працездатної особи, помноженого на 1,4 і т.д.

Крім зарплати, підлягають оподаткуванню за різними ставками інші доходи – виграші (36 %), подарунки і т. д.

За підсумками звітного року платник податку має право на податкову знижку у сумі не більше річної заробітної плати за такими витратами:

- благодійні внески до неприбуткових організацій (до 4% доходу);
- оплата вартості послуг з лікування;
- страхові та пенсійні внески і т.д.

Приклад розрахунку утримань із заробітної плати.

Нараховано зарплату – 9000 грн. Дт 23 (96,81) Кт 66

Утримано податок з доходу

$9000 \times 0,18 = 1620$ грн. Дт 66 Кт 641 (64)

Утримано військовий збір

$9000 \times 0,015 = 135$ грн. Дт 66 Кт 642 (64)

Сума до видачі

$9000 - 1620 - 135 = 7245$ Дт66 Кт 30

Якщо з працівника утримуються аліменти, їх треба утримувати з суми $9000 - 1620 = 7380$ грн.

Тема 5.3. Порядок виплати заробітної плати та нарахування на фонд оплати праці

Питання лекції:

- 1. Порядок виплати заробітної плати.**
- 2. Нарухування на фонд оплати праці.**

1. Порядок виплати заробітної плати

Гроші на виплату заробітної плати отримуються в банку по грошовому чеку, оприбуткування цих грошей в касу оформляється прибутковим касовим ордером.

Заробітна плата видається протягом трьох днів і в цей час можна не дотримуватися ліміту залишку готівки в касі. На ранок четвертого дня відомість закривається касиром і залишок невиплачених коштів здається в банк.

Бухгалтерське проведення

Виплачено заробітну плату

Дт 66 Кт 30

Таблиця 5.3

Бухгалтерські проведення з виплати заробітної плати за банківськими картками

Зміст операції	Дебет	Кредит
Нараховано заробітну плату	23 (81, 96)	66
Перераховано нараховану заробітну плату на картрахунок підприємства	313 (31)	311 (31)
Відображено погашення заборгованості із заробітної плати	66	313 (31)

2. Нарухування на фонд оплати праці

Згідно з чинним в Україні законодавством одночасно з нарахуванням заробітної плати на підприємстві робиться нарахування єдиного соціального внеску (ЄСВ) в розмірі 22 % від нарахованої заробітної плати по кредиту рахунку 65; за спрощеним планом рахунків малі підприємства можуть користуватись рахунком 64. ЄСВ на зарплату інвалідів нараховується в розмірі 8,41 %.

Базою для розрахунку ЄСВ є фонд оплати праці; на окремі виплати ЄСВ не нараховується.

Одночасно з отриманням в банку грошей на виплату заробітної плати, необхідно подати платіжні доручення на перерахування єдиного соціального внеску.

Не робиться нарахування ЄСВ на зарплату понад визначену законодавчо межу, яка становить 25 прожиткових мінімумів для працездатної особи.

Первинні документи. Нарахування ЄСВ оформляється бухгалтерською довідкою, перерахування – платіжним дорученням.

Сума нарахованого соціального внеску відноситься в дебет рахунку витрат, на які віднесено нараховану заробітну плату.

Наприклад, нараховано заробітну плату 10000 грн.;

ЄСВ становить 2200 грн.;

Дт 23 (81,96) Кт 65 (64) – 2200 грн.

Є ще один платіж до бюджету, пов'язаний з оплатою праці: на кожному підприємстві потрібно створити певну кількість робочих місць для інвалідів – 4% від загальної кількості працюючих. За кожне не створене місце (не зайняте інвалідом) підприємство перераховує на початку наступного року до Фонду України соціального захисту інвалідів суму, що дорівнює середньорічній платі одного працюючого на підприємстві. При кількості працюючих на підприємстві від 15 до 25 повинно бути створено одне робоче місце для інваліда, при кількості працюючих від 8 до 15 осіб – також одне місце, але при відсутності інваліда у цьому випадку перераховується штраф у розмірі половини середньорічної зарплати.

Питання для контролю знань

1. Які форми оплати праці можуть використовувати малі підприємства?
2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці на підприємствах малого бізнесу.
3. Які види утримань із заробітної плати працівників підприємств малого бізнесу?
4. Який порядок розрахунку утримань із заробітної плати?
5. Які види нарахувань на фонд оплати праці?
6. Які види відпусток та порядок їх надання працівникам підприємств малого бізнесу?
7. Порядок обчислення середньої заробітної плати.

Практичні завдання

Завдання 1. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи, та скласти журнал господарських операцій, зробити відповідні розрахунки по завданню:

Нарахувати заробітну плату головному бухгалтеру за липень, якщо його місячний оклад 6500 грн. Відпрацьовано 17 робочих днів.

Завдання 2. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи, зробити відповідні розрахунки по завданню:

Нарахувати заробітну плату експедитору готової продукції, якщо його погодинна тарифна ставка 15 грн./год., відпрацював за липень місяць 154 години. Здійснити всі необхідні утримання та нарахування.

Завдання 3. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи, зробити відповідні розрахунки:

Нарахувати оплату за дні відпустки головному інженеру якщо термін відпустки 30 днів з 01.11 по 30.11, а оплата праці його за попередні 12 місяці відповідно 54000 тис. грн., визначити суму оплати що належить до видачі.

Завдання 4. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи, зробити відповідні розрахунки по завданню:

Нарахувати оплату за дні тимчасової непрацездатності, якщо працівник цеху хлібобулочних виробі знаходилась на лікарняному з 25 жовтня по 11 листопада, стаж роботи 6 років і 10 днів. Заробітна плата відповідно за 6 попередніх місяців 10000 тис. грн. Місячний посадовий оклад – 1600 грн. Визначити суму заробітної плати, що належить до видачі на руки.

Тестові завдання

1. Для обліку депонованої заробітної плати призначені документи:

- а) платіжна відомість;
- б) особовий рахунок;
- в) книга депонованої заробітної плати;
- г) матеріальний звіт.

2. Яким записом відображається нарахування заробітної плати виробничого персоналу малого підприємства?

- а) Дт 661 Кт 92;
- б) Дт 92 Кт 661;
- в) Дт 23 Кт 661;
- г) Дт 93 Кт 661.

3. Яким записом відображається нарахування заробітної плати адміністрації малого підприємства?

- а) Дт 91 Кт 661;
- б) Дт 92 Кт 661;
- в) Дт 93 Кт 661;
- г) Дт 23 Кт 661.

4. Яким записом відображається нарахування ЄСВ на фактичні витрати на оплату праці?

- а) Дт 65 Кт 661;
- б) Дт 821 Кт 651;
- в) Дт 811 Кт 661;
- г) Дт 811 Кт 65.

5. Яким записом відображається в обліку перерахування ЄСВ?

- а) Дт 641 Кт 311;
- б) Дт 631 Кт 311;
- в) Дт 65 Кт 311;
- г) Дт 661 Кт 311.

6. Бухгалтерське проведення з нарахування заробітної плати директора малого підприємства:

- а) Дт 23 Кт 66;
- б) Дт 93 Кт 66;
- в) Дт 92 Кт 66;
- г) Дт 91 Кт 66.

7. Станом на 01.08.2022 р., розмір мінімальної заробітної плати складає:

- а) 3200;
- б) 2800;
- в) 3600;
- г) 6500.

8. У якому документі передбачають форми і системи оплати праці, які можна застосовувати на підприємстві?

- а) трудовий договір;
- б) колективний договір;
- в) штатний розпис;
- г) засновницький договір.

9. Основним документом про трудову діяльність працівника малого підприємства, на підставі якого визначається стаж, є:

- а) трудова книжка;
- б) трудовий контракт;
- в) трудовий договір;
- г) трудова угода.

10. Яким записом у бухгалтерському обліку відображається операція виплати відпускних робітників виробництва:

- а) Дт 23 Кт 47;
- б) Дт 47 Кт 23;
- в) Дт 66 Кт 301;
- г) Дт 47 Кт 301.

Розділ 6. Облік витрат та доходів підприємства

Тема 6.1. Облік витрат на малих підприємствах

Питання лекції:

1. *Поняття та класифікація витрат.*
2. *Облік витрат.*

1. *Поняття та класифікація витрат*

Витрати – зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, що призводять до зменшення власного капіталу підприємства.

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

Якщо витрати неможливо прямо пов'язати з доходами певного періоду, вони відображаються у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені.

Групування витрат за економічними елементами:

- Матеріальні витрати (рахунок 20)
- Витрати на оплату праці (рахунок 66)
- Відрахування на соціальні заходи (рахунок 65(64))
- Амортизація (рахунок 13)
- Інші операційні витрати (рахунок 68, 37, 64).

Групування витрат за статтями калькулювання малі підприємства не здійснюють. Неопераційні витрати обліковують на рахунку 85 при використанні рахунків класу 8 чи рахунку 96 при використанні спрощеного плану рахунків.

2. *Облік витрат*

Протягом місяця малі підприємства списують витрати в дебет рахунку 23 (або рахунків класу 8 за вибором МП):

Дт 23 (84, 80, 81, 82, 83) Кт 66, 65, 20, 13, 68...

Фінансові та інші витрати при користуванні спрощеним планом рахунків МП відносять на рахунок 96.

При списанні на склад готової продукції витрати списують в дебет рахунку **26 «Готова продукція»**.

Дт 26 Кт 23 (84,80,81,82,83)

При реалізації продукції її списують з кредиту рахунку 26 в дебет рахунку **90 «Собівартість продукції»**:

Дт 90 Кт 26

При реалізації послуг (робіт) витрати на їх виробництво безпосередньо списують з кредиту рахунку 23:

Дт 90 Кт 23

У кінці звітного періоду собівартість реалізації продукції (робіт, послуг) списують в дебет рахунку **79 «Фінансовий результат»**:

Дт 79 Кт 90

Бухгалтерські проведення з обліку витрат підприємств малого бізнесу

Зміст операцій	Бухгалтерське проведення	
	Дебет	Кредит
Передано матеріали у виробництво	23 (80)	20
Нараховано заробітну плату	23 (81)	66
Нараховано ЄСВ	23 (82)	65 (64)
Нараховано амортизацію основних засобів	23 (83)	13
Нараховано борг перед постачальником	23 (84)	63
Передано на склад готову продукцію	26	23 (80-84)
Списано собівартість реалізованої продукції	90	26
Списано собівартість реалізованих робіт, послуг	90	23

Тема 6.2. Облік реалізації продукції**Питання лекції:**

- 1. Поняття та визнання доходу.**
- 2. Облік реалізації продукції та розрахунків з покупцями.**

1. Поняття та визнання доходу

Дохід - це збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або збільшення зобов'язань, внаслідок чого збільшується власний капітал підприємства.

Дохід визнається під час збільшення активу або зменшення зобов'язань, що зумовлює зростання власного капіталу, за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Не визнаються доходами такі надходження від інших осіб:

- сума податку на додану вартість, акцизів, інших податків і обов'язкових платежів, що підлягають перерахуванню до бюджету й позабюджетних фондів;
- сума попередньої оплати, авансу в рахунок оплати продукції (товарів, робіт, послуг);
- сума надходжень за договором комісії, агентським та іншим аналогічним договором на користь комітета;
- сума завдатку під заставу або в погашення позик, якщо це передбачено відповідним договором;
- надходження, що належать іншим особам.

Дохід, пов'язаний з наданням послуг, визнається, виходячи зі ступеня завершеності операцій з надання послуг на дату балансу, якщо може бути достовірно оцінений результат цієї операції.

Малі підприємства можуть обліковувати всі доходи від операційної діяльності на рахунку 70. Усі інші доходи – на рахунку 74. В кінці звітної періоду доходи списуються з дебету цих рахунків в кредит рахунків 79 «Фінансовий результат».

2. Облік реалізації продукції та розрахунків з покупцями

Готова продукція - це продукція, яка повністю закінчена виробництвом, відповідає вимогам, стандартам, договору із замовниками і здана на склад або передана замовнику.

Готова продукція відноситься до запасів її визнання та оцінка здійснюється згідно з П(С)БО 9.

Первинні документи: акт (накладна) про здачу на склад (передачу замовникам).

Готова продукція обліковується на аналітичному рахунку 26 «Готова продукція».

Таблиця 6.1

Облік реалізації продукції за загальним планом рахунків

<i>Зміст операцій</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Сума</i>
Відвантажено продукцію покупцю	90	26	51000
Відображено реалізацію продукції і заборгованість покупця	36	70	72000
Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	70	64	12000
Списано на фінансовий результат собівартість реалізованої продукції	79	90	51000
Дохід від реалізації	70	79	60000
Надійшла оплата від покупців	31	36	72000

Фінансовий результат визначається на рахунку 79 як різниця між доходом від реалізації без ПДВ (кредит) і собівартістю реалізованої продукції (дебет):

$$60000 - 51000 = 9000 \text{ грн.}$$

Фінансовий результат визначається незалежно від дати отримання коштів від покупців.

Таблиця 6.2

Бухгалтерські проведення з обліку реалізації за передплатою

<i>Зміст операцій</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Сума</i>
-----------------------	--------------	---------------	-------------

Надійшла передоплата від покупців	311	681	72000
Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	643	641	12000
Відображено продукцію, списано її собівартість	90	26	51000
Відображено реалізацію продукції	36	70	72000
Списано ПДВ	70	643	12000
Списано на фінансовий результат собівартість реалізованої продукції	79	90	51000
Списано на фінансовий результат дохід від реалізації	70	79	60000

Питання для контролю знань

1. Що таке готова продукція?
2. Як визначається собівартість реалізованої продукції?
3. Які рахунки бухгалтерського обліку призначені для обліку готової продукції та собівартості її реалізації?
4. Якими первинними документами мале підприємство оформляє виробництво та реалізацію готової продукції?
5. Як нараховується податок на додану вартість при реалізації готової продукції малим підприємством?
6. Які П(С)БО регулюють процес реалізації готової продукції малого підприємства?

Практичні завдання

Завдання 1. Відобразити операції платника єдиного податку, що не сплачує ПДВ: отримано оплату готівкою від покупця на суму 5400 грн. (у т.ч. ПДВ), в рахунок якої відвантажено продукцію, визначено дохід та списано її собівартість 4400 грн. Визначити фінансовий результат.

№з/п	Документ	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума

Завдання 2. Відобразити операції платника єдиного податку, що сплачує ПДВ: отримано оплату на банківський рахунок від покупця на суму 6000 грн. (у т.ч. ПДВ), в рахунок якої одночасно відвантажено продукцію, визначено дохід та списано собівартість в сумі 5000 грн. Визначити фінансовий результат.

№з/п	Документ	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума

Завдання 3. Скласти журнал обліку господарських операцій суб'єкта малого підприємства, який є платником єдиного податку, та який сплачує та не сплачує ПДВ, якщо відомо, що отримано аванс готівкою від покупця на суму 12000 грн. (у т.ч. ПДВ), в рахунок отриманого авансу відображено від-

вантаження товару з визнанням доходу та списання його вартості 8000 грн. частині собівартості реалізації.

№з/п	Документ	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума

Тестові завдання

1. Яка господарська операція відображається проводкою Дт 31 Кт 36?

- а) перераховано з поточного рахунка заборгованість кредиторам;
- б) надійшло на поточний рахунок від покупців;
- в) перераховано з поточного рахунка підзвітним особам;
- г) зараховано на поточний рахунок короткострокову позичку.

2. Не визнаються доходами малим підприємством:

- а) аванси в рахунок оплати продукції;
- б) роялі;
- в) відсотки за зберігання коштів на поточному рахунку;
- г) отримана наперед орендна плата за користування приміщенням.

3. Методологічні засади відображення в обліку інформації про доходи визначає:

- а) П(С)БО 15;
- б) П(С)БО 13;
- в) П(С)БО 11;
- г) П(С)БО 16.

4. За дебетом рахунка 70 відображається:

- а) належна до сплати сума непрямих податків;
- б) доходи від лишків активів під час інвентаризації;
- в) збільшення доходу від реалізації продукції;
- г) списання собівартості продукції.

5. На рахунку 70 «Доходи від реалізації» відображають:

- а) за дебетом і кредитом купівельну вартість проданої продукції;
- б) за дебетом – собівартість реалізованої продукції, а за кредитом – продажну вартість продукції;
- в) за дебетом – суму непрямих податків (акцизний податок, ПДВ), а за кредитом – продажну вартість продукції;
- г) за дебетом і кредитом суму непрямих податків.

6. Безоплатно отримані виробничі запаси відображаються таким бухгалтерським записом:

- а) Дт 20 Кт 71;
- б) Дт 20 Кт 442;

- в) Дт 71 Кт 20;
- г) Дт 441 Кт 20.

7. Що не визнається доходом малого підприємства:

- а) сума завдатку під заставу або в погашення позики, якщо це передбачено відповідним договором;
- б) чистий дохід від реалізації продукції;
- в) інші доходи;
- г) інші операційні доходи.

8. Яка господарська операція малого підприємства відображається проводкою Дт 74 Кт 79?

- а) відображено реалізацію робіт, послуг;
- б) списано на фінансовий результат суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім виручки від реалізації продукції;
- в) списано на фінансовий результат суми виручки від реалізації продукції;
- г) відображено реалізацію виробничих запасів підприємства.

9. Витрати, що здійснюються під час виробництва готової продукції накопичуються на рахунку:

- а) 23;
- б) 26;
- в) 901;
- г) 25.

10. Прямі матеріальні витрати і прямі витрати на оплату праці включаються:

- а) до складу загальновиробничих витрат;
- б) до складу виробничої собівартості продукції (робіт, послуг);
- в) до складу інших операційних витрат;
- г) до складу фінансових витрат.

Розділ 7. Звітність суб'єктів малого підприємництва

Тема 7.1. Фінансова звітність суб'єктів малого бізнесу

Питання лекції:

- 1. Бухгалтерська, фінансова звітність.*
- 2. Склад і строки подання фінансової звітності.*
- 3. Порядок заповнення фінансового звіту.*

1. Бухгалтерська, фінансова звітність

Бухгалтерська звітність – звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів.

На основі даних бухгалтерського обліку суб'єкти малого бізнесу зобов'язані скласти фінансову звітність, яку підписують керівник та бухгалтер підприємства.

Фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітній період.

Зобов'язання суб'єктів малого підприємництва стосовно подання фінансової звітності зазначені у Податковому кодексі України, Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» і Порядку подання фінансової звітності.

Для суб'єктів малого підприємництва національним положенням (стандарт) встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати. Суб'єкти господарювання, які застосовують спрощену систему оподаткування, мають право вести бухгалтерський облік та скласти фінансову звітність за спрощеною формою, передбаченою П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єктів малого підприємництва», крім тих підприємств, які складають консолідовану звітність або ведуть облік за міжнародними стандартами фінансової звітності.

Для того, щоб визначити, хто який фінансовий звіт подає, слід звернутися до норм ст. 55 ПКУ, що встановлює класифікацію підприємств за розмірами залежно від обсягів доходів чисельності працюючих.

Таблиця 7.1

Критерії віднесення підприємств до суб'єктів малого підприємництва

<i>Суб'єкт господарювання</i>	<i>Обмеження по кількості працівників</i>	<i>Обмеження по розміру доходу</i>	<i>Фінансовий звіт</i>
Суб'єкт малого підприємництва	Не перевищує 50 осіб	Не перевищує суму, еквівалентну 10 млн.євро	Звіт за формою 1-м, 2-м
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Суб'єкт мікропідприємництва	Не перевищує 10 осіб	Не перевищує суму, еквівалентну 2 млн.євро	Звіт за формою 1-м, 2-м

--	--	--	--

Показники річної фінансової звітності підтверджують результатами за-
здалегідь проведеної інвентаризації актів і зобов'язань.

Коло користувачів фінансової звітності:

- власники чи засновники підприємств відповідно до установчих доку-
ментів;
- трудовий колектив, якщо останній вимагає надати актуальну фінансо-
ву звітність;
- органи, до сфери управління яких вони належать;
- інші органи та установи згідно із діючим законодавством, органам
ДФС та державної статистики.

Фінансова звітність підприємства не становить комерційної таємниці,
крім випадків, передбачених законодавством.

2. Склад і строки подання фінансової звітності

Категорія юридичних осіб, куди подається, склад та строки фінансової
звітності суб'єктів малого підприємництва наведено в таблиці 7.2.

Таблиця 7.2

**Склад і строки подання фінансової звітності суб'єктами малого підпри-
ємництва**

№ з/п	Категорія юридич- них осіб	Куди по- дається	Річна фінансова звіт- ність		Квартальна фінансова звітність	
			склад	Строки по- дання	склад	Строки по- дання
1.	Малі підприємства. Представництва нере- зидентів (платники податку на прибуток)	Органам ДФС (п.46 ПКУ)	Форми № 1 – м та № 2 - м	Одночасно з поданням де- кларації з по- датку на при- буток	Не подається (п.46.2 ПКУ)	
		Органам державної статистики		Не пізніше 28 лютого насту- пного звітного року	Форми №1 – м та № 2- м	Не пізніше 25- го числа міся- ця, що настає за звітним ква- рталом
2.	Суб'єкти мікропід- приємництва (платни- ки податку на прибу- ток)	Органам ДФС (п.45.2 ПКУ)	Форми №1-мс та №2- мс	Одночасно з поданням де- кларації з по- датку на при- буток	Не подається	
		Органам державної статистики		Не пізніше 28 лютого насту- пного звітного року		
3.	Неприбуткові підпри- ємства (пп.14.1.121 ПКУ) суб'єкти малого і мікропідприємництва	Органом ДФС (п. 46.2 ПКУ)	Форми № 1-м та № 2- м або № 1-мс та № 2- мс	Немає обов'язку (де- які органи ДФС вимага- ють)	Не подається	
		Органом державної		Не пізніше 28 лютого насту-	Форма № 1-м	Не пізніше 25- числа місяця,

		статистики		пного звітнього року	та № 2-м	що настає за звітним кварталом
					Форми № 1-мс та № 2-мс	Не подається
4.	Юридичні особи-єдинники (пп.3п. 291.4 ПКУ), суб'єкти малого і мікропідприємництва	Органом ДФС (п.46.2 ПКУ)	Форми № 1-мс та № 2-мс	Не подається		
		Органом державної статистики	(мікро); № 1-м та № 2 м (малі)	Не пізніше 28 лютого наступного звітнього року	Форми № 1-м та № 2-м	Не пізніше 25-числа місяця, що настає за звітним кварталом
					Форми № 1-мс та № 2-мс	Не подається

3. Порядок заповнення фінансового звіту

Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва заповнюється на підставі інформації рахунків бухгалтерського обліку. Форму звітності наведено в додатку 2 до НП(С)БО 25.

Показники звіту зазначаються у тисячах гривень з одним десятковим знаком.

У балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал. Підсумок активу балансу повинен дорівнювати сумі зобов'язань та власному капіталу.

Тема 7.2. Податкова звітність суб'єктів малого бізнесу

Питання лекції:

- 1. Податкова декларація, розрахунок, звіт.**
- 2. Податкова звітність з податку на прибуток суб'єкта малого бізнесу.**
- 3. Податкова звітність з податку на додану вартість.**
- 4. Податковий розрахунок суми доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку.**

1. Податкова декларація, розрахунок, звіт

Податкова декларація – документ, що подається платником податків (у тому числі відокремленим підрозділом у випадках, визначених ПКУ) контролюючому органу у строки, встановлені законом, на підставі якого здійс-

нюється нарахування та/або сплата податкового зобов'язання або відображаються обсяги операцій, доходів (прибутків), щодо яких податковим та митним законодавством передбачено звільнення платника податку від обов'язку нарахування і сплати податку і збору, чи документ, що свідчить про суму доходу, нарахованого (виплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, суми утриманого та/або сплаченого податку (ст.46 ПКУ).

Форма податкової декларації встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну податкову і митну політику.

Платник податків зобов'язаний за кожний встановлений ПКУ звітний період, в якому виникають об'єкти оподаткування, або у разі наявності показників, які підлягають декларуванню, відповідно до вимог ПКУ подавати податкові декларації щодо кожного окремого податку, платником якого він є.

Це стосується всіх платників податків, в тому числі платників, які перебувають на спрощеній системі оподаткування обліку та звітності.

Суб'єкти малого бізнесу, як суб'єкти господарювання, можуть працювати на загальній системі оподаткування та спрощеній, що визначає і кількість податків, і форми податкових декларацій.

Якщо загальна система оподаткування, то податкова звітність складається та подається за загальнодержавними та місцевими податками та зборами в залежності від специфіки ведення господарської діяльності суб'єкта малого бізнесу.

Таблиця 7.4.

Перелік податків та зборів згідно з Податковим кодексом України

Загальнодержавні податки та збори (ст.9 ПКУ)	Місцеві податки та збори (ст.10 ПКУ)
9.1.1 податок на прибуток підприємств; 9.1.2 податок на доходи фізичних осіб; 9.1.3 податок на додану вартість; 9.1.4 акцизний податок; 9.1.5 екологічний податок; 9.1.6 рентна плата; 9.1.7 мито	10.1.1.податок на майно; 10.1.2.єдиний податок; 10.2.1.збір за місця для паркування транспортних засобів; 10.2.2.туристичний збір

Якщо спрощена система оподаткування, обліку та звітності, то податкова звітність складається та подається за єдиним податком та податком на додану вартість, за умови, що суб'єкт малого бізнесу є платником цього податку, а також за податками як податковий агент.

2. Податкова звітність з податку на прибуток суб'єкта малого бізнесу

Податкова звітність з податку на прибуток підприємства складається з Податкової декларації та 10 додатків, а саме:

АВ – розрахунок авансового внеску з податку на прибуток підприємства на суму виплачених дивідендів (прирівняних до них платежів) (рядок 20 декларації);

ЗП – зменшення нарахованої суми податку (рядок 16 декларації);

ПН – розрахунок (звіт) податкових зобов'язань нерезидентів, якими отримано доходи із джерелом їх походження України; Розрахунок прибутку від операцій із безпроцентними (дисконтними) облігаціями чи казначейськими зобов'язаннями (рядок 23 декларації);

ТЦ – самостійне коригування ціни контрольованої операції і сум податкових зобов'язань платника податку;

ВП – розрахунок податкових зобов'язань за період, у якому виявлено помилку (до рядків 26-29, 31-33 декларації);

РІ – різниці (до рядка 03 декларації);

ПЗ – розрахунок прибутку, що звільняється від оподаткування. Підстави для застосування пільги (до рядка 05 декларації);

АМ – інформація щодо нарахованої амортизації (до рядка 1.2.1. додатка РІ до рядка 03 РІ);

ЦП – розрахунок фінансового результату від операцій із цінними паперами (до рядків 4.1.3. ЦП, 4.1.4. ЦП додатка РІ до рядка 03 РІ).

ФЗ – форми фінансової звітності, які є обов'язковим додатком до податкової декларації з податку на прибуток.

Порядку складання Податкової декларації з податку на прибуток не існує, тому платником податку слід дотримуватись загальних правил складання податкової декларації, встановлених ст. 48 ПКУ.

Відповідно до п.49.18 ПКУ, строки подання податкових декларацій з податку на прибуток такі:

- для базового звітного (податкового) періоду – календарного року – протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного періоду;

- для базового звітного (податкового) періоду – календарного кварталу – протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного періоду.

Винятком з цього правила – річний податковий (звітний) період, який встановлено для таких платників податку:

- новостворені платники податку;
- виробники сільськогосподарської продукції;
- платники податку, у яких річний дохід (за вирахуванням непрямих податків), визначений за показниками форми 2 «Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід)», за попередній річний звітний (податковий) період, не перевищує 20 мільйонів гривень.

3. Податкова звітність з податку на додану вартість

Подання податкової звітності з податку на додану вартість передбачено п.46.1 ст.46 розділ II «Адміністрування податків, зборів (обов'язкових плате-

жів» та ст..203 розділу V «Податок на додану вартість» Податкового кодексу України.

Форма та порядок заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість затверджені наказом МФУ від 28.01.2016 № 21 зі змінами та доповненнями.

Податкова звітність подається до контролюючого органу особою, яка зареєстрована платником податку на додану вартість відповідно до ПКУ.

До податкової звітності з податку на додану вартість належать:

- податкова декларація з податку на додану вартість з додатками;
- уточнюючий розрахунок податкових зобов'язань з податку на додану вартість у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок з додатками;

- розрахунок податкових зобов'язань, нарахованих отримувачем послуг, не зареєстрованим як платник податку на додану вартість, які постачаються нерезидентами, у тому числі їх постійними представництвами, не зареєстрованими платниками податків, на митній території України.

Додатки додаються до декларації за наявності подій, які підлягають відображенню у таких додатках.

Таблиця 7.5.

Звітний період, строки подання та сплати податку на додану вартість

Звітний період	Строки подання декларації з ПДВ	Строки сплати податку
місяць	Протягом 20 календарних днів , що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця	Протягом 10 календарних днів , що настають за останнім днем граничного строку подання декларації
квартал	Протягом 40 календарних днів , що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу	

Примітка: якщо останній день строку подання декларації припадає на вихідний або святковий день, то останній день подання переноситься на операційний (банківський) день, наступний за вихідним або святковим днем (п.49.20 ПКУ). Якщо граничний строк сплати випадає на вихідний або святковий день, то він не переноситься.

ПДВ звітність подається тільки в електронній формі всіма платниками з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб у порядку, визначеному законодавством.

Виняток - припинення договору про визнання електронних документів за підставами, визначеними законом.

4. Податковий розрахунок суми доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку

Об'єктом оподаткування військовим збором є, зокрема, доходи у формі заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховуються (виплачуються, надаються) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами.
Ставка військового збору становить 1,5 % об'єкта оподаткування.

Таким чином, об'єктом оподаткування податком на доходи фізичних осіб та військовим збором є нарахована заробітна плата найманим працівникам підприємств. При цьому податковий агент має виконати всі установлені Податковим кодексом функції.

Особи, які згідно з ПКУ мають статус податкових агентів, зобов'язані, зокрема, подавати у строки, встановлені цим Кодексом для податкового кварталу, податковий розрахунок суми доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, а також суми утриманого з них податку (форма № 1ДФ) до контролюючого органу за місцем свого розташування.

Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 року № 2464.

Платниками єдиного внеску є, зокрема, підприємства, установи та організації, інші юридичні особи, утворені відповідно до законодавства України, незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством.

Базою нарахування єдиного внеску для зазначених платників є сума нарахованої кожній застрахованій особі заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються відповідно до Закону про оплату праці, та сума винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно – правовими договорами (абзац 1 п.1 частини 1 ст.7 зазначеного Закону).

Єдиний внесок для всіх платників встановлено у розмірі 22 % до визначеної ст.7 Закону про ЄСВ бази нарахування єдиного внеску (8,41 % для працюючих інвалідів).

Обчислення єдиного внеску здійснюється на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування.

Платники єдиного внеску зобов'язані сплачувати єдиний внесок, нарахований за календарний місяць, не пізніше 20 числа наступного місяця (частина 8 ст.9 зазначеного Закону). Згідно з частиною 12 цієї статті єдиний внесок підлягає сплаті незалежно від фінансового стану платника.

Тема 7.3. Статистична звітність суб'єктів малого бізнесу

Питання лекції:

- 1. Статистичне спостереження.**
- 2. Класифікатори суб'єктів малого бізнесу.**

3. Порядок складання статистичної звітності.

1. Статистичне спостереження

Статистичне спостереження – планомірний, науково організований процес збирання даних щодо масових явищ та процесів, які відбуваються в економічній, соціальній та інших сферах життя України та її регіонів, шляхом їх реєстрації за спеціальною програмою, розробленою на основі статистичної методології.

Форма звітності – форма (бланк) державного статистичного спостереження, за якою респонденти подають інформацію органам державної статистики під час збирання державної статистичної звітності у вигляді звіту затвердженого зразка та за підписом посадових осіб, які відповідають за достовірність поданої інформації.

Подання респондентам даних органам державної статистики передбачено нормами діючого законодавства, зокрема, Господарським кодексом України (ст.19) та Закону України «Про державну статистику». Згідно з статтею 18 Закону України «Про державну статистику» респонденти зобов'язані безкоштовно у повному обсязі, за формою, передбаченою звітно-статистичною документацією, у визначені терміни подавати органам державної статистики достовірну статистичну інформацію і дані бухгалтерського обліку.

Статистична звітність характеризується такими властивостями, як:

- обов'язковість;
- систематичність;
- достовірність.

2. Класифікатори суб'єктів малого бізнесу

Невід'ємною частиною набору інструментів, за допомогою яких проводяться державні статистичні спостереження та комплексні статистичні роботи є класифікатори, які утворюють основу для збору, обробки, аналізу та поширення великих обсягів даних у стандартному, зрозумілому для користувача форматі, зазначаються в усіх формах звітності (статистичній, фінансовій, податковій).

У своїй діяльності органи державної статистики використовують такі обов'язкові класифікатори (класифікації):

Таблиця 7.6

Класифікатори обов'язкові, які повинні використовувати суб'єкти малого бізнесу при заповненні форм звітності

1.	Класифікація видів економічної діяльності (КВЕД)
2.	Українська класифікація товарів зовнішньоекономічної діяльності

	(УКТЗЕД)
3.	Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України (КОАТУУ)
4.	Класифікація організаційно-правових форм господарювання (СКОФ)
5.	Статистичний класифікатор органів державного управління (СКОДУ)

Звітування до органів державної статистики в електронному вигляді здійснюється відповідно до Порядку подання електронної звітності до органів державної статистики, затвердженого наказом Держкомстату від 12.01.2011 р. № 3.

Подання респондентами електронних звітів, відповідно до п.3.1 Порядку № 3, здійснюється виключно на добровільних засадах і за його ініціативою. У разі подання респондентом звітності в електронному вигляді він має право не подавати відповідні форми статистичної та/або фінансової звітності на папері.

3. Порядок складання статистичної звітності

Порядок складання тієї чи іншої форми статистичної звітності регламентується відповідною інструкцією або роз'ясненням.

За ст.186.3 Кодексу України про адміністративні правопорушення, неподання органам державної статистики даних для проведення державних статистичних спостережень або подання їх недостовірними, не в повному обсязі, не за формою, передбаченою звітно-статистичною документацією, чи із запізненням; незабезпечення належного стану первинного обліку; порушення порядку ведення Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України – тягне за собою накладання штрафу на посадових осіб та громадян – суб'єктів підприємницької діяльності – від десяти до п'ятнадцяти неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

Питання для контролю знань

1. Яким нормативно-правовим актом регулюється порядок ведення обліку та складання фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва?

2. Які форми звітності входять до складу фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва?

3. Які підприємства мають право скласти спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (ф. №1-мс та ф. № 2-мс)?

4. Хто є платниками податку на додану вартість?

5. Якими законодавчими документами встановлено порядок нарахування та сплати податку на додану вартість?

6. Які законодавчі документи встановлюють порядок нарахування та сплати податку на прибуток?

7. Які існують форми податкової звітності для платників єдиного податку?

8. Яку статистичну звітність складають та подають та в які строки суб'єкти малого бізнесу?

Практичні завдання

Завдання 1. За наведеними господарськими операціями ТОВ «Сніжинка», що займається виробництвом, торгівлею, наданням послуг, скласти реєстр виданих та отриманих податкових накладних і Податкову декларацію з податку на додану вартість з додатками до неї.

Господарські операції

1) 1 квітня підприємство одержало товар від постачальника на суму 5000 грн., крім того ПДВ - ? грн. Оплата проведена 6 березня в повному обсязі.

2) 4 квітня був одержаний аванс від покупців на купівлю всієї партії товарів за продажною вартістю 7000 грн., крім того ПДВ - ? грн. Відвантаження згідно з договором проведення 7 березня.

3) 5 квітня підприємством надані консультаційні послуги на суму 2500 грн., крім того ПДВ - ? грн. Оплата надійшла до каси підприємства готівкою в той же день.

4) 6 квітня підприємством одержано аванс за товари у розмірі 15000 грн., крім того ПДВ - ?

5) 10 квітня затверджено авансовий звіт, за яким придбані канцтовари на суму 120 грн., в тому числі ПДВ - ? грн.

Завдання 2. На основі наведених господарських операцій малого підприємства визначити суму доходів і витрат, прибуток та податок на прибуток, заповнити Податкову декларацію з податку на прибуток підприємства.

Господарські операції

1) Відвантажено товари покупцям, оплата за які ще не отримана – 12000 грн. у тому числі ПДВ.

2) Безкоштовно отримано матеріали за звичайними цінами – 1800 грн.

3) Нарахована орендна плата за передані в оренду основні засоби – 4100 грн.

4) Нарахована заробітна плата працівникам апарату управління – 36000 грн.

5) Здійснено відрахування до державного соціального страхування – 1550 грн.

Тестові завдання

1. Податкова декларація за календарний рік подається:

а) протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) періоду;

б) протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) періоду;

- в) протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) періоду;
- г) до 1 травня року, що настає за звітним.

2. Податкова декларація з ПДВ може бути подана до контролюючого органу:

- а) тільки на паперових носіях;
- б) на паперових носіях, магнітних носіях х роздрукованими копіями файлів;
- в) за допомогою засобів електронної пошти, поштових відправлень;
- г) на паперових носіях, магнітних носіях з роздрукованими копіями файлів, за допомогою засобів електронної пошти.

3. Звітність з ЄСВ, що подається до контролюючого органу підприємств:

- а) головний бухгалтер;
- б) головний бухгалтер і директор;
- в) директор;
- г) бухгалтер, який здійснює нарахування внесків, головний бухгалтер і директор.

4. Кому підприємства подають статистичну звітність:

- а) органам державної статистики;
- б) органам податкової служби;
- в) органам місцевого самоврядування;
- г) органам державної фіскальної служби.

5. В основу класифікації в Класифікаторі видів економічної діяльності (КВЕД) покладені ознаки:

- а) виділення галузей економіки;
- б) призначення виробленої продукції;
- в) єдність технології виробництва;
- г) однорідність використаної сировини;
- д) усі відповіді є вірними.

6. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва складається з:

- а) балансу;
- б) звіту про фінансовий результат;
- в) звіту про рух грошових коштів;
- г) усі відповіді вірні.

7. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва подається:

- а) щомісяця;
- б) щокварталу;
- в) щороку;

г) раз у півроку.

8. Яка тривалість звітного періоду встановлена для «єдиноподатника» - фізичної особи?

- а) місяць;
- б) квартал;
- в) рік;
- г) не звітуються.

9. Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги включається до підсумку балансу (ф. № 1-м) за:

- а) первісною вартістю;
- б) чистою реалізаційною вартістю;
- в) найменшою з двох зазначених оцінок;
- г) справедливою вартістю.

10. Який день буде вважатися останнім для подання звітності, якщо останній встановлений законодавством день припадає на неробочий чи святковий день?

- а) останній робочий день, що передує даті подання звітності;
- б) наступний за вихідним або святковим робочий день;
- в) для податкової звітності – останній робочий день, що передує даті подання звітності, а для фінансової звітності – наступний за вихідним або святковим робочий день;
- г) правильної відповіді немає.

Список використаних джерел

1. Конституція України, прийнята на V сесії ВРУ 28.06.1996 р. №254 к /96-ВР28, зі змінами та доповненнями.
2. Господарський кодекс України № 436-IV від 16.01.2003 р. зі змінами та доповненнями.

3. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV від 16.01.2003 р. зі змінами та доповненнями.
4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI зі змінами та доповненнями.
5. Кодекс законів про працю України, затверджений Законом № 322-VIII від 10.12.1971 р. зі змінами та доповненнями № 2005-VIII від 06.04.2017р.
6. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні: Закон України від 22.03.2012 р. № 4618-VI.
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-IV зі змінами та доповненнями.
8. Про державну статистику: Закон України від 13 липня 2000 р. №1922-III зі змінами та доповненнями.
9. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. №851-IV.
10. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22.05.2003 р. №852-IV.
11. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, ВРУ: Закон від 15.05.2003 р. № 755-IV зі змінами та доповненнями №1774-VIII від 06.12.2016 р.
12. Про оплату праці: Закон України від 20.03.1995 р. №108 зі змінами та доповненнями.
13. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. №504 р. зі змінами та доповненнями.
14. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 23.09.1999 р. №1105-XIV зі змінами від 28.12.2014 р. №77-VIII.
15. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. №2464-VI зі змінами та доповненнями.
16. Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті, ВРУ: Закон від 23.09.1994 р. №185/94-ВР зі змінами та доповненнями №1792-VIII від 20.12.2016 р.
17. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом МФУ від 30.11.1999 р. № 291 зі змінами та доповненнями.
18. Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом МФУ від 30.11.1999 р. № 291 зі змінами та доповненнями.
19. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордоном, наказ МФУ 13.03.1998 р. № 59 зі змінами та доповненнями.
20. Інструкція з бухгалтерського обліку податку на додану вартість наказ МФУ від 01.07.1997 р. № 141 зі змінами та доповненнями № 241 від 17.02.2017 р.

21. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті. Постанова Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 зі змінами та доповненнями № 71 від 27.07.2017 р.
22. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах: Постанова Правління НБУ 12.11.2003 р. № 492 зі змінами та доповненнями № 8 від 09.02.2017 р.
23. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Наказ МФУ від 07.02.2013 р. № 73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
24. П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» Наказ МФУ від 28.05.1999 р. № 137 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
25. П(С)БО 7 «Основні засоби» Наказ МФУ від 27.04.2000 р. № 92 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
26. П(С)БО 15 «Доходи» Наказ МФУ від 29.11.1999 р. № 290 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
27. П(С)БО 16 «Витрати» Наказ МФУ від 31.12.1999 р. № 318 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
28. П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» Наказ МФУ від 10.08.2000 р. № 193 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
29. П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» Наказ МФУ від 25.02.2000 р. № 39 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
30. П(С)БО 26 «Виплати працівникам» Наказ МФУ від 28.10.2003 р. № 601 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку».
31. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні Постанова Правління НБУ 15.12.2004 р. № 637.
32. Про затвердження форми та Порядку заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість, наказ МФУ від 28.01.2016 р. № 21 зі змінами та доповненнями № 503 від 25.05.2016 р. № 276 від 23.02.2017 р.
33. Про затвердження форми Податкової декларації з податку на прибуток підприємств, наказ МФУ № 585 від 08.07.2016 р. № 467 від 28.04.2017 р.
34. Про затвердження форми заяви про застосування спрощеної системи оподаткування, затверджено наказом МФУ від 20.12.2011 р. № 1675.
35. Положення про порядок та умови торгівлі іноземною валютою, затверджено постановою Правління НБУ від 10.08.2005 р.
36. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419 зі змінами та доповненнями.
37. Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений КМУ 08.02.1995 р. № 100 зі змінами та доповненнями.

38. Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затверджений КМУ 26.09.01р. № 1266 зі змінами та доповненнями.

39. Порядок оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів підприємства, установи, організації, затверджений Постановою КМУ від 13.09.2000 р. № 1423 зі змінами та доповненнями.

40. Перелік видів заробітку (доходу), що підлягають облікові при відрахуванні аліментів, затверджено постановою КМУ 06.02.1993 р. № 146, зі змінами та доповненнями.

41. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці, наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489.

42. Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку. Наказ МФУ від 19.06.2015 р. № 578.

43. Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, Наказ МФУ від 10.03.2016 р. № 350.

44. Національний класифікатор України: Класифікація видів економічної діяльності ДК 009:2010, затверджений наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 р. № 457.

45. Гура Н.О., Мельник Т.Г. Облік на підприємствах малого бізнесу: навч. посіб. – К.:Знання, 2007.- 310 с.

46. Михайлов М.Г, Полятикіна Л.І., Славкова О.П. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу. Навч. посіб.-К.: Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.

47. Звітність підприємств: навчальний посібник / Е.С.Гейер, О.М. Головащенко, О.А. Наумчук, Л.І.Тимчина – Донецьк: ДонНУЕТ 2014, - 435 с.

48. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник.- 4-те вид., перер.і доп. - К.:Знання, 2015. – 572 с.

49. Волотковська Ю. Фінзвітність: склад і строки подання // Баланс №13-14 (1578-1579),15.02.2016 р., с.27-28.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку
25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»

СПРОЩЕНИЙ ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємства

дата (рік, місяць, число)

Підприємство _____ за ЄДРПОУ
 Територія _____ за КОАГУУ
 Організаційно-правова _____
 Форма господарювання _____ за КОПФГ
 Вид економічної діяльності _____ за КЗЕД
 Середня кількість працівників, осіб _____
 Одиниця виміру тис. грн. з одним десятковим знаком
 Адреса, телефон _____

1. Баланс форма №1-м код за ДКУД 1801006
 на _____ 20__ р.

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього пері- оду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012	()	()
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточна дебіторська заборгованість	1155		
Гроші та їх еквівалент	1165		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
Баланс	1300		
Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього пері- оду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400		
Нерозподілений прибуток	1430		
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпе- чення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1615		
розрахунки з бюджетом	1620		
розрахунки зі страхування	1625		
розрахунки з оплати праці	1630		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
Баланс	1900		

Продовження додатка 1

2. Звіт про фінансовий результат
 на _____ 20__ р.

форма № 2-мс
код за ДКУД

1811007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Інші доходи	2160		
Разом доходи (2000+2160)	2280		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	()	()
Інші витрати	2165	()	()
Разом витрати (2050+2165)	2285		
Фінансовий результат до оподаткування (2280-2285)	2290		
Податок на прибуток	2300	()	()
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310		
Чистий прибуток (збиток) (2290-2300-(+)2310)	2350		

Керівник

підпис

прізвище, ініціали

Головний бухгалтер

підпис

прізвище, ініціали

Додаток 2

ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ЗАГАЛЬНОГО І СПРОЩЕНОГО ПЛАНУ РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Загальний План рахунків бухгалтерського обліку		Спрощений План рахунків бухгалтерського обліку	
Код	Назва	Код	Назва

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
10	Основні засоби	10	Основні засоби
11	Інші необоротні матеріальні активи		
12	Нематеріальні активи		
13	Знос (амортизація) необоротних активів	13	Знос необоротних активів
14	Довгострокові фінансові інвестиції	14	Довгострокові фінансові інвестиції
15	Капітальні інвестиції	15	Капітальні інвестиції
16	Довгострокова дебіторська заборгованість	18	Інші необоротні активи
18	Інші необоротні активи		
20	Виробничі запаси	20	Виробничі запаси
21	Поточні біологічні активи		
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети		
23	Виробництво	23	Виробництво
24	Брак у виробництві		
26	Готова продукція	26	Готова продукція
27	Продукція сільськогосподарського виробництва		
28	Товари		
30	Готівка	30	Готівка
331	Грошові документи в національній валюті		
332	Грошові документи в іноземній валюті		
31	Рахунки в банках	31	Рахунки в банках
333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті		
334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті		
335	Електронні гроші, номіновані і національній валюті		
35	Поточні фінансові інвестиції	35	Поточні фінансові інвестиції
34	Короткострокові векселі одержані	37	Розрахунки з різними дебіторами
36	Розрахунки з покупцями та замовниками		
37	Розрахунки з різними дебіторами		
38	Резерв сумнівних боргів		
39	Витрати майбутніх періодів	39	Витрати майбутніх періодів
40	Зареєстрований капітал	40	Власний капітал
41	Капітал в дооцінці		
42	Додатковий капітал		
43	Резервний капітал		
45	Вилучений капітал		
46	Неоплачений капітал		
44	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	44	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів
48	Цільове фінансування	48	Цільове фінансування
50	Довгострокові позики	55	Інші довгострокові зобов'язання
51	Довгострокові векселі видані		
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями		
53	Довгострокові зобов'язання з оренди		
55	Інші довгострокові зобов'язання		
64	Розрахунки за податками і платежами	64	Розрахунки за податками і платежами
65	Розрахунки за страхуванням		
66	Розрахунки за виплатами працівникам	66	Розрахунки з оплати праці
60	Короткострокові позики	68	Розрахунки за іншими операціями
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями		
62	Короткострокові векселі видані		
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками		
67	Розрахунки з учасниками		
68	Розрахунки за іншими операціями		
69	Доходи майбутніх періодів	69	Доходи майбутніх періодів
70	Доходи від реалізації	70	Доходи від реалізації
71	Інші операційні доходи		
			Продовження додатка 2
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>Загальний План рахунків бухгалтерського обліку</i>			<i>Спрощений План рахунків бухгалтерського обліку</i>
<i>Код</i>	<i>Назва</i>	<i>Код</i>	<i>Назва</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
72	Дохід від участі в капіталі	74	Інші доходи
73	Інші фінансові доходи		
74	Інші доходи		
79	Фінансовий результат	79	Фінансовий результат

90	Собівартість реалізації	90	Собівартість реалізації
91	Загальновиробничі витрати	91	Загальновиробничі витрати
92	Адміністративні витрати	96	Інші витрати
93	Витрати на збут		
94	Інші витрати операційної діяльності		
95	Фінансові витрати		
96	Витрати від участі в капіталі		
97	Інші витрати		
98	Податок на прибуток		

