

Бухгалтерія медичного КНП:

- облікова політика
- організація бухобліку
- бухоблік ПДВ
- облік доходів і витрат

21 ЛИПНЯ
2020 РОКУ



Вебінар

**БУХГАЛТЕРІЯ
МЕДИЧНОГО КНП:**
ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА,
ОРГАНІЗАЦІЯ БУХОБЛІКУ,
БУХОБЛІК ПДВ,
ОБЛІК ДОХОДІВ І ВИТРАТ

✓ ЗАРЕЄСТРУВАТИСЯ

ЛЕКТОР –

Тимур Алієв,

консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування, експерт з трудового права та оплати праці, автор понад тисячі публікацій в спеціалізованих виданнях, кадровий аудитор та постійний автор Uteka



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Закон № 996 — Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV.

Положення № 1213 — Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності, затверджене наказом Мінфіну від 19.12.06 р. № 1213.

Положення № 88 — Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіну від 24.05.95 р. № 88.

НП(С)БО 1 — Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Мінфіну від 07.02.13 р. № 73.



НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

П(С)БО 6 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затверджене наказом Мінфіну від 28.05.99 р. № 137.

П(С)БО 7 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджене наказом Мінфіну від 27.04.2000 р. № 92.

П(С)БО 8 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 р. № 242.

П(С)БО 9 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246.

П(С)БО 10 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237.



НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

П(С)БО 11 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20.

П(С)БО 15 – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. №290.

П(С)БО 16 – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. №318.

П(С)БО 21 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193.

П(С)БО 25 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затверджене наказом Мінфіну від 25.02.00 р. № 39.



НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

П(С)БО 26 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 60.

П(С)БО 30 — Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790.

Методрекомендації № 635 — Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Мінфіну від 27.06.13 р. № 635.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ЩО ТАКЕ ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

Значення терміна «**облікова політика**» розшифровано в ст. 1 Закону № 996 і п. 3 розд. I НП(С)БО 1. Так, під обліковою політикою розуміється сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

Підприємство самостійно за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів визначає свою облікову політику, а також зміни до неї (ч. 5 ст. 8 Закону № 996).



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ЩО ТАКЕ ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

Зауважте: фіксують в обліковій політиці тільки ті принципи і методи обліку й оцінки, які передбачають **декілька варіантів обліку** на вибір підприємства або щодо яких є невизначеність. Головне призначення облікової політики —

обрати найвигідніші методи обліку, що дозволяють на їх основі скласти якісну, достовірну і зрозумілу користувачам фінансову звітність.

Облікову політику підприємств державного і комунального секторів економіки формують відповідно до вимог розд. II Положення № 1213.



ЩО ТАКЕ ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

Розроблену облікову політику оформляють відповідним організаційно-розпорядчим документом. Форма його нормативно не встановлена. Зазвичай, таким документом є наказ (розпорядження) про облікову політику. При цьому текст облікової політики може бути викладений як у самому наказі (розпорядженні), так і в додатку до нього.

Важливий момент! Облікова політика повинна застосовуватися постійно з року в рік (ст. 4 Закону № 996).

Тобто, вона розробляється підприємством не на певний строк, а на тривалий період його діяльності.

Тому **перевидавати** наказ про облікову політику **щороку не потрібно**.



ЩО ТАКЕ ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

Мінфін теж висловився на користь прийняття розпорядчого документа про облікову політику як базисного *«на час діяльності підприємства»*. І тільки у разі внесення до облікової політики змін, які за обсягом охоплюють більшу частину тексту або суттєво впливають на її зміст, розпорядчий документ про облікову політику доцільно повністю викласти в новій редакції (п. 3.4 Методрекомендацій № 635). Утім, немає жодних заборон для того, щоб щороку видавати наказ про облікову політику (на підтвердження її незмінності), доповнивши його нововведеними нормами.



ЩО МІСТИТЬ ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

Необхідність установлення облікової політики пояснюється тим, що бухгалтерське законодавство часто передбачає багатоваріантність методів оцінки, обліку і процедур. Формування облікової політики підприємства за конкретним напрямом (питанням) якраз і полягає у **виборі одного варіанта з декількох — альтернативних**, установлених *П(С)БО* та іншими нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку (п. 1 розд. II Положення № 1213 і п. 1.3 Методрекомендацій № 635). Тобто в обліковій політиці фіксують тільки ті принципи і методи обліку й оцінки, які передбачають **декілька варіантів обліку** на вибір підприємства або щодо яких є невизначеність.



ЩО МІСТИТЬ ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

Дублювати в наказі про облікову політику одноваріантні вимоги і норми П(С)БО (коли немає вибору з декількох варіантів) не потрібно.

Річ у тому, що підприємство не має права ігнорувати обов'язкові норми, прописані П(С)БО (див. *лист Мінфіну від 20.03.06 р. № 31-34000-20-16/5626*), оскільки вони є імперативними (обов'язковими) для застосування. А раз так, то ці норми діятимуть «за умовчанням» як такі, що підлягають безумовному виконанню.



АМОРТИЗАЦІЯ

Методи амортизації основних засобів (далі — ОЗ), інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів (далі — НМА), а також довгострокових біологічних активів та інвестиційної нерухомості, якщо вони обліковуються за первісною вартістю наведені у

пп. 26 і 27 П(С)БО 7, п. 27 П(С)БО 8, п. 11 П(С)БО 30



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

АМОРТИЗАЦІЯ

Амортизація ОЗ може нараховуватися із застосуванням таких методів:

- прямолінійного;
- зменшення залишкової вартості;
- прискореного зменшення залишкової вартості;
- кумулятивного;
- виробничого.

Ті ж методи можуть застосовуватися для нарахування амортизації НМА (крім об'єктів з невизначеним строком корисного використання), а також довгострокових біологічних активів та інвестиційної нерухомості, що обліковуються за первісною вартістю.

Амортизацію інших необоротних матеріальних активів нараховують за прямолінійним або виробничим методом. Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів може нараховуватися за методом «50 % x 50 %» або «100 %».



АМОРТИЗАЦІЯ

Метод амортизації підприємство обирає самостійно з урахуванням очікуваного способу отримання економічних вигод від використання необоротних активів.

Стандарти дозволяють здійснювати амортизацію з урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання ОЗ, установлених ПКУ (крім випадку застосування виробничого методу).

Зазначимо: в листі від 02.11.09 р. № 31-34000-20-23-5535/5708 Мінфін вказав на те, що зміну методу амортизації слід розглядати як зміну облікової оцінки. Між тим процедура вибору методу амортизації є складовою облікової політики, тому встановлювати методи амортизації ОЗ своєю обліковою політикою підприємству все ж слід.



МНМА: ВАРТІСНІ ОЗНАКИ

Вартісні ознаки предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА) визначають за пп. 5.2 П(С)БО 7.

Стандартом не регламентовані, встановлюються підприємством самостійно.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

МНМА: ВАРТІСНІ ОЗНАКИ

Зверніть увагу: вартісний критерій встановлюють виключно для МНМА, тобто для об'єктів, що обліковуються на однойменному субрахунку 112. Його не використовують щодо бібліотечних фондів, тимчасових нетитульних споруд, інвентарної тари, предметів прокату тощо.

Зазначимо: у п. 2.6 Методрекомендацій № 635 Мінфін вказав на те, що зміна вартісного критерію для МНМА вважається зміною облікової оцінки, а не облікової політики.



ПЕРЕОЦІНКА

Підходи до переоцінки необоротних активів зазначені у п. 16 П(С)БО 7, п. 19 П(С)БО 8.

Переоцінка проводиться за самостійним рішенням підприємства.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ПЕРЕОЦІНКА

Підприємство може переоцінювати об'єкт ОЗ, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу. У разі переоцінки об'єкта ОЗ на ту ж дату переоцінюють усі об'єкти групи, до якої належить цей об'єкт.

Зверніть увагу: не підлягають переоцінці МНМА і бібліотечні фонди, якщо амортизація їх вартості здійснюється із застосуванням методів, установлених у другому реченні п. 27 П(С)БО 7 («50 % x 50 %» або «100 %»).



ПЕРЕОЦІНКА

Підприємство може здійснювати переоцінку за справедливою вартістю на дату балансу тих МНМА, щодо яких існує активний ринок. У разі переоцінки окремого об'єкта МНМА слід переоцінювати всі інші активи групи, до якої належить цей МНМА (крім тих, щодо яких не існує активного ринку).

Надалі об'єкти, які були переоцінені, переоцінюються з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої.



ПЕРЕОЦІНКА

Мікпропідприємства мають право обліковувати необоротні активи тільки за первісною вартістю без урахування зменшення корисності та переоцінки активів до справедливої вартості (п. 8 розд. І П(С)БО 25). Свій вибір вони визначають у наказі про облікову політику.



ДООЦІНКА → ПРИБУТОК

Підходи до періодичності зарахування сум дооцінки необоротних активів до складу нерозподіленого прибутку установлені

п. 21 П(С)БО 7, п. 24 П(С)БО 8.

Перевищення сум попередніх дооцінок над сумою попередніх уцінок можна включати до складу нерозподіленого прибутку:

- при вибутті переоціненого об'єкта (на всю суму);
- періодично (щомісячно, щокварталу, раз на рік) пропорційно нарахованій амортизації.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

АНАЛІТИЧНИЙ ОБЛІК ЗАПАСІВ

Визначення одиниці аналітичного обліку запасів містить п. 7 П(С)БО 9.

Одиницею бухгалтерського обліку запасів є:

- найменування;
- однорідна група (вид).



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

АНАЛІТИЧНИЙ ОБЛІК ЗАПАСІВ

В обліковій політиці доцільно наводити класифікацію (перелік груп і підгруп) виробничих запасів та малоцінних і швидкозношуваних предметів, що використовуються підприємством, а в додатку до наказу — типову номенклатуру запасів, характерну для підприємства, щоб забезпечити єдиний методологічний підхід при веденні їх аналітичного і синтетичного обліку.



ОБЛІК ТЗВ

Порядок обліку і розподілу транспортно-заготівельних витрат (ТЗВ), ведення окремого субрахунку їх обліку встановлює п. 9 П(С)БО 9.

ТЗВ можна:

- включати безпосередньо до первісної вартості придбаних запасів (спосіб прямого обліку);
- обліковувати загалом (на окремому субрахунку) зі списанням при вибутті запасів із застосуванням середнього відсотка.



ОЦІНКА ВИБУТТЯ ЗАПАСІВ

Методи оцінки вибуття запасів містить

п. 16 П(С)БО 9.

Під час відпуску запасів у виробництво, з виробництва, продажу та іншого вибуття їх оцінка здійснюється за одним з таких методів:

- ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- середньозваженої собівартості;
- собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);
- нормативних витрат;
- ціни продажу.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ОЦІНКА ВИБУТТЯ ЗАПАСІВ

Зверніть увагу: метод ціни продажу можуть застосовувати тільки підприємства роздрібної торгівлі та громадського харчування, що мають значну і змінювану номенклатуру товарів з приблизно однаковим рівнем торгової націнки (якщо інші методи оцінки вибуття запасів невиправдані).

Пам'ятайте: для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове призначення й однакові умови використання, застосовується тільки один з наведених методів оцінки вибуття запасів (п. 16 П(С)БО 9).



СЕРЕДНЬОЗВАЖЕНА СОБІВАРТІСТЬ

Періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів визначена

пп. 18 і 19 П(С)БО 9.

Визначати середньозважену собівартість одиниці запасів можливо:

- за звітний місяць;
- на дату операції.



РЕЗЕРВ СУМНІВНИХ БОРГІВ

Методи обчислення резерву сумнівних боргів (у разі потреби — спосіб розрахунку коефіцієнта сумнівності) визначено п. 8 П(С)БО 10.

Величина резерву сумнівних боргів визначається одним з таких методів:

- 1) застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості (прямий метод);
- 2) застосування коефіцієнта сумнівності (розрахунковий метод).



РЕЗЕРВ СУМНІВНИХ БОРГІВ

При виборі другого методу коефіцієнт сумнівності може розраховуватися шляхом:

- визначення питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході;
- класифікації дебіторської заборгованості за строками непогашення;
- визначення середньої питомої ваги списаної протягом періоду дебіторської заборгованості в сумі дебіторської заборгованості на початок відповідного періоду за попередні 3 — 5 років.

Мікропідприємства мають право не нараховувати резерв сумнівних боргів (п. 8 розд. I П(С)БО 25). Свій вибір вони визначають у наказі про облікову політику.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Перелік створюваних забезпечень майбутніх витрат і платежів визначено п. 13 П(С)БО 11.

Забезпечення створюють для відшкодування майбутніх операційних витрат на:

- оплату відпусток працівникам підприємства;
- додаткове пенсійне забезпечення;
- виконання гарантійних зобов'язань;
- реструктуризацію, виконання зобов'язань при припиненні діяльності (п. 8 П(С)БО 7) тощо.



ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Зверніть увагу: на необхідність створювати забезпечення на оплату відпусток працівникам підприємства прямо вказують п. 7 П(С)БО 26 і лист Мінфіну від 09.06.2006 р. № 31-34000-20-25/12321. Щодо інших забезпечень підприємству потрібно прийняти рішення, які з них створювати, і зазначити, як визначатиметься їх величина. При цьому пам'ятайте: заборонено створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства (п. 14 П(С)БО 11).

Винятком із загального правила є мікропідприємства (п. 8 розд. I П(С)БО 25). Вони мають право взагалі не створювати забезпечення майбутніх витрат і платежів, якщо закріпили це в наказі про облікову політику.



НАДАННЯ ПОСЛУГ

Порядок оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг зазначено у п. 11 П(С)БО 15.

Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг проводиться шляхом:

- вивчення виконаної роботи;
- визначення питомої ваги обсягу послуг, наданих на певну дату, в загальному обсязі послуг, які мають бути надані;
- визначення питомої ваги витрат, яких зазнає підприємство у зв'язку з наданням послуг, у загальній очікуваній сумі таких витрат.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧІ ВИТРАТИ

Перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат, бази їх розподілу містить п. 16 П(С)БО 16 .

Перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат *стандартом* не регламентовані. Вони встановлюються підприємством самостійно.

Загальновиробничі витрати розподіляють з використанням бази розподілу, якою можуть бути:

- години праці;
- заробітна плата;
- обсяг діяльності;
- прямі витрати тощо.



ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧІ ВИТРАТИ

Змінні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням обраної бази розподілу, виходячи з фактичної потужності звітного періоду. А ось постійні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням тієї ж бази розподілу, але при **нормальній потужності**. При цьому загальна сума розподілених і нерозподілених постійних загальновиробничих витрат не може перевищувати їх фактичної величини. Приклад такого розподілу наведений у додатку 1 до П(С)БО 16.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ВИРОБНИЧА СОБІВАРТІСТЬ

Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості послуг містить

п. 11 П(С)БО 16.

Стандартом не регламентовані, визначаються підприємством самостійно.

Об'єкт витрат — послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат.



ОЗНАКИ СУТТЄВОСТІ

Кількісні критерії та якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції, події та статті фінансової звітності зазначені у п. 3 розд. I НП(С)БО 1.

Установлюються підприємством самостійно, якщо інше не передбачено *П(С)БО*.

Підходи до визначення суттєвості інформації про господарські операції, події і статті фінансової звітності викладені в п. 2.20

Методрекомендацій № 635. Там же знаходимо діапазони кількісних критеріїв суттєвості облікової інформації щодо окремих об'єктів обліку.



КУРСОВІ РІЗНИЦІ

Порядок визначення курсових різниць за монетарними статтями в іноземній валюті на дату здійснення господарської операції визначено п. 8 П(С)БО 21.

Курсові різниці на дату здійснення господарської операції визначають за одним з методів:

- у межах здійсненої операції;
- за всією монетарною статтею.



ЗВІТ ПРО РУХ КОШТІВ

Спосіб складання Звіту про рух грошових коштів визначено п. 9 розд. II НП(С)БО 1.

Звіт про рух грошових коштів може бути складений:

- прямим методом (за формою № 3);
- непрямим методом (за формою № 3-н).



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ПРОМІЖНА ФІНЗВІТНІСТЬ

Періодичність складання проміжної фінансової звітності визначено ч. 1 ст. 13 Закону № 996.

Проміжну фінансову звітність складають за результатами першого кварталу, першого півріччя, дев'яти місяців. Крім того, відповідно до облікової політики підприємства фінансова звітність може складатися за інші періоди.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ЗВІТ ПРО УПРАВЛІННЯ

Відображення у Звіті про управління нефінансової інформації здійснюють відповідно до

ч. 7 ст. 11 Закону № 996.

Середні підприємства мають право не відображати у Звіті про управління нефінансову інформацію.

Цю інформацію зазначають в обліковій політиці тільки середні підприємства. Великі підприємства вносять нефінансову інформацію до Звіту про управління в обов'язковому порядку, а малі та мікропідприємства вказаний Звіт не складають.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

НАКАЗ ПРО ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ

У наказі про облікову політику потрібно розкрити облікові методи залежно від характеру і специфіки діяльності підприємства щодо тих чи інших операцій і подій його господарського життя.

А ось усі організаційні питання доцільно відображати в окремому розпорядчому документі — наказі про організацію бухгалтерського обліку на підприємстві.



НАКАЗ ПРО ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ

Для користувачів фінзвітності не важливо, які субрахунки використовує підприємство або хто і як займається обробкою первинних документів. Їх цікавить методологія отримання результату, відображеного у звітних формах. Саме ці відомості вони і зможуть почерпнути в наказі про облікову політику.

Пам'ятайте, що закріплені в ньому елементи облікової політики повинні базуватися на єдиних і незмінних методологічних принципах, що застосовуються постійно (з року в рік). Будь-які зміни до наказу про облікову політику підприємства можуть вноситися при перегляді облікової політики тільки у випадках, установлених п. 9 П(С)БО 6.



ФОРМА ОРГАНІЗАЦІЇ БУХОБЛІКУ

Відповідно до ч. 4 ст. 8 Закону № 996 підприємство може обрати одну з таких форм організації бухгалтерії:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;
- користування послугами спеціаліста з бухгалтерії, зареєстрованого як підприємець;
- ведення на договірних засадах бухгалтерії централізованою бухгалтерією або підприємством, суб'єктом підприємницької діяльності, самозайнятою особою, що провадять діяльність у сфері бухгалтерії та/або аудиту;
- самостійне ведення бухгалтерії та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. КНП не можуть застосовувати цю форму, оскільки їхня звітність підлягає оприлюдненню.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ФОРМА БУХОБЛІКУ

Форма бухгалтерського обліку — певна система реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, установлених Законом № 996, і з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології обробки облікових даних.

Якщо ваше підприємство також комп'ютеризувало облік, у наказі слід зазначити назву програми, що використовується.



ПІДПИСАННЯ ДОКУМЕНТІВ

Перелік осіб, які мають право підписувати бухгалтерські документи.

Зазвичай такий перелік оформляють як **додаток** до наказу про організацію бухобліку. Його необхідно довести до всіх зацікавлених підрозділів підприємства.

Зазначені в переліку особи несуть відповідальність за достовірність підписаних ними документів, а також за їх своєчасне складання і передачу для обробки згідно з графіком документообігу.



ДОКУМЕНТООБІГ

Правила документообігу і технологія обробки облікової інформації.

Рух первинних документів із моменту їх створення до передачі на зберігання регламентує **графік документообігу**. У ньому зазначають строки створення або отримання від інших підприємств та установ документів, приймання їх до обліку, передачі в обробку та до архіву. Уніфікованої форми такого документа немає. Кожне підприємство розробляє його з урахуванням особливостей своєї діяльності. При цьому потрібно передбачити оптимальну кількість підрозділів і виконавців, через яких проходить кожен первинний документ, а також мінімальний строк його перебування в підрозділі.

Графік повинен сприяти поліпшенню облікової роботи, посиленню контрольних функцій бухобліку, підвищенню рівня його автоматизації (п. 5.2 Положення № 88).



ДОКУМЕНТООБІГ

При складанні графіка документообігу, передусім, **необхідно визначити:**

- перелік документів, які підприємство створює або отримує від інших організацій;
- список відповідальних осіб, які допускаються до складання певних документів, їх обробки, контролю за правильністю і своєчасністю їх оформлення;
- схеми взаємодії між підрозділами підприємства (виконавцями);
- порядок слідування кожної форми документа від одного виконавця (або підрозділу) до іншого;
- строки складання та обробки документів з урахуванням строків подання облікової інформації кінцевому споживачу.

Загалом по підприємству графік документообігу складають на підставі відповідних графіків його підрозділів.



ДОКУМЕНТООБІГ

Відповідно до п. 5.3 Положення № 88 графік документообігу оформляють у вигляді схеми або переліку робіт зі створення, перевірки та обробки документів, які виконуються кожним підрозділом підприємства, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку і термінів виконання робіт. При цьому на практиці його часто складають у табличній формі.

Зверніть увагу: оскільки правила документообігу підприємство затверджує **самостійно**, рішення про необхідність складання графіка документообігу належить до компетенції конкретного підприємства. На це вказує Мін'юст у *листі від 10.04.14 р. № 151-0-2-14/6.1.*



ДОКУМЕНТООБІГ

Графік документообігу складено? Тоді не забудьте вручити виписку з нього конкретним виконавцям.

Причому **зверніть увагу:** у такій виписці наводять лише ті документи, які **належать до сфери функціональних обов'язків виконавця.**

Також у ній зазначають підрозділи, до яких ці документи мають бути передані після створення, перевірки або обробки, та строки їх передачі.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ДОКУМЕНТООБІГ

При автоматичному способі обробки інформації в наказі про організацію бухгалтерського обліку потрібно навести всі види програмного забезпечення, яке використовується.

Якщо ж автоматизація неповна, то слід зазначити, яким способом обробляється інформація на тій чи іншій ділянці обліку.

Також при автоматичному веденні обліку має сенс визначити періодичність виведення облікових реєстрів на паперові носії. Причому цей строк може відрізнятися залежно від видів реєстрів.



СИСТЕМА РАХУНКІВ БУХОБЛІКУ

Підприємства, які не відповідають критеріям мікро- і малих, застосовують загальний *План рахунків* та Інструкцію № 291.

Малі та мікропідприємства можуть використовувати в роботі або загальний *План рахунків*, або *Спрощений план рахунків*.

Причому у разі застосування *План рахунків* підприємствам надається право вибору — застосовувати рахунки класу 8 чи ні.

У наказі про організацію бухобліку необхідно зазначити, який з дозволених Інструкцією № 291 варіантів ведення обліку витрат обрало підприємство.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ДОДАТКОВІ СУБРАХУНКИ

Введення додаткових субрахунків (рахунків другого, третього порядку).

Нагадаємо, що Інструкція № 291 дозволяє підприємствам вводити нові субрахунки (рахунки другого, третього порядку), виходячи з потреб управління, контролю, аналізу та обліку. При цьому **повинні зберігатися коди (номери) наведених у зазначеній Інструкції субрахунків.**

Робочий план рахунків, що використовується на підприємстві, зазвичай, наводять у додатку до наказу про організацію бухгалтерського обліку.



УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК

Система і форма внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю господарських операцій.

Під внутрішньогосподарським (управлінським) обліком розуміють систему обробки і підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління. При цьому підприємство самостійно встановлює, яка саме інформація і в якій формі потрібна керівництву для прийняття управлінських рішень.



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

641 — РЕАЛЬНІСТЬ

641 «Розрахунки за податками». Для того щоб виокремити ПДВ з-поміж інших податків, облік яких ведуть на цьому субрахунку, можна застосовувати додатковий аналітичний рахунок, приміром, **6411 «Розрахунки за ПДВ».**

Дт — ПК

Кт — ПЗ



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

643, 644 — ВІРТУАЛЬНІСТЬ

644 «Податковий кредит». Щоб деталізувати облік ПКУ, можна використовувати такі аналітичні рахунки:

— **6441 «Податковий кредит транзитний»** — для обліку сум вхідного ПДВ за передоплатами, що не закриті постачанням. Сальдо за Кт 6441 буде дорівнювати сумі ПДВ за перерахованими авансами постачальникам (постачання за якими ще не відбулося), тож для перевірки можна орієнтуватися на сальдо Дт 3711 (яке відповідає сумі перерахованих авансів, включаючи ПДВ);

— **6442 «Податковий кредит непідтверджений»** — для обліку сум вхідного ПДВ, що не підтверджений ПН, зареєстрованою в ЄРПН. Сальдо за Дт 644/2 означатиме, що від постачальника не отримано ПН, тож до ПК ці суми не потрапляють згідно з *п. 198.6 ПКУ*.



643, 644 — ВІРТУАЛЬНІСТЬ

643 «Податкові зобов'язання». Для деталізації обліку та контролю ПЗ можна використовувати такі аналітичні рахунки:

— **6431 «Податкові зобов'язання транзитні»** — для сум вихідного ПДВ за отриманими авансами, що не закриті відвантаженнями;

— **6432 «Податкові зобов'язання за касовим методом».**

Застосовують у разі надання послуг / постачання товарів за бюджетні кошти.



ПРИДБАННЯ: ПІСЛЯПЛАТА

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1	Придбано в постачальника ультразвукову діагностичну систему DP-10 (без ПДВ)	152	631	41195
2	Відображено податковий кредит з ПДВ	641	631	8239
3	Відображено витрати на доставку та налагодження системи (без ПДВ)	152	631	800
4	Відображено податковий кредит з ПДВ	641	631	160
5	Перераховано заборгованість постачальнику	631	311	50394
6	Ультразвукову діагностичну систему DP-10 введено в експлуатацію	104	152	41995



ПДВ У ПЕРВІСНІЙ ВАРТОСТІ

Первісна вартість об'єкта основних засобів складається з таких витрат:

<...>

суми непрямих податків у зв'язку з придбанням (створенням) основних засобів (якщо вони не відшкодовуються підприємству);

<...>

П. 8 П(С)БО 7



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ПДВ У ПЕРВІСНІЙ ВАРТОСТІ

Первісною вартістю запасів, що придбані за плату, є собівартість запасів, яка складається з таких фактичних витрат:

<...>

суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству;

<...>

П. 9 П(С)БО 9



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ПДВ: ВАРІАНТИ ОБЛІКУ КНП

Під час придбання ОЗ і запасів відразу формувати їх первісну вартість разом із ПДВ і:

варіант 1: взагалі не відображати в бухобліку ПДВ, пов'язане з придбанням ОЗ і запасів.

варіант 2:

ПК (на підставі ПН, зареєстрованої постачальником):

Д 641 К 644

ПЗ (на підставі зведеної ПН): Дт 643 Кт 641

Закриття “віртуальних” субрахунків: Дт 644 Кт 643.



РЕАЛІЗАЦІЯ: ПЕРЕДПЛАТА

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1	Отримано передоплату	311	681	6000
2	Нараховано ПЗ з ПДВ	643	641	1000
3	Надано послугу	361	703	6000
4	Відображено ПДВ	703	643	1000
5	Проведено залік заборгованостей	681	361	6000



СПІВПРАЦЯ З БЮДЖЕТНИКАМИ

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1	Надано орендні послуги	377	713	6000
2	Відображено ПДВ	713	643	1000
3	Отримано оплату	311	377	6000
4	Нараховано ПЗ з ПДВ	643	641	1000



ЕЛЕКТРОННИЙ РАХУНОК

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1	Перераховано кошти на електронний ПДВ-рахунок для реєстрації ПН	315	311	5000
2	Списано з електронного рахунку в СЕА ПДВ суму задекларованого ПЗ з ПДВ	641	315	4000



ДОХОДИ В БУХОБЛІКУ

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

<...>

Не визнаються доходами такі надходження від інших осіб:

<...>

- Сума попередньої оплати продукції (товарів, робіт, послуг).
- Сума авансу в рахунок оплати продукції (товарів, робіт, послуг).

П. 5,6 П(С)БО 15



ВИТРАТИ В БУХОБЛІКУ

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

<...>

Не визнаються витратами й не включаються до звіту про фінансові результати:

<...>

Попередня (авансова) оплата запасів, робіт, послуг.

П. 5,9 П(С)БО 16



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ОПЕРАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ: ДОХОДИ

701 "Дохід від реалізації готової продукції"

702 "Дохід від реалізації товарів"

703 "Дохід від реалізації робіт і послуг"

71 "Інший операційний дохід"

На субрахунку 718 "Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів" узагальнюється інформація про доходи від безоплатно одержаних оборотних активів <...> і доходи від цільового фінансування, пов'язаного з операційною діяльністю.

Дт 70, 71 Кт 791



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ОПЕРАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ: ВИТРАТИ

901 "Собівартість реалізованої готової продукції"

902 "Собівартість реалізованих товарів"

903 "Собівартість реалізованих робіт і послуг"

Дт 90 Кт 23, 26, 28, 91 (нерозподілені пост. ЗВВ)

Дт 23 Кт 20, 65, 66, 63, 68 тощо, 91 (розподілені пост. ЗВВ)

92 "Адміністративні витрати"

93 "Витрати на збут"

94 "Інші витрати операційної діяльності"

Дт 791 Кт 90, 92, 93, 94



ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ: ДОХОДИ

733 "Інші доходи від фінансових операцій"

Дт 733 Кт 792



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ІНВЕСТИЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ: ДОХОДИ

74 "Інші доходи"

На субрахунку 745 "Дохід від безоплатно одержаних активів" узагальнюється інформація про доходи від безоплатно одержаних необоротних активів <...> та цільового фінансування капітальних інвестицій. Дохід від цільового фінансування капітальних інвестицій та безоплатно одержаних необоротних активів, що підлягають амортизації, визначається у сумі, пропорційній сумі амортизації відповідних активів одночасно з її нарахуванням. <...>

Дт 74 Кт 793



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ІНВЕСТИЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ: ДОХОДИ

97 "Інші витрати"

На субрахунку 976 "Списання необоротних активів" відображається залишкова вартість списаних необоротних активів та витрати, пов'язані з їх ліквідацією (розбирання, демонтаж).

Дт 793 Кт 97



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ФІНРЕЗУЛЬТАТ

Прибуток: Дт 79 Кт 441

Збиток: Дт 442 Кт 79

<...> перевищення доходів над витратами неприбуткової організації за підсумками податкового (звітного) періоду не є підставою для виключення з Реєстру такої організації <...>.

ІПК ДПС від 16.10.2019 р.

№ 784/6/99-00-07-02-02-15/ІПК



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua

ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ

Рахунок 39 "Витрати майбутніх періодів" призначено для узагальнення інформації щодо здійснених витрат у звітному періоді, які підлягають віднесенню на витрати в майбутніх звітних періодах.

До витрат, облік яких ведеться на рахунку 39 "Витрати майбутніх періодів", відносяться <...> сплачені авансом орендні платежі; оплата страхового поліса; <...> передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання тощо.



ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ

Рахунок 69 "Доходи майбутніх періодів" призначено для узагальнення інформації щодо одержаних доходів у звітному періоді, які підлягають включенню до доходів у майбутніх звітних періодах.

До доходів майбутніх періодів відносяться, зокрема, доходи у вигляді одержаних авансових платежів за здані в оренду основні засоби та інші необоротні активи (авансові орендні платежі) <...> тощо.





**Дякуємо, що були з
нами!**



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua



uteka.ua