

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Ковельський промислово-економічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»**



**ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО
ПІДПРИЄМНИЦТВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ**

**для здобувачів
освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 071 Облік і оподаткування
денної форми здобуття освіти**

Ковель, 2025

УДК 657 (07)

О – 13

Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва [Текст]: методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти / уклад. Альона Дацюк – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 40с.

Видання містить теми, які запропоновані для самостійного опрацювання, питання для самоконтролю, перелік рекомендованої літератури. Призначене для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти

Зміст

Вступ	4
Тематика самостійних робіт	5
1. Оцінка ефективності підприємницького проекту.....	5
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>7</i>
2. Соціальна відповідальність бізнесу.....	7
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>9</i>
3. Порядок реєстрації фізичної особи-підприємця	10
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>11</i>
4. Обмеження щодо застосування спрощеної системи оподаткування.....	12
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>13</i>
5. Загальна система оподаткування суб'єктів малого підприємництва... ..	14
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>16</i>
6. Реєстратори розрахункових операцій.....	16
<i>Питання для самоконтролю.....</i>	<i>19</i>
7. План рахунків бухгалтерського обліку суб'єктів малого бізнесу	20
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>23</i>
8. Відображення інформації про грошові кошти та інші активи у регістрах обліку.....	24
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>27</i>
9. Відображення інформації про власний капітал і зобов'язання у регістрах обліку.....	28
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>30</i>
10. Відображення інформації про витрати, доходи і фінансові результати у регістрах обліку.....	30
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>33</i>
11. Сутність, значення та класифікація звітності.....	33
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>34</i>
Список рекомендованої літератури	35

Вступ

Бухгалтерський облік посідає важливе місце у забезпеченні ефективної діяльності підприємств, організацій та установ. Він вирішує завдання організації належної інформації для прийняття ланками управління рішень щодо шляхів здійснення фінансово-господарської діяльності як оперативного, так і стратегічного характеру.

Підприємства малого бізнесу України займають питому вагу в підприємницькій діяльності держави. Вони є рушійною силою подальшого зміцнення української економіки. Різноманіття форм господарювання, креативність обліку, звітності та системи оподаткування зумовлює необхідність поглибленого вивчення обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва здобувачами освіти, що навчаються за спеціальністю Облік і оподаткування.

Видання містить матеріали, які розкривають економічний зміст показників ефективності підприємницької діяльності, особливості соціальної відповідальності бізнесу та складові сталого розвитку. Обґрунтовано порядок реєстрації фізичних осіб-підприємців, проаналізовано обмеження щодо застосування спрощеної системи оподаткування, розглянуто особливості загальної системи оподаткування суб'єктів малого підприємництва та порядок застосування реєстраторів розрахункових операцій. Проаналізовано структуру спрощеного плану рахунків обліку бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва, обґрунтовано порядок відображення в обліку активів та пасивів суб'єктів малого бізнесу, визначено сутність та значення звітності суб'єктів підприємницької діяльності.

Методичні вказівки спрямовані на формування самостійності та ділової активності здобувачів освіти, сприятимуть поглибленню їх теоретичних та практичних знань.

Для успішного проведення здобувачами освіти самоконтролю отриманих теоретичних знань та практичних навичок щодо організації обліку і звітності суб'єктів малого підприємництва кожна тема супроводжується переліком питань для перевірки знань.

Видання призначене для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти.

Тема 1. Оцінка ефективності підприємницького проекту

Питання до розгляду:

- 1. Поняття та економічний зміст показників ефективності підприємницького проекту.***
- 2. Аналіз ефективності проєктів.***

1. Поняття та економічний зміст показників ефективності підприємницького проекту

Підприємницька діяльність є процесом втілення ідей у конкретні підприємницькі проєкти та їх реалізацію. Підприємницький проєкт – це інноваційний проєкт, що розробляється і реалізується в процесі підприємницької діяльності за кошти підприємця і спрямований на досягнення поставлених підприємцем цілей.

Ефективність підприємницьких проєктів як інноваційних та інвестиційних проєктів характеризується системою показників, які виражають співвідношення вигод і витрат проєкту з погляду його учасників.

Виділяють такі показники ефективності проєкту:

- показники комерційної ефективності, які враховують фінансові наслідки реалізації проєкту для його безпосередніх учасників;
- показники економічної ефективності, які враховують народногосподарські вигоди й витрати проєкту, включаючи оцінку екологічних і соціальних наслідків;
- показники бюджетної ефективності, які відображують фінансові наслідки здійснення проєкту для державного та місцевого бюджетів.

Для розрахунку цих показників можуть використовуватись однакові формули, але значення вихідних показників для розрахунків істотно відрізнятимуться.

Оцінювання ефективності проєктів починається з виконання експертної оцінки суспільної значущості проєкту. Суспільно значущими вважаються великомасштабні, народногосподарські і глобальні проєкти.

Потім розраховуються показники ефективності проєкту з метою оцінювання проєктних рішень і створення необхідних умов для пошуку інвестора. Для локальних проєктів оцінюється тільки їхня комерційна ефективність, для суспільно-значущих проєктів - у першу чергу соціально-економічна ефективність. При незадовільній оцінці такі проєкти не рекомендуються до реалізації і не можуть претендувати на

державну підтримку. Якщо їхня соціально-економічна ефективність виявляється достатньою, оцінюється їхня комерційна ефективність.

Наступним кроком є розроблення схеми фінансування, уточнення складу учасників і визначення можливості фінансової реалізації та ефективності участі в проекті кожного з учасників.

До найпростіших показників ефективності підприємницьких проектів відносять:

- капіталовіддачу (відношення суми річних продажів до капітальних витрат);
- оборотність товарних запасів (відношення суми річних продажів до середньорічного обсягу товарних запасів);
- працевіддачу (відношення суми річних продажів до середньорічної чисельності зайнятих працівників і службовців).

Однак ці показники належать до показників моментного статичного ряду і не враховують динамічних процесів у їх взаємозв'язку.

Для оцінювання ефективності підприємницьких проектів доцільніше використовувати показники, які дають змогу розрахувати значення критеріїв ефективності проектів, беручи до уваги комплексну оцінку вигод і витрат, зміну вартості грошей у часі та інші чинники.

2. Аналіз ефективності проектів

При аналізі ефективності проекту використовують такі показники:

Чиста теперішня вартість проекту – Net Present Value (NPV) – являє собою дисконтовану цінність проекту (поточну вартість доходів або вигод від зроблених інвестицій). Чиста теперішня вартість проекту - це різниця між величиною грошового потоку, дисконтованого за прийнятною ставки дохідності, і сумою інвестицій. Для розрахунку NPV проекту необхідно визначити ставку дисконту, використати її для дисконтування потоків витрат і вигод і підсумувати дисконтовані вигоди й витрати (витрати зі знаком мінус). Ставка дисконту являє собою ціну капіталу для фірми або закладену вартість капіталу, тобто прибуток, який міг би бути одержаний при інвестуванні найприбутковіших альтернативних проектів.

Якщо NPV додатна, то проект можна рекомендувати для фінансування. Якщо NPV дорівнює нулю, то надходжень від проекту вистачить лише для відновлення вкладеного капіталу. Якщо NPV менша нуля – проект не приймається.

Термін окупності інвестицій – Payback Period (PBP) - час, протягом якого грошовий потік, одержаний інвестором від втілення проекту, досягає величини вкладених у проект фінансових ресурсів. Показник

«термін окупності капітальних вкладень» базується не на прибутку, а на грошовому потоці з приведенням коштів, які інвестуються в інновації, і суми грошового потоку до теперішньої вартості. Він не може слугувати за міру прибутковості, оскільки грошові потоки після терміну окупності не враховуються.

Внутрішня норма рентабельності – Internal Rate of Return (JRR) – рівень ставки дисконтування, при якому чиста приведена вартість проекту за його життєвий цикл дорівнює нулю.

Коефіцієнт вигод/витрат — Benefit/Cost Ratio (BCR) – це відношення дисконтованих вигод до дисконтованих витрат.

Індекс прибутковості — Profitability Index (PI) є відношенням суми наведених ефектів (різниця вигод і поточних витрат) до величини

PI тісно пов'язаний із NPV. Якщо NPV додатна, то й $PI > 1$, і відповідно, якщо $PI > 1$, проект ефективний, якщо $PI < 1$ - неефективний.

Точка беззбитковості – це обсяг реалізації (діяльності), при якому доходи підприємства дорівнюють його витратам, а прибуток відповідно дорівнює нулю.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «підприємницький проект».
2. Проаналізуйте призначення показників комерційної ефективності підприємницького проекту.
3. Обґрунтуйте призначення показників економічної ефективності підприємницького проекту.
4. Охарактеризуйте призначення показників бюджетної ефективності підприємницького проекту.
5. Проаналізуйте показники, що дають комплексну оцінку вигід і витрат підприємницького проекту

Тема 2. Соціальна відповідальність бізнесу

Питання до розгляду:

1. ***Особистісні якості підприємця.***
2. ***Соціальна відповідальність бізнесу та складові сталого розвитку.***

1. Особистісні якості підприємця

Рушійні сили підприємництва значною мірою полягають у самій людині, її ініціативі, активності, здібностях. Бізнес – це жорстка конкуренція, постійна напруга, азарт боротьби і самоствердження, актуалізація своїх здібностей і обдарованості.

Таким чином, для досягнення успіху в підприємницькій діяльності необхідні певні риси особистості та ділові якості:

- ініціативність, рішучість, сміливість, азартність, схильність до розумного ризику, цілеспрямованість, наполегливість, незалежність, самостійність, відповідальність;
- честюлюбність, мобільність, прагнення до нового, вміння передбачати, адаптуватись до змін;
- оптимізм, вміння протидіяти невдачам;
- комунікабельність, вміння працювати з людьми, встановлювати зв'язки, вміння мотивувати людей та згуртовувати команду;
- самовіддача, працьовитість (підприємець повинен працювати більше, ніж його працівники, уміти витримувати високе навантаження, працювати по 12-16 годин на добу);
- порядність і чесність, надійність, вірність даному слову, які перш за все цінуються у цивілізованому підприємництві;
- висока компетентність та ерудиція (підприємець повинен володіти знаннями з технології, економіки, психології, політики, юриспруденції, фінансів, маркетингу; вміти організувати взаємодію різних спеціалістів, тобто бути універсалом).

Підприємцям притаманні такі знання і вміння: вміння давати зважені оцінки; вміння знаходити нестандартні рішення; вміння гідно поводитися і приймати рішення в умовах невизначеності; вміння виробляти нові комерційні ідеї; вміння оцінювати перспективність нових ідей; знання і навички, необхідні для створення нової справи; управління малими підприємствами; здатність надавати професійну оцінку результатам власної діяльності.

2. Соціальна відповідальність бізнесу та складові сталого розвитку

Соціальна відповідальність бізнесу – це стратегічна практика, спрямована на те, щоб бізнес приймав активну участь у покращенні соціально-економічних умов та вирішенні соціальних проблем.

Соціально відповідальну поведінку організація може забезпечувати

через різні форми:

- організація виробляє якісну, нешкідливу для споживачів продукцію, яка має економічно та соціально обґрунтовану ціну та функціонує згідно з нормами законодавства;

- організація проваджує свою діяльність базуючись нормами трудового законодавства та перевищує їх, надаючи працівникам додаткові соціальні блага;

- організація бере участь у підтриманні благополуччя суспільства;

- організація вчасно та у повному обсязі сплачує податки, інші законодавчо встановлені платежі, уникає корупції;

- організація формує свої відносини із контрагентами ринку на принципах дотримання договорів та професійних стандартів діяльності.

Збереження середовища проживання людини в сучасних умовах стало однією з найважливіших проблем людства. Різке зростання екологічних проблем нині властиве більшості країн світу. Його обумовили нинішній рівень науково-технологічного прогресу та стрімке збільшення населення на земній кулі, особливо у другій половині XX ст.

Стратегія сталого розвитку включає три складові:

- екологічну (збереження і поліпшення природного середовища);

- економічну (подальший гармонійний розвиток виробництва, продуктивних сил суспільства);

- соціальну (неухильне підвищення добробуту народів, поліпшення соціальних умов та стандартів).

Альтернативи стратегії сталого розвитку людства немає. Тільки таке розуміння сталого розвитку прийнятне для існування людства на землі.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте особистісні риси та ділові якості підприємців.
2. Дайте визначення поняттю «соціальна відповідальність бізнесу».
3. Охарактеризуйте форми соціально відповідальної поведінки організації.
4. Проаналізуйте складові стратегії сталого розвитку.

Тема 3. Порядок реєстрації фізичної особи-підприємця

Питання до розгляду:

- 1. Способи реєстрації фізичної особи-підприємця.***
- 2. Порядок реєстрації фізичної особи-підприємця.***

1. Способи реєстрації фізичної особи-підприємця

Відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» №755-IV зареєструвати фізичну особу-підприємця може кожен громадянин, який досяг 18 років (з 16 років при наявності письмової згоди батьків або після одруження) і має офіційно зареєстроване місце проживання. Реєстрація фізичної особи-підприємця здійснюється за місцем прописки громадянина.

Не можуть реєструватись підприємцями державні службовці та інші працівники органів місцевого самоврядування; військовослужбовці ЗСУ; посадовці податкової служби, СБУ, поліції, прокуратури; народні депутати, судді та інші аналогічні категорії громадян. Обмеження діють ще протягом року після звільнення.

Реєстрацію можна здійснити у декілька способів:

- у державного реєстратора (процедура безкоштовна);
- через надсилання документів державному реєстратору поштовим відправленням;
- у Центрі надання адміністративних послуг або інших акредитованих Міністерством юстиції осередків (наприклад, виконавчі органи сільських та селищних рад);
- у нотаріуса (необхідно буде оплатити послуги нотаріуса);
- через сервіс Міністерства Юстиції України.

2. Порядок реєстрації фізичної особи-підприємця

У випадку реєстрації у державного реєстратора необхідно заповнити реєстраційну заяву на проведення державної реєстрації фізичної особи-підприємця (форма № 10). У ній зазначається ПІБ фізичної особи, місце проживання, обрані види діяльності, якими планується займатись (зазначаються їх КВЕДи), обрані група та ставки єдиного податку, кількість осіб, які одночасно перебуватимуть з фізичною особою у

трудових відносинах, дату. Державному реєстратору подається комплект документів: заява та копії паспорту і ПІН.

Якщо всі документи заповнені вірно, то вже на наступний день можна буде отримати виписку. Фізична особа вважається зареєстрованим суб'єктом підприємницької діяльності від дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації. Виписка підтверджує державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності та постановки його на облік в органах державної статистики, ПФУ та ДПІ України, також використовується для відкриття рахунку в банку і при оформленні електронних ключів. Після подання документів на реєстрацію підприємцем фізична особа може відразу подати заяву про реєстрацію платником єдиного податку. Подати заяву на єдиний податок можна державному реєстратору, з документами при реєстрації підприємця, або в податкову за місцем прописки:

- до закінчення місяця в якому відбулась державна реєстрація, якщо фізична особа-підприємець хоче зареєструватись платником єдиного податку 1 або 2 груп;

- протягом 10 робочих днів, з моменту реєстрації фізичної особи-підприємця, якщо було обрано 3 групу платників єдиного податку.

Якщо заяву на спрощену систему не буде подано у встановлені терміни, то фізична особа-підприємець автоматично стане платником податків на загальній системі оподаткування.

Для проведення реєстрації через сервіс Міністерства Юстиції спочатку необхідно отримати в найближчому Акредитованому центрі сертифікації ключів електронний цифровий підпис для фізичної особи. Далі, за допомогою електронного цифрового підпису, необхідно зареєструватись на сайті Міністерства Юстиції та провести електронну реєстрацію суб'єкта господарювання і подати заяву про застосування спрощеної системи оподаткування. Дані документи в обов'язковому порядку підписуються електронним цифровим підписом.

Останнім кроком початку діяльності фізичної особи-підприємця є відкриття власного розрахункового рахунку в банку. Вибір банку здійснюється за бажанням фізичної особи.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте способи реєстрації фізичної особи-підприємця.
2. Охарактеризуйте порядок реєстрації фізичної особи-підприємця.

Тема 4. Обмеження щодо застосування спрощеної системи оподаткування

Питання до розгляду:

- 1. Обмеження щодо застосування спрощеної системи оподаткування суб'єктами господарювання як платників єдиного податку першої - третьої груп.***
- 2. Обмеження щодо застосування спрощеної системи оподаткування суб'єктами господарювання як платників єдиного податку четвертої групи.***

1. Обмеження щодо застосування спрощеної системи оподаткування суб'єктами господарювання як платників єдиного податку першої - третьої груп.

Не можуть бути платниками єдиного податку першої - третьої груп суб'єкти господарювання (юридичні особи та фізичні особи - підприємці):

1) які здійснюють:

- діяльність з організації, проведення азартних ігор, лотерей (крім розповсюдження лотерей);
- обмін іноземної валюти;
- виробництво, експорт, імпорт, продаж підакцизних товарів (крім роздрібного продажу паливно-мастильних матеріалів в ємностях до 20 літрів та діяльності фізичних осіб, пов'язаної з роздрібним продажем пива та столових вин);
- видобуток, виробництво, реалізацію дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння (крім виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння);
- видобуток, реалізацію корисних копалин;
- діяльність з надання послуг пошти (крім кур'єрської діяльності), діяльність з надання послуг фіксованого телефонного зв'язку з правом технічного обслуговування та експлуатації телекомунікаційних мереж і надання в користування каналів електрозв'язку;
- діяльність з продажу предметів мистецтва та антикваріату;
- діяльність з організації, проведення гастрольних заходів;

2) які здійснюють технічні випробування та дослідження, діяльність у сфері аудиту;

3) які надають в оренду земельні ділянки площею понад 0,2 га., житлові приміщення площею понад 100 м. кв., нежитлові приміщення площею понад 300 м. кв.;

4) фізичні та юридичні особи-нерезиденти;

5) платники податків, які на момент подання заяви про перехід на спрощену систему оподаткування мають податковий борг, окрім безнадійного податкового боргу, що виник внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

2. Обмеження щодо застосування спрощеної системи оподаткування суб'єктами господарювання як платників єдиного податку четвертої групи.

Не можуть бути платниками єдиного податку четвертої групи суб'єкти господарювання:

1) 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 надані йому в користування, та продуктів їх переробки), диких тварин і птахів, хутряних виробів і хутра (крім хутрової сировини);

2) що провадять 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;

3) який станом на 1 січня базового (звітного) року має податковий борг, за винятком безнадійного податкового боргу, який виник внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте заборонені види діяльності для платників єдиного податку першої - третьої груп.
2. Чи можуть бути платниками єдиного податку суб'єкти господарювання, які на момент подання заяви про перехід на спрощену систему оподаткування мають податковий борг?
3. За яких умов не можуть бути платниками єдиного податку четвертої групи сільськогосподарські виробники?

Тема 5. Загальна система оподаткування суб'єктів малого підприємництва

Питання до розгляду:

- 1. Особливості загальної системи оподаткування.***
- 2. Звітність суб'єктів малого підприємництва, що перебувають на загальній системі оподаткування.***

1. Особливості загальної системи оподаткування

Суб'єкти малого підприємництва відповідно до законодавства України мають право застосовувати загальну систему оподаткування. Умови роботи на загальній системі оподаткування встановлені ст. 177 Податкового Кодексу України.

Об'єктом оподаткування фізичної особи-підприємця, що діє на загальній системі оподаткування, є чистий оподатковуваний дохід, тобто різниця між загальним оподатковуваним доходом (виручка у грошовій та не грошовій формі) і документально підтвердженими витратами, пов'язаними із господарською діяльністю такої фізичної особи-підприємця.

До переліку витрат, безпосередньо пов'язаних з отриманням доходів, належать документально підтверджені витрати, що включаються до витрат операційної діяльності.

Датою визнання доходу є дата фактичного надходження коштів за відвантажені товари, надані роботи чи послуги. Це означає, що на дату підписання накладних чи акту приймання-передачі виконаних робіт/послуг доходу у фізичної особи-підприємця немає. Для визнання витрат фізичної особи-підприємця, їх необхідно обов'язково оплатити.

Суб'єкти малого підприємництва, які знаходяться на загальній системі оподаткування, нараховують і сплачують:

- податок на доходи фізичних осіб за ставкою 18 %;
- єдиний соціальний внесок – 22 %;
- військовий збір – 5 %.

Приватні підприємці, які обрали такий спосіб оподаткування своїх доходів, не мають пільг, повного або часткового звільнення від сплати певних видів податків і зборів. Незаперечна перевага загальної системи оподаткування полягає в тому, що розмір сплачуваних податків в основному залежить від розміру одержуваних доходів і понесених витрат.

На загальній системі на відміну від єдиного податку немає обмежень щодо обсягів реалізації, виду здійснюваної діяльності, кількості найманих працівників.

Основним недоліком даного способу оподаткування доходів приватного підприємця є його складність. Підприємці зобов'язані вести облік і документально підтверджувати свої доходи і витрати. Фізичні особи-підприємці зобов'язані вести облік доходів і витрат та мати підтверджуючі документи щодо походження товару. Облік доходів і витрат може вестися в паперовому та/або електронному вигляді, у тому числі через електронний кабінет.

Типова форма, за якою здійснюється облік доходів і витрат, та порядок ведення такого обліку визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

2. Звітність суб'єктів малого підприємництва, що перебувають на загальній системі оподаткування

Фізичні особи-підприємці, які обрали загальну систему оподаткування, зобов'язані подавати наступну звітність:

1. Річну податкову декларацію з податку на доходи фізичних осіб
2. Звітність з єдиного соціального внеску за себе.
3. Податкову декларацію з податку на додану вартість та реєстри податкових накладних.
4. Декларацію зі збору за спеціальне використання води.
5. Звітність з єдиного соціального внеску та декларацію з податку на доходи фізичних осіб за своїх найманих працівників

Крім того фізичні особи – платники податку на доходи фізичних осіб подають податкову декларацію про майновий стан і доходи. Податкова декларація подається раз у рік протягом 40 календарних днів після завершення звітного року.

Форма декларації передбачає, що за результатами звітного податкового року платник податку – фізична особа повинен визначити податкові зобов'язання як з податку на доходи фізичних осіб, так і з військового збору. Сума військового збору, що підлягає сплаті платником податків самотійно до бюджету за результатами звітного року вказується у рядку 19.1 розділу V декларації, а сума податку на доходи фізичних осіб – у рядку 18.1 розділу V декларації.

Показники у грошових одиницях у розділах II-VI декларації та додатках проставляються у гривнях з копійками.

Додатки заповнюються лише при отриманні доходів, які передбачають особливий розрахунок оподаткованого доходу:

- по операціях з інвестиційними активами (додаток Ф1);
- з доходів, отриманих самозайнятою особою (додаток Ф2).

Якщо підприємець призупинив свою діяльність, то річну декларацію про доходи необхідно подавати навіть із прочерками.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте особливості загальної системи оподаткування.
2. Що є об'єктом оподаткування на загальній системі оподаткування?
3. Які податки і збори нараховують і сплачують суб'єкти малого підприємництва, які знаходяться на загальній системі оподаткування?
4. Проаналізуйте недоліки загальної системи оподаткування суб'єктів підприємницької діяльності.
5. Яку звітність зобов'язані подавати фізичні особи-підприємці, які обрали загальну систему оподаткування?

Тема 6. Реєстратори розрахункових операцій

Питання до розгляду:

1. ***Поняття реєстраторів розрахункових операцій (РРО) та програмних реєстраторів розрахункових операцій (ПРРО).***
2. ***Порядок застосування реєстраторів розрахункових операцій.***

1. Поняття реєстраторів розрахункових операцій (РРО) та програмних реєстраторів розрахункових операцій (ПРРО)

Реєстратори розрахункових операцій застосовуються для розрахунків у сфері торгівлі, послуг і ресторанного господарства, якщо вони проводяться у готівковій або безготівковій формі. Дія Закону «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 6 липня 1995 року № 265/95-ВР

поширюється на всіх суб'єктів господарювання зазначених сфер діяльності та їх господарські одиниці, в яких здійснюються розрахунки.

Реєстратор розрахункових операцій (РРО) – пристрій або програмно-технічний комплекс, в якому реалізовані фіскальні функції і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажі товарів (надані послуг), операцій з торгівлі валютними цінностями в готівковій формі та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг), операцій з видачі готівкових коштів держателем електронних платіжних засобів та з приймання готівки для подальшого переказу.

Програмний реєстратор розрахункових операцій (ПРРО) – програмний, програмно-апаратний комплекс у вигляді технологічного та/бо програмного рішення, що використовується на будь-якому пристрої та в якому фіскальні функції реалізовані через фіскальний сервер контролюючого органу і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажі товарів (надані послуг), операцій з торгівлі валютними цінностями в готівковій формі та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг), операцій з приймання готівки для подальшого переказу.

Реєстратор розрахункових операцій (РРО) – це класичний касовий апарат, який виконує фіскальні функції, веде облік кількості проданих товарів (наданих послуг) та передає інформацію про розрахункові документи і фіскальні звітні чеки в електронній формі дротовими або бездротовими каналами зв'язку до органів Державної податкової служби України.

Програмний реєстратор розрахункових операцій (ПРРО) – це програма, яку можна завантажити на будь-який пристрій (смартфон, планшет, ноутбук, комп'ютер), що виконує ті є функції що і звичайні РРО, але одразу передає інформацію за кожною операцією на сервер ДПС України.

Здійснювати господарську діяльність без використання реєстраторів розрахункових операцій мають право тільки платники єдиного податку І групи.

Документом, що підтверджує проведення розрахункової операції під час продажу товарів (послуг), є фіскальний касовий чек.

Фіскальний касовий чек на товари (послуги) – розрахунковий документ/ електронний розрахунковий документ, створений в паперовій та/або електронній формі (електронний розрахунковий документ), реєстратором розрахункових операцій або програмним реєстратором розрахункових операцій при проведенні розрахунків за продані товари (надані послуги).

Відповідно до Наказу «Про зміни до Положення про форму та зміст розрахункових документів» № 306 від 18.06.2020р. фіскальний розрахунковий чек має містити в собі всі обов'язкові реквізити, основними з яких є назва суб'єкта господарювання, його адреса та ПІН (ЄДРПОУ), назва і кількість товару, ціна, ставка ПДВ, сума ПДВ тощо.

У разі відсутності хоча б одного із обов'язкових реквізитів фіскального чека не є розрахунковим документом, тобто не підтверджує здійснення розрахункової операції. Це саме стосується і ситуації коли в обов'язковому реквізиті є помилка.

2. Порядок застосування реєстраторів розрахункових операцій

Роботу касира на реєстраторі розрахункових операцій впродовж дня можна розбити на три основні етапи.

Перший етап: підготовка до зміни. На цьому етапі касир виконує такі дії:

- 1) включає реєстратор розрахункових операцій;
- 2) перевіряє правильність установлених дати і часу, наявність підключення до мережі Інтернет;
- 3) перевіряє наявність чекової і контрольної (для реєстраторів розрахункових операцій, що друкують контрольну стрічку) стрічок, за потреби ставить нову стрічку;
- 4) перевіряє справність блокувальних пристроїв, пробиває «нульовий» (пробний) чек з метою перевірки чіткості і правильності реквізитів на чеку;
- 5) вводить суму розмінної монети, отриману з каси установи, або суму коштів, залишену з попереднього дня (зміни), за допомогою операції «службове внесення».

Операція «службове внесення» потрібна для забезпечення відповідності суми готівки на місці проведення розрахунків сумі коштів, вказаній у денному звіті реєстратора розрахункових операцій (Х-звіті).

Другий етап: операції впродовж дня (зміни). Упродовж дня у касира є певний набір постійних операцій і операцій, які він робить за потреби:

- 1) проводить через реєстратор розрахункових операцій розрахункові операції на повну суму купівлі (надання послуги) з роздрукуванням відповідних розрахункових документів (чеків);
- 2) особі, що одержує товар (послуги), видає розрахунковий документ на повну суму проведеної операції.

Третій етап: закінчення зміни. Після закінчення зміни касир:

1) роздруковує щоденний фіскальний звітний чек (Z-звіт) з обнуленням інформації в оперативній пам'яті і внесенням її у фіскальну пам'ять реєстратора розрахункових операцій. Друкувати Z-звіти потрібно щодня. Виняток — дні, впродовж яких не було розрахункових операцій. Підклеювати Z-звіт у книгу обліку розрахункових операцій (КОРО) вже непотрібно.

2) вимикає реєстратор розрахункових операцій.

Зберігання Z-звіту, незалежно від їх форми, може здійснюватися у будь-який зручний, але не заборонений законодавством спосіб, однак за умови дотримання наступних вимог:

- спосіб збереження повинен забезпечити (у тому числі і під час перевірки) можливість візуального перегляду такого Z-звіту для підтвердження факту оприбуткування готівки та повноти обліку здійснених розрахунків;

- дані, надані для перегляду Z-звітів, мають співпадати з даними електронних копій таких Z-звітів, що містяться у фіскальній пам'яті реєстратора розрахункових операцій та/або на фіскальному сервері контролюючого органу.

Z-звіт повинен зберігатись не менше 1095 днів. Книги КОРО мають зберігатись не менше 3-х років після дня останнього запису в ній.

Книги обліку розрахункових операцій не є обов'язковими для ведення. Якщо все таки прийнято рішення про ведення книги КОРО, то вона підлягає обов'язковій реєстрації в ДПС. Це здійснюється за допомогою подання електронної заяви форми 1-КОРО. КОРО на програмний реєстратор розрахункових операцій не реєструється.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «реєстратор розрахункових операцій».
2. Дайте визначення поняттю «програмний реєстратор розрахункових операцій».
3. Які суб'єкти малого підприємництва мають право здійснювати свою діяльність без використання реєстраторів розрахункових операцій?
4. Який документ підтверджує проведення розрахункової операції. Охарактеризуйте його.
5. Проаналізуйте порядок роботи реєстраторів розрахункових операцій.

Тема 7. План рахунків бухгалтерського обліку суб'єктів малого бізнесу

Питання до розгляду:

- 1. Характеристика плану рахунків суб'єктів малого підприємництва.***
- 2. Структура спрощеного плану рахунків обліку бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва.***

1. Характеристика плану рахунків суб'єктів малого підприємництва

Для суб'єктів підприємницької діяльності – юридичних осіб, які складають фінансову звітність відповідно до норм НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність», наказом Міністерства фінансів України № 186 від 19 квітня 2001 р. затверджено План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва, так званий спрощений План рахунків. На відміну від загального платну рахунків у спрощеному передбачені лише 30 синтетичних рахунків. Тому, за потреби деталізації та аналітичності обліково-економічної інформації, до синтетичних рахунків спрощеного Плану рахунків суб'єктами малого підприємництва вводяться субрахунки, виходячи з призначення рахунків та потреб управління підприємством.

2. Структура спрощеного плану рахунків обліку бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва.

Структуру спрощеного плану рахунків обліку бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва наведено в таблиці 7.1.

Таблиця 7.1

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва

Код	Назва рахунка	Призначення
1	2	3
10	Основні засоби	Облік та узагальнення інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи
13	Знос необоротних активів	Облік та узагальнення інформації про знос основних засобів, інших необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів
14	Довгострокові фінансові інвестиції	Облік та узагальнення інформації про довгострокові фінансові інвестиції
15	Капітальні інвестиції	Облік та узагальнення інформації про капітальні інвестиції
16	Довгострокові біологічні активи	Облік та узагальнення інформації про довгострокові біологічні активи
18	Інші необоротні активи	Облік та узагальнення інформації про довгострокову дебіторську заборгованість, інші необоротні активи
20	Виробничі запаси	Облік та узагальнення даних про сировину і матеріали, купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби, паливо, тару і тарні матеріали, будівельні матеріали і матеріали, передані в переробку, запасні частини, матеріали сільськогосподарського призначення, інші матеріали, малоцінні та швидкозношувані предмети і транспортно-заготівельні витрати
21	Поточні біологічні активи	Облік та узагальнення інформації про поточні біологічні активи рослинництва (які оцінені за справедливою вартістю) і тваринництва
23	Виробництво	Облік та узагальнення інформації про витрат на основне і допоміжне виробництва, виробничий брак
26	Готова продукція	Облік та узагальнення інформації про готову продукцію, товари, транспортно-заготівельні витрати і торгову націнку
30	Готівка	Облік та узагальнення інформації про грошову готівку і грошові документи
31	Рахунки в банках	Облік та узагальнення інформації про грошові кошти на рахунках в банках, еквіваленти грошових коштів та грошові кошти в дорозі

1	2	3
35	Поточні фінансові інвестиції	Облік та узагальнення інформації про поточні фінансові інвестиції
37	Розрахунки з різними дебіторами	Облік та узагальнення інформації про розрахунки з покупцями і замовниками, з підзвітними особами, з іншими дебіторами, про короткострокові векселі одержані, про резерв сумнівних боргів
39	Витрати майбутніх періодів	Облік та узагальнення інформації про витрати майбутніх періодів
40	Власний капітал	Облік та узагальнення інформації про статутний, пайовий, додатковий у дооцінках, резервний, неоплачений і вилучений капітали
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	Облік та узагальнення інформації про нерозподілені прибутки (непокриті збитки), про використання прибутку
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	Облік та узагальнення інформації про забезпечення майбутніх витрат і платежів, цільове фінансування і цільові надходження
48	Цільове фінансування і цільові надходження	Облік та узагальнення інформації про залишки коштів цільового фінансування і цільових надходжень бюджету та інших джерел, у тому числі суми коштів, вивільнені від оподаткування у зв'язку з наданням пільг з податку на прибуток, та їх використання на реалізацію заходів цільового призначення
55	Інші довгострокові зобов'язання	Облік та узагальнення інформації про довгострокові позики, довгострокові векселі видані, довгострокові зобов'язання за облігаціями, довгострокові зобов'язання з оренди та інші довгострокові зобов'язання
64	Розрахунки за податками й платежами	Облік та узагальнення інформації про розрахунки за податками, обов'язковими платежами, про податкові зобов'язання, податковий кредит, розрахунки за пенсійним забезпеченням, соціальним страхуванням, страхуванням на випадок безробіття, індивідуальним страхуванням та страхуванням майна

1	2	3
66	Розрахунки з оплати праці	Облік та узагальнення інформації про розрахунки з оплати праці
68	Розрахунки за іншими операціями	Облік та узагальнення інформації про розрахунки з постачальниками та підрядниками, з учасниками, про короткострокові позики, короткострокові векселі видані, поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями і розрахунки за іншими операціями
69	Доходи майбутніх періодів	Облік та узагальнення інформації про доходи майбутніх періодів
70	Доходи від реалізації	Облік та узагальнення інформації про загальний дохід (виручку) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)
74	Інші доходи	Облік та узагальнення інформації про суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)
79	Фінансові результати	Облік та узагальнення інформації про фінансові результати
90	Собівартість реалізації	Облік та узагальнення інформації про виробничу собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих товарів
91	Загальновиробничі витрати	Облік та узагальнення інформації про накладні виробничі витрати на організацію та управління виробництвом, а також витрати на утримання та експлуатацію машин і устаткування
96	Інші витрати	Облік та узагальнення інформації про інші витрати операційної діяльності та інші витрати діяльності, а також обліковуються належна до сплати за звітний період відповідно до законодавства сума податків і зборів (обов'язкових платежів)

Питання для самоконтролю:

1. Дайте характеристику рахункам, які призначені для обліку необоротних активів суб'єктів малого підприємництва.
2. Проаналізуйте рахунки, які призначені для обліку оборотних активів суб'єктів малого підприємництва.

3. Охарактеризуйте рахунки, які призначені для обліку грошових коштів та розрахунків суб'єктів малого підприємництва.
4. Проаналізуйте рахунки, які призначені для обліку власного капіталу та зобов'язань суб'єктів малого підприємництва.
5. Дайте характеристику рахункам, які призначені для обліку доходів, витрат та фінансових результатів суб'єктів малого підприємництва.

Тема 8. Відображення інформації про грошові кошти та інші активи у регістрах обліку

Питання до розгляду:

1. *Узагальнення інформації про грошові кошти.*
2. *Узагальнення інформації про запаси.*
3. *Узагальнення інформації про необоротні активи.*

1. Узагальнення інформації про грошові кошти

За спрощеною формою бухгалтерського обліку систематизація інформації про наявність та рух готівки, грошових коштів на рахунках у банках, еквівалентів грошових коштів, грошових коштів у дорозі та грошових документів здійснюється у Відомості 1-м.

У розділі I Відомості 1-м здійснюються записи за операціями з готівкою і грошовими документами за дебетом і кредитом рахунку 30 «Каса».

У розділі II здійснюються записи за операціями на рахунках у банках, в дорозі, еквівалентів грошових коштів за дебетом і кредитом рахунку 31 «Рахунки в банках».

У рядку 3 за необхідності до початку записів вказується об'єкт обліку (каса, грошові документи, поточний рахунок, акредитивний рахунок, інші рахунки, кошти в дорозі), а в графі 4 або 5 відповідне сальдо на початок місяця, щодо якого здійснюються записи про господарські операції з підсумовуванням місячних оборотів і визначенням сальдо на кінець місяця.

Записи у Відомості 1-м здійснюються на підставі первинних та зведених облікових документів (звітів касира і доданих до них

прибуткових та видаткових касових ордерів, виписок банку і доданих до них документів тощо) у розрізі кореспондуючих рахунків у хронологічному порядку.

Операції в іноземній валюті крім Відомості 1-м, що ведеться у грошовій одиниці України, відображаються в окремій Відомості 1-м у валюті здійснення операції. Відомість 1-м ведеться окремо для кожної іноземної валюти (із зазначенням назви іноземної валюти).

Сальдо відповідних рахунків бухгалтерського обліку у Відомості 1-м на кінець поточного місяця визначається додаванням до сальдо на початок місяця суми дебетових оборотів за місяць і вирахуванням суми кредитових оборотів за місяць. Сальдо звіряється з відповідними документами, що підтверджують останню господарську операцію місяця (звітами касира, виписками банку тощо).

2. Узагальнення інформації про запаси

Систематизація інформації про наявність і рух сировини й матеріалів, купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів, палива, тари й тарних матеріалів, будівельних матеріалів та матеріалів, переданих в переробку, запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення, інших матеріалів, тварин на вирощуванні і відгодівлі, малоцінних та швидкозношуваних предметів, готової продукції і товарів, здійснюється у Відомості 2-м, записи до якої продовжуються у вкладних аркушах.

Відомість 2-м використовується для відображення оборотів за дебетом і кредитом рахунків 20 "Виробничі запаси" і 26 "Готова продукція". У графі 4 до початку записів зазначається код і назва відповідного рахунку бухгалтерського обліку, щодо якого вносяться дані про залишок і господарські операції.

Записи у Відомості 2-м проводяться на підставі первинних документів та/або накопичувальних відомостей, звітів, аркушів-розшифровок, у яких узагальнюється надходження запасів та їх використання, і вибуття за звітний місяць. Для ведення обліку запасів за центрами відповідальності у графі 4 записи здійснюються у розрізі матеріально відповідальних осіб, місць зберігання запасів.

3. Узагальнення інформації про необоротні активи

Для систематизації інформації про наявність, рух і знос необоротних активів (основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів), про капітальні і фінансові інвестиції та інші необоротні активи ведеться Відомість 4-м.

У Відомості 4-м відображаються обороти за дебетом і кредитом рахунків:

у розділі I - 10 "Основні засоби" і 13 "Знос необоротних активів";

у розділі II - 14 "Довгострокові фінансові інвестиції", 15 "Капітальні інвестиції", 18 "Інші необоротні активи", 35 "Поточні фінансові інвестиції".

Записи у розділі I Відомості 4-м ведуться на підставі первинних і зведених облікових документів (актів приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів, актів списання, розрахунку амортизації тощо).

У графах 6-9 розділу I цієї Відомості відображаються дані про надходження необоротних матеріальних (крім капітальних інвестицій) і нематеріальних активів, для заповнення яких використовуються записи відомостей 4-м і 5-м.

У графах 10-15 розділу I цієї Відомості відображаються дані про вибуття необоротних матеріальних і нематеріальних активів (продаж, безоплатна передача, ліквідація), про уцінку та зменшення корисності цих об'єктів.

У графах 20-23 розділу I відображаються операції з нарахованої амортизації та сума збільшення зносу необоротних активів внаслідок їх дооцінки або зменшення їх корисності.

У графах 25-26 розділу I цієї Відомості відображається списання зносу необоротних матеріальних і нематеріальних активів внаслідок їх вибуття, зменшення зносу внаслідок уцінки та відновлення корисності цих активів, для заповнення яких використовуються дані відомостей 4-м і 5-м.

Залишок на кінець місяця на рахунку 10 "Основні засоби" (графа 18) визначається додаванням до сальдо на початок місяця (графа 5) дебетового обороту за місяць (графа 9) і вирахуванням кредитового обороту за місяць (графа 16).

Залишок на кінець місяця за рахунком 13 (графа 27) визначається додаванням до сальдо на початок місяця (графа 19) кредитового обороту за місяць (графа 24) і вирахуванням дебетового обороту за місяць (графа 26).

У розділі II Відомості 4-м ведеться бухгалтерський облік капітальних і фінансових інвестицій, інших необоротних активів. Записи у розділі II групуються за рахунками 14, 15, 18 і 35 шляхом вписування перед початком записів у графі 2 коду і назви відповідного рахунку бухгалтерського обліку, щодо якого далі здійснюються записи. Аналітичний облік фінансових інвестицій ведеться у розрізі видів, строків та об'єктів інвестування. Аналітичний облік капітальних інвестицій ведеться в розрізі об'єктів інвестування і виду витрат капітального характеру (будівельні, монтажні, проектні роботи, вартість придбаного устаткування, що потребує і не потребує монтажу, затрати на придбання, виготовлення і спорудження інших необоротних матеріальних активів) і витрат на придбання (створення) нематеріальних активів та об'єктів фінансової оренди.

Сума податкового кредиту, що визнана у зв'язку з попередньою оплатою (авансом) вартості необоротних активів, будівельно-монтажних робіт та інших робіт капітального характеру у цій Відомості наводиться окремо від решти суми авансу.

Після одержання в рахунок авансу з необоротних активів і прийняття будівельно-монтажних та інших робіт капітального характеру сума податкового кредиту способом сторно відображається за дебетом рахунку 15 "Капітальні інвестиції" і кредитом рахунку 64 "Розрахунки за податками й платежами".

Сальдо на кінець поточного місяця відповідного рахунку у розділі II Відомості 4-м визначається додаванням до сальдо на початок місяця (графа 3) дебетового обороту за місяць (графа 5) і вирахуванням кредитового обороту (графа 14).

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте порядок відображення інформації про грошові кошти у Відомості 1-м.
2. Проаналізуйте порядок відображення інформації про запаси у Відомості 2-м.
3. Проаналізуйте порядок відображення інформації про необоротні активи у Відомості 4-м.

Тема 9. Відображення інформації про власний капітал і зобов'язання у регістрах обліку

Питання до розгляду:

- 1. Узагальнення інформації про власний капітал.***
- 2. Узагальнення інформації про зобов'язання.***

1. Узагальнення інформації про власний капітал

За спрощеною формою бухгалтерського обліку систематизація інформації про власний (статутний, пайовий, додатковий, резервний, неоплачений, вилучений) капітал суб'єкта малого підприємництва здійснюється у розділі IV Відомості 5-м.

У Відомості 5-м (розділ IV) відображаються обороти за дебетом і кредитом рахунків 39 "Витрати майбутніх періодів", 40 "Власний капітал", 47 "Забезпечення майбутніх витрат і платежів". У графі 2 до початку записів зазначається код і назва відповідного рахунку бухгалтерського обліку, щодо якого вносяться дані про залишок і господарські операції.

2. Узагальнення інформації про зобов'язання

Систематизація господарських операцій по розрахункам з постачальниками та підрядниками, покупцями і замовниками, з підзвітними особами, різними дебіторами і кредиторами, з учасниками, за податками й платежами, за відрахуванням на пенсійне забезпечення, соціальне страхування, страхування на випадок безробіття, індивідуальне страхування і страхування майна, по розрахункам з оплати праці, доходів майбутніх періодів і резерву сумнівних боргів здійснюється у Відомості 3-м.

У Відомості 3-м відображаються обороти за дебетом і кредитом рахунків:

у розділі I - 37 "Розрахунки з різними дебіторами", 55 "Інші довгострокові зобов'язання", 64 "Розрахунки за податками й платежами", 68 "Розрахунки за іншими операціями", 69 "Доходи майбутніх періодів";

у розділі II - 66 "Розрахунки з оплати праці".

У розділі I Відомості 3-м записи групуються за зазначеними у ньому рахунками шляхом вписування перед початком записів у графі 3 коду і

назви відповідного рахунку бухгалтерського обліку, щодо якого далі здійснюються записи.

Для заповнення граф 7 і 8 використовуються дані відомостей 1-м, 3-м, 4-м і 5-м.

Записи здійснюються протягом місяця на підставі прийнятих до обліку первинних документів за господарськими операціями, щодо яких кореспондуються зазначені у Відомості рахунки бухгалтерського обліку. Якщо первинні документи прикладені до інших реєстрів як такі, що використані для записів в цих реєстрах (наприклад, документи з погашення дебіторської заборгованості для ведення записів у Відомості 1-м), то відповідні суми господарських операцій заносяться до Відомості 3-м за даними відповідного реєстру і використаних для ведення записів у ньому первинних документів.

Для обліку виданих та одержаних векселів, розрахунків з постачальниками та підрядниками, покупцями і замовниками, з учасниками і підзвітними особами, з іншими дебіторами і кредиторами у графі 3 розділу I зазначається назва (прізвище) дебітора (кредитора).

При відображенні розрахунків з дебіторами і кредиторами у Відомості відводиться необхідна кількість рядків для впорядкованих записів щодо розрахунків за кожним дебітором і кредитором з продовженням записів на вкладних аркушах. Сальдо на кінець місяця визначається за кожним дебітором або кредитором розгорнуто і переноситься у графу 5 (з графи 21) і графу 6 (з графи 22) розділу I Відомості 3-м на наступний місяць.

Для обліку розрахунків з бюджетом, за відрахуваннями на пенсійне забезпечення, соціальне та інші види страхування у графі 3 розділу I вказуються види податків, платежів і відрахувань. За кожним видом податків, платежів і відрахувань щомісяця відображаються нараховані та належні до відшкодування суми податків і платежів, їх погашення, списання тощо. Сальдо на кінець місяця визначається окремо за кожним видом податків, платежів і відрахувань (графи 21 і 22) і переноситься у графи 5 і 6 Відомості 3-м на наступний місяць.

Доходи майбутніх періодів відображаються у розділі I Відомості 3-м за видами доходів.

У розділі II Відомості 3-м відображаються розрахунки з оплати праці. За кредитом рахунку 66 відображаються операції, пов'язані з нарахуванням працівникам основної і додаткової заробітної плати, премії, допомоги за тимчасовою непрацездатністю тощо. За дебетом рахунку відображаються усі вирахування із заробітної плати працівників (прибуткового податку, до Пенсійного фонду, до фондів страхування,

сума виплачених авансів і заробітної плати, аліменти, утримання за виконавчими листами тощо).

Невиплачені працівникам суми з оплати праці відображаються у графі 20, які переносяться за кожним працівником (позиційним способом) у графу 4 Відомість 3-м наступного місяця.

Не отримана у встановлений для виплати термін сума з оплати праці відображається у Відомості 3-м у наступних місяцях як заборгованість з поміткою «Депонована» у графі 3 із зазначенням дати її депонування.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте порядок відображення інформації про власний капітал у Відомості 5-м.
2. Проаналізуйте порядок відображення інформації про зобов'язання у Відомості 3-м.

Тема 10. Відображення інформації про витрати, доходи і фінансові результати у регістрах обліку

Питання до розгляду:

1. *Узагальнення інформації про витрати.*
2. *Узагальнення інформації про доходи і фінансові результати.*

1. Узагальнення інформації про витрати

Відомість 5-м призначена для систематизації інформації про доходи, витрати, фінансові результати, нерозподілені прибутки (непокриті збитки) та використання прибутку. В ній також систематизується інформація про власний (статутний, пайовий, додатковий, резервний, неоплачений, вилучений) капітал, створення і використання забезпечень майбутніх витрат і платежів.

У статтях рядків 1-6 розділу I, графах 3-14 на підставі первинних облікових документів (та/або аркушів-розшифровок) відображається інформація про витрачання (або передавання у місця витрачання) виробничих запасів, нарахування заробітної плати, відрахувань на

соціальні заходи відображаються витрати, пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції, із здійсненням діяльності з виконання робіт, надання послуг і продажу товарів.

Дані графи 15 розділу I Відомості 5-м в частині витрат, що включаються до виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), переносяться до графи 16 розділу I і до графи 4 розділу II, а в частині інших операційних витрат – до графи 17 розділу I і до графи 5 розділу III, або всі витрат операційної діяльності переносяться до графи 1 розділу I і графи 5 розділу III.

Витрати малого підприємства, яке здійснює торговельну діяльність, з кредиту рахунку 96 списуються у дебет рахунку 79 (графа 5 розділу III).

У графі 20 розділу I накопичуються дані за складовими елементів операційних витрат і статтями інших затрат за період з початку звітного року, включаючи звітний (поточний) місяць.

У рядках 7.1-7.4 розділу I відображаються сума визнаних витрат, що виникли внаслідок іншої, ніж операційна, діяльності (фінансові витрати, інші витрати) та податок на прибуток.

У графах 4-7 розділу II Відомості 5-м відображаються витрати на виробництво продукції (робіт, послуг) за видами продукції, робіт, послуг (об'єктами витрат), за кредитом цього рахунку у графах 8-13 відображається їх списання (кредит рахунку 23).

З рахунку 23 "Виробництво" щомісяця малі підприємства, що здійснюють виробництво готової продукції, списують в дебет рахунку 26 "Готова продукція" (графа 8 розділу II) суму затрат, що відносяться до прийнятої готової продукції, або всю суму затрат на виробництво продукції без оцінки залишків незавершеного виробництва.

Малі підприємства, які здійснюють діяльність з виконання робіт і послуг, з кредиту рахунку 23 щомісяця відображають за дебетом рахунку 79 "Фінансові результати" - суму затрат, що відносяться до робіт і послуг, визнаних доходами, або всю суму затрат без оцінки залишків незавершеного виробництва.

Списання собівартості реалізованої готової продукції щомісяця з кредиту рахунку 26 "Готова продукція" (у Відомості 2-м) може здійснюватися в дебет рахунку 90 "Собівартість реалізації" на суму, що визначено з урахуванням вартості залишку нереалізованої готової продукції, або на всю суму без поділу на собівартість залишків готової продукції. При цьому у всіх випадках у Відомості 2-м забезпечується ведення кількісного обліку залишку, надходження і вибуття готової продукції за первинними документами на їх виготовлення і вибуття (реалізацію тощо).

За результатами інвентаризації вартість виявленого у виробничих приміщеннях (ділянках) малих підприємств залишку не підданих обробці (використанню) сировини й матеріалів, не закінчених обробкою сировини, матеріалів, деталей, не закінченої складанням і комплектуванням готової продукції (за прямими витратами) відображається за дебетом рахунку 20 "Виробничі запаси" і 23 "Виробництво" та кредитом рахунку 90 "Собівартість реалізації" (Відомість 2-м і розділ II Відомості 5-м). Одночасно на вартість виявленого у виробничих приміщеннях (ділянках) не підданих обробці і використанню сировини і матеріалів способом сторно відображається зменшення оборотів за рахунком 23.

Малі підприємства, які собівартість реалізованої готової продукції списують без поділу на собівартість залишку готової продукції, оцінюють залишок готової продукції за справедливою вартістю за даними кількісного обліку руху готової продукції. Визначена вартість залишку готової продукції відображається за дебетом рахунку 26 (Відомість 2-м) і кредитом рахунку 90 "Собівартість реалізації" (розділ I Відомості 5-м).

2. Узагальнення інформації про доходи і фінансові результати

Розділ III Відомості 5-м призначено для систематизації інформації про доходи від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності, про фінансові результати діяльності, про нерозподілені прибутки (непокриті збитки).

Записи у графах 11-15 цього розділу здійснюються: з кредиту рахунку 70 - у рядках 1-5; з кредиту рахунку 79 - у рядку 6; з кредиту рахунку 44 - у рядку 7.

Для заповнення графи 5 розділу III використовуються дані:

Відомості 1-м (з кредиту рахунку 30), Відомості 3-м (з кредиту рахунків 37, 64, 68) і розділу III Відомості 5-м (з кредиту рахунку 79) - для рядків 1-4;

Відомості 2-м (з кредиту рахунку 26), розділу I Відомості 5-м (з кредиту рахунків 84 і 85), розділу II Відомості 5-м (з кредиту рахунку 23) і розділу III Відомості 5-м (з кредиту рахунків 44 і 70) - для рядку 6;

Відомості 3-м (з кредиту рахунку 68), розділу III Відомості 5-м (з кредиту рахунків 44 і 79) і розділу IV Відомості 5-м (з кредиту рахунку 40) - для рядку 7.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте порядок відображення інформації про витрати у Відомості 5-м.
2. Проаналізуйте порядок відображення інформації про доходи та фінансові результати у Відомості 5-м.

Тема 11. Сутність, значення та класифікація звітності

Питання до розгляду:

1. ***Суть звітності, її види.***
2. ***Склад та характеристика бухгалтерської звітності.***

1. Суть звітності, її види

В процесі прийняття управлінських рішень важливі функції виконує економічна інформація, яка відображає стан і розвиток керованого об'єкта. Одним із основних джерел такої інформації є звітність.

Звітність – це система узагальнених і взаємопов'язаних економічних показників обліку, які характеризують результати діяльності підприємства за відповідний період.

За термінами подання звітність поділяють на періодичну і річну. Періодична (проміжна) подається, як правило, щоквартально (щомісячно). Річна звітність подається за підсумками минулого календарного року.

За обсягом результатів діяльності, що відображається, звітність поділяється на повну і скорочену.

За способом подання звітність поділяється на поштову, електронну і таку, яка подається особисто платником податків.

За роллю в управлінні звітність підприємства поділяється на державну і внутрішньогосподарську. Державна звітність містить дані виробничо-господарської діяльності підприємства, необхідні для аналізу економічних показників регіонів, галузей та країни в цілому. Внутрішньогосподарська звітність містить показники, необхідні для контролю за роботою цехів, змін, бригад за певний період.

2. Склад та характеристика бухгалтерської звітності

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» бухгалтерська звітність - звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів.

Складовими частинами бухгалтерської звітності є фінансова, статистична, податкова, внутрішня звітність.

Фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, яка містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період. Метою складання фінансової звітності є надавання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Користувачами звітності є фізичні і юридичні особи, що потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

Склад та порядок формування фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва регламентується НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність».

Відповідно до даного положення розрізняють:

- Фінансовий звіт малого підприємництва, що включає Баланс (форма № 1-м) і Звіт про фінансові результати (форма № 2-м);
- Фінансовий звіт мікропідприємства у складі Балансу (форма № 1-мс) та Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс).

Статистична звітність – звітність, яка надає інформацію органам державної статистики для оцінки стану та розвитку економіки держави і планування макроекономічних показників.

Податкова звітність призначена для обліку та контролю за правильністю і повнотою нарахування податків та своєчасності їх сплати. Містить інформацію про об'єкт оподаткування, базу оподаткування, ставки податків і т.д.

Внутрішня звітність використовуються для оперативного управління виробничо-фінансовою діяльністю. Виробничі підрозділи підприємств подають керівництву спеціальну внутрішню звітність про хід виробничих процесів в цехах, бригадах, дільницях.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «звітність».
2. Назвіть класифікаційні ознаки звітності.
3. Проаналізуйте складові частини бухгалтерської звітності.

Список рекомендованої літератури

1. Верига Ю.А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва. [текст]: навч. посіб. / Ю.А.Верига, Є.А.Карпенко, Г.О. Соболь, Н.О. Кулявець. К.: «Центр учбової літератури», 2021. 272с.
2. Господарський кодекс України № 436-IV від 16.01.2003р. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
3. Гуцаленко Л.В. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу. [текст]: навч. посіб. / Л.В. Гуцаленко, У.О. Марчук, Л.В. Мельянова. К.: «Центр учбової літератури», 2021. 390с.
4. Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг, затверджена Постановою Правління НБУ № 163 від 29.07.2022р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text>
5. Інструкція про відкриття та закриття рахунків користувачам платіжних послуг з обслуговування рахунків, затверджена Постановою Правління НБУ № 162 від 29.07.2022р. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text>
6. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
7. Левицька С.О. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності «Облік і оподаткування»/ С.О.Левицька, О.О.Осадча, О.Р.Антонюк. Рівне: НН «Формат-А», 2020. 220 с.
8. Мединська Т.В. Спеціальні податкові режими: загальні положення, облік і звітність [текст]: Навчально-практичний посібник/ Т.В.Мединська, О. М. Чабанюк. К.: Алерта, 2017. 240 с.
9. Мельник Т. Облік на підприємствах малого бізнесу [текст]: навч. посіб. / Т.Мельник, Н. Гура. К.: «Центр навчальної літератури», 2019. 288с.
10. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені наказом МФУ № 422 від 25.06.2003 р. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0422201-03#Text>
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України №73 від 07.02.2013 р. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затверджене наказом Міністерства

URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>

13. Основи підприємництва: Підручник / [Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О. та ін.]; під заг.ред. Н.В.Валінкевич. Житомир: ЖДТУ, 2019. 492с.

14. Основи підприємницької діяльності: навчальний посібник / Т.В. Шепель, О.О. Комліченко, А.М. Живець. Херсон: Олді+, 2022. 308с.

15. Підприємництво та основи бізнесу. Практикум: Навчальний посібник / [Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О. та ін.]; під заг. ред. Т.П.Остапчук. Житомир: Житомирська політехніка, 2023. 280с.

16. Податковий кодекс України № 2755- VI від 02.12.2010 р.
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

17. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені наказами Міністерства фінансів України. URL:<http://zakon.rada.gov.ua>.

18. Положення про ведення касових операцій у національній валюті України, затверджене постановою Правління НБУ від 29.12.2017р. № 148
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>

19. Порядок подання заяви про застосування спрощеної системи оподаткування. Наказ Міністерства фінансів України №1675 від 20.12.2011р. URL:<http://zakon.rada.gov.ua>.

20. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України № 996 від 16.07.1999р.
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

21. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Закон України від 15.05.2003р. №755-IV URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>

22. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг. Закон України № 265/95-ВР від 06.07.1995р. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80#Text>

23. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Закон України від 08.07.2012р. №2464-VI URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>

24. Про оплату праці. Закон України від 24.03.1995р. № 108/95-ВР URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

25. Про офіційну статистику. Закон України від 16.08.2022р. №2524-IX URL:<https://zakon.rada.gov.ua/go/2524-20>

26. Про затвердження спрощеного плану рахунків бухгалтерського обліку. Наказ Міністерства фінансів України № 186 від 19.04.2001р.
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01#Text>

27. Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку. Наказ Міністерства фінансів України № 1688 від 21.12.2011р.
URL:https://zakononline.com.ua/documents/show/331750_626758
28. Цивільний кодекс України від 16.01.2003р. № 435-IV
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
29. Хом'як Р.Л.Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва. [текст]: навч. посіб. / Ольшанська М.В., Сажинець С.Й., Хом'як Р.Л. Львів: «Магнолія-2006», 2021. 254с.

Для нотаток

Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва [Текст]: методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти / уклад. Альона Дацюк – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 40с.

ВСП «КПЕФК ЛНТУ»
45000 м. Ковель, вул. Заводська, 23
Друк – ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

