

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



ОБЛІК У ГАЛУЗЯХ ЕКОНОМІКИ

**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 у галузях економіки[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. – 40 с.

Видання містить методичні вказівки до виконання самостійної роботи, 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. Облік запасів сільськогосподарських підприємств	5
<i>Питання для самоконтролю</i>	7
2. Класифікація витрат сільськогосподарського виробництва	8
<i>Питання для самоконтролю</i>	10
3. Облік допоміжних виробництв і витрат на утримання та експлуатацію сільськогосподарської техніки	10
<i>Питання для самоконтролю</i>	12
4. Форми оптової і роздрібної торгівлі	13
<i>Питання для самоконтролю</i>	14
5. Інвентаризація товарів та облік її результатів	14
<i>Питання для самоконтролю</i>	16
6. Облік тари торговельних підприємств	17
<i>Питання для самоконтролю</i>	18
7. Об'єкти та суб'єкти будівельної галузі	18
<i>Питання для самоконтролю</i>	20
8. Облік запасів будівельних підприємств	20
<i>Питання для самоконтролю</i>	23
9. Способи організації будівельних робіт	23
<i>Питання для самоконтролю</i>	25
10. Види автотранспортних підприємств	25
<i>Питання для самоконтролю</i>	27
11. Документальне оформлення діяльності автотранспортних підприємств	27
<i>Питання для самоконтролю</i>	28
12. Облік технічного обслуговування та ремонту транспортних засобів	29
<i>Питання для самоконтролю</i>	32
13. Види міжнародних перевезень	33
<i>Питання для самоконтролю</i>	35
Список рекомендованої літератури	36

Вступ

Оснoву економіки України становлять багатогалузева промисловість, сільське господарство, транспорт та логістика, сфера будівництва та послуг.

Видання містить матеріали, які розкривають особливості організації діяльності та оснoви побудови обліку суб'єктів господарювання у різних галузях економіки. Розкрито особливості обліку запасів сільськогосподарських підприємств, обґрунтовано класифікацію витрат, проаналізовано діяльність допоміжних виробництв у сільському господарстві. Визначено форми оптової і роздрібно́ї торгівлі, проаналізовано порядок проведення інвентаризації товарів, обґрунтовано облік тари торговельних підприємств. Проаналізовано особливості обліку у будівництві: визначено об'єкти та суб'єкти будівельної галузі, способи організації будівельних робіт, розкрито особливості обліку запасів будівельних підприємств. Розкрито порядок документального оформлення діяльності автотранспортних підприємств, Облік технічного обслуговування та ремонту транспортних засобів. Проаналізовано види міжнародних перевезень.

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 обліку у галузях економіки 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. Облік запасів сільськогосподарських підприємств

Питання до розгляду:

- 1. Сутність та склад запасів.***
- 2. Облік окремих видів запасів.***
- 3. Облік та склад сільськогосподарської продукції.***

1. Сутність та склад запасів

Методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття її у фінансовій звітності на підприємствах сільського господарства також регламентовані у НП(С)БО 9 «Запаси». Разом із тим, галузеві особливості сільського господарства впливають на ведення бухгалтерського обліку запасів.

Згідно з НП(С)БО запаси визнають активами, коли є ймовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість можна достовірно визначити.

До запасів сільськогосподарських підприємств відносяться

- виробничі запаси (сировина і матеріали, паливно-мастильні матеріали, запасні частини, будівельні матеріали, добрива, засоби захисту рослин, біопрепарати, медикаменти);
- малоцінні та швидкозношувані предмети;
- сільськогосподарська продукція після її первісного визначення;
- додаткові біологічні активи рослинництва після їх первісного визначення та відокремлення від біологічного активу та/або ґрунту;
- додаткові біологічні активи, які не є учасниками сільськогосподарської діяльності (їх утримують для продажу, або напрями їх подальшого використання не визначені).

2. Облік окремих видів запасів

Значну питому вагу в активах сільськогосподарських підприємств займають транспортні засоби та сільськогосподарська техніка. А це, в свою чергу, зумовлює потребу в паливно-мастильних матеріалах, запасних частинах, необхідних для обслуговування техніки.

Паливно-мастильні матеріали обліковують на субрахунку 203 «Паливо». Фактичні витрати нафтопродуктів визначають на основі «Подорожніх листів» та «Облікових листів тракториста-машиніста» й ін.

Особливим видом виробничих запасів, які використовують

сільськогосподарські підприємства, є шини й акумулятори, облік котрих здійснюють на субрахунку 207 «Запасні частини».

На субрахунку 208 «Матеріали сільськогосподарського призначення» обліковують мінеральні добрива, засоби захисту рослин, біопрепарати, медикаменти, а також саджанці насіння, корми, придбані зі сторони.

Добрива, засоби захисту рослин списують на витрати виробництва за Актом про використання мінеральних, органічних і бактеріальних добрив, отрутохімікатів та гербіцидів.

Деякі особливості має облік медикаментів. Їх видають за рецептами і підтверджують в амбулаторному журналі. Щомісяця ветеринарний спеціаліст на підставі первинних документів складає звіт про рух біопрепаратів та медикаментів і подає його в бухгалтерію. Списання здійснюють за актами, складеними на підставі записів у амбулаторному журналі.

При визначенні виробничих запасів на потреби виробництва їх списують на підставі Актів на списання насіння і садивного матеріалу, Подорожніх листів вантажного автомобіля, Облікових листів тракториста-машиніста та інших документів.

Закуплені корми відпускають із місць зберігання згідно з «Відомостями витрачання кормів». Дані відомості витрат кормів відображають у бухгалтерії в «Журналі обліку кормів».

Продаж виробничих запасів оформляють товарно-транспортною накладною

3. Облік та склад сільськогосподарської продукції

Сільськогосподарська продукція – актив, одержаний у результаті відокремлення від біологічного активу, призначений для продажу, переробки або внутрішньогосподарського споживання.

За цільовим призначенням, господарською цінністю і економічними вигодами від використання сільськогосподарську продукцію поділяють на основну, супутню і побічну.

До основної належить сільськогосподарська продукція, отримання якої є метою утримання біологічних активів і використання якої здатне давати найбільші економічні вигоди підприємству. До основної продукції в рослинництві належать зерно, коренеплоди, овочі, фрукти, ягоди, виноград тощо. У тваринництві основна продукція – це молоко від основного стада в молочному скотарстві, мед, вовна і т. д.

Супутньою є сільськогосподарська продукція, яка одержана

одночасно з основною продукцією, відповідає вимогам і стандартам та призначена для подальшої переробки або реалізації, тобто це повноцінна продукція. Прикладами супутньої продукції в рослинництві є насіння льону, в тваринництві – віск у бджолярстві.

Сільськогосподарська продукція, яку одержують від одного біологічного активу або їх групи одночасно з основною, але вона має другорядне значення, а економічні вигоди від її використання є несуттєвими, називається побічною продукцією. До неї належать солома, гичка в рослинництві, гній у тваринництві.

Для обліку сільськогосподарської продукції Планом рахунків бухгалтерського обліку передбачений рахунок 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва». За дебетом рахунку відображають надходження сільськогосподарської продукції, а за кредитом – її вибуття.

Сільськогосподарську продукцію, придбану зі сторони, обліковують на субрахунку 208 «Матеріали сільськогосподарського призначення».

Аналітичний облік сільськогосподарської продукції здійснюється за видами продукції.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте сутність та склад запасів сільськогосподарських підприємств.
2. Охарактеризуйте облік та документальне оформлення паливно-мастильних матеріалів, біопрепаратів, засобів захисту та інших запасів сільськогосподарських підприємств.
3. Який рахунок призначений для обліку готової продукції сільськогосподарського виробництва?
4. Охарактеризуйте склад сільськогосподарської продукції.

Тема 2. Класифікація витрат сільськогосподарського виробництва

Питання до розгляду:

- 1. Види сільськогосподарського виробництва. Облік виробничої діяльності.***
- 2. Групування витрат виробництва сільськогосподарських підприємств.***

1. Види сільськогосподарського виробництва. Облік виробничої діяльності.

Сільськогосподарська діяльність – це процес управління біологічними перетвореннями з метою отримання сільськогосподарської продукції та/або додаткових біологічних активів.

Основними виробництвами або галузями сільськогосподарських підприємств є рослинництво і тваринництво. Їм належить основна частка як доходів, так і витрат сільськогосподарських підприємств.

Окрім основного виробництва, на сільськогосподарських підприємствах наявні допоміжні, підсобні та обслуговуючі виробництва.

До допоміжних виробництв у сільськогосподарських підприємствах належать виробництва, що обслуговують основні галузі: рослинництво і тваринництво, а також промислові виробництва. Допоміжні виробництва виконують окремі роботи і надають певні послуги. До них належать ремонтно-механічні майстерні, електро-, водо-, газо- та теплопостачання, автомобільний і гужовий транспорт, холодильні установки та ін.

Підсобні галузі охоплюють промислові виробництва з переробки сільськогосподарської продукції: кормоцехи, млини, консервне і виноробне виробництво, забійні цехи, сепараторні пункти, цегельні заводи тощо.

Обслуговуючі виробництва забезпечують побутові потреби працівників сільськогосподарських підприємств. До них належать житлово-комунальні господарства, їдальні, пекарні, пральні тощо.

Для обліку виробничої діяльності призначено активний рахунок 23 «Виробництво». До цього рахунка сільськогосподарські підприємства можуть відкривати наступні субрахунки:

231 «Рослинництво»

232 «Тваринництво»

233 «Промислові (підсобні) виробництва»

234 «Допоміжні виробництва»

235 «Витрати на утримання та експлуатацію машин та обладнання»
236 «Інші види виробництва»

2. Групування витрат виробництва сільськогосподарських підприємств

Напрями групування витрат сільськогосподарських підприємств визначені у НП(С)БО 16 «Витрати» та Методичних рекомендаціях із планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств.

Витратами звітного періоду визнають або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками) за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені.

Витрати визнаються витратами певного періоду одночасно з визнанням доходу, для отримання якого вони здійснені. Витрати, котрі неможливо прямо пов'язати з доходом певного періоду, відображають у витратах того звітного періоду, в якому вони були здійснені.

За економічними елементами витрати операційної діяльності сільськогосподарських підприємств групують за економічними елементами:

- матеріальні витрати;
- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальні заходи;
- амортизація;
- інші операційні витрати.

Залежно від алгоритму розрахунку собівартості сільськогосподарської продукції усі витрати поділяються на:

- витрати звітного періоду на продукцію цього ж періоду;
- витрати минулих періодів на продукцію звітного періоду;
- витрати звітного періоду на продукцію майбутніх періодів;
- витрати минулих періодів на продукцію майбутніх періодів.

До виробничої собівартості продукції включаються:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати;
- загальновиробничі витрати

За способом введення до собівартості окремих видів продукції витрати можуть бути прямими та непрямими.

Прямими вважають витрати, які можна віднести безпосередньо на відповідний об'єкт витрат, або які розподіляють між об'єктами витрат пропорційно до бази, з котрою ці витрати перебувають у близькій залежності.

Непрямі витрати - це витрати, що не можуть бути віднесені до певного об'єкта витрат економічно доцільним шляхом.

Залежно від характеру участі в процесі виробництва витрати поділяють на основні й накладні. Основні витрати пов'язані з безпосереднім виконанням технологічних операцій із виробництва продукції, а накладні - з управлінням та обслуговуванням діяльності підрозділу, галузі чи господарства в цілому.

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть основні галузі виробничої діяльності сільськогосподарських підприємств.
2. Проаналізуйте види виробництв сільськогосподарських підприємств.
3. Який рахунок призначений для обліку виробничої сільськогосподарської діяльності?
4. Проаналізуйте основні ознаки групування виробничих витрат сільськогосподарських підприємств.
5. Охарактеризуйте склад виробничої собівартості сільськогосподарської продукції.

Тема 3. Облік допоміжних виробництв і витрат на утримання та експлуатацію сільськогосподарської техніки

Питання до розгляду:

1. *Облік допоміжних виробництв.*
2. *Облік витрат на утримання та експлуатацію сільськогосподарської техніки.*

1. Облік допоміжних виробництв

Допоміжні виробництва – це виробництва, що обслуговують основні галузі (рослинництво, тваринництво та ін.), виконуючи окремі роботи чи

надаючи різні послуги. До допоміжних виробництв відносять ремонтно-механічні майстерні, вантажний автотранспорт, електро-, водо-, газо-, теплопостачання, холодильні установки, живу тяглову силу. Допоміжні виробництва обліковують на рахунку 23 «Виробництво» в розрізі окремих субрахунків:

2341 «Ремонтні виробництва» – обліковують витрати на технічний огляд, ремонт виробничого обладнання, машин і транспортних засобів, виготовлення запасних частин, інструментів та ін.;

2342 «Автомобільний транспорт» – відображають витрати на утримання вантажних автомобілів;

2343 «Енергетичні виробництва» – призначений для обліку витрат на виробництво електроенергії власними силами, утримання енергетичного господарства та енергії, одержаної зі сторони;

2344 «Водопостачання» – обліковують витрати з утримання артезіанських свердловин, водосховищ, водозабірних вузлів, а також вартість води, отриманої зі сторони;

2345 «Гужовий автотранспорт» – обліковують витрати і виконання робіт та вихід продукції за живою тяговою силою;

2345 «Інші виробництва» – призначений для обліку витрат інших видів допоміжних виробництв, а саме: газопостачання, холодильні установки, теплопостачання, залізничний транспорт тощо.

Аналітичний облік витрат допоміжних виробництв здійснюють за видами виробників або видами робіт за номенклатурою статей, що встановлює підприємство.

Собівартість одиниці робіт або послуг допоміжних виробництв визначають шляхом ділення загальної суми витрат на загальний обсяг робіт та послуг. Фактичну собівартість робіт і послуг допоміжних виробництв визначають щомісячно, крім послуг живої тягової сили. За цією величиною послуги щомісячно відносять на споживачів. Зустрічні послуги оцінюють і відносять на споживачів за плановою собівартістю і не коригують. Собівартість послуг живої тягової сили визначають у кінці року.

2. Облік витрат на утримання та експлуатацію сільськогосподарської техніки

Важливою складовою матеріально-технічної бази сільськогосподарських підприємств є машинно-тракторний парк. Сюди належать трактори, комбайни, причіпи, начіпні сільськогосподарські машини і знаряддя для обробітку ґрунту, вирощування та збирання

врожаю. Складовою цього є також машинні двори, гаражі, навіси, майданчики для зберігання техніки тощо.

Для обліку витрат на утримання та експлуатацію сільськогосподарської техніки призначений субрахунок 235 «Витрати на утримання та експлуатацію машин та обладнання». Аналітичний облік витрат на утримання машинно-тракторного парку здійснюють за статтями:

- витрати на оплату праці;- відрахування на соціальні заходи;
- паливо та мастильні матеріали;
- сировина і матеріали;
- роботи та послуги;
- витрати на ремонт необоротних активів;
- інші витрати на утримання основних засобів;інші витрати.

На витрати машинно-тракторного парку не відносять нарахування заробітної плати з відрахуваннями на соціальні заходи трактористів-машиністів, а також паливно-мастильні матеріали. Ці витрати прямо відносять на окремі культури.

Основними первинними документами з обліку роботи тракторів є Обліковий лист тракториста-машиніста (на сільськогосподарських роботах) і Подорожній лист трактора (на транспортних роботах).

Обліковою одиницею всіх робіт, що виконали працівники машинно-тракторного парку є умовний гектар, який визначають множенням кількості виконаних нормо-змін на кожному тракторі на його змінний еталонний виробіток. Еталонний змінний виробіток трактора визначають множенням коефіцієнта перерахунку його в умовні еталонні трактори на кількість нормо-змін, що виконав трактор.

У кінці року витрати на утримання машинно-тракторного парку, крім заробітної плати, відрахувань на соціальні заходи і вартості паливно-мастильних матеріалів на транспортні роботи тракторів розподіляють між сільськогосподарськими, транспортними і будівельними роботами.

Витрати за комбайнами в процесі збирання багатьох культур (зернозбиральні) розподіляють пропорційно до зібраної площі, на якій зібрані ці культури.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте сутність та склад допоміжних виробництв.
2. Проаналізуйте облік допоміжних виробництв.
3. Охарактеризуйте особливості аналітичного обліку витрат на утримання машинно-тракторного парку.

Тема 4. Форми оптової та роздрібно́ї торгівлі

Питання до розгляду:

- 1. *Форми оптової торгівлі.***
- 2. *Форми роздрібно́ї торгівлі.***

1. Форми оптової торгівлі

Оптовими вважаються операції, коли суб'єкт підприємницької діяльності (покупець) з метою отримання прибутку купує у великій кількості товари не для власного споживання, а для подальшого перепродажу їх меншими частинами від свого імені іншим споживачам, виконуючи в цей період функції зберігання і транспортування товарів.

Оптова торгівля здійснюється через:

- оптові бази – основні господарські одиниці оптової торгівлі, що здійснюють оптової закупки і продаж товарів на надають торгові послуги підприємствам і організаціям роздрібно́ї торгівлі, громадського харчування, іншим суб'єктам підприємницької діяльності
- товарні склади, склади-холодильники – відокремлені або спеціально пристосовані приміщення для зберігання товарних запасів;
- склади-магазини – торговельні і складські площі закритих і напіввідкритих приміщень для зберігання і продажу великогабаритних товарів (будівельних матеріалів, меблів тощо).

2. Форми роздрібно́ї торгівлі

Основними ознаками роздрібно́ї торгівлі є:

- вона є самостійна, ініціативна, що здійснюється на власний ризик, діяльність юридичних осіб і громадян з метою одержання прибутку;
- основний зміст торговельної діяльності - продає товарів;
- товари реалізуються безпосередньо громадянам або іншим кінцевим споживачам для їх особистого некомерційного використання.

Роздрібна торгівля може здійснюватися в різних формах.

Залежно від місця здійснення її поділяють на :

- стаціонарну (магазини, універмаги);
- дрібно роздрібну (кіоски, палатки, автомати);
- громадське харчування (кафе, їдальні, ресторани).

Залежно від форми обслуговування населення виділяють торгівлю:

- за формою обслуговування;

- за попередніми замовленнями, зразками, каталогами;
- у кредит.

Залежно від виду товарів, що продають, торгівля буває:

- комісійна;
- фірмова.

Залежно від форми платежів розрізняють торгівлю:

- готівкою;
- кредитними картками;
- розрахунковими чеками банківських установ;
- платіжними інструкціями.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте форми оптової торгівлі.
2. Обґрунтуйте ознаки роздрібної торгівлі.
3. Охарактеризуйте форми роздрібної торгівлі.

Тема 5. Інвентаризація товарів та облік її результатів

Питання до розгляду:

1. ***Поняття інвентаризації.***
2. ***Порядок проведення інвентаризації та облік її результатів***

1. Поняття інвентаризації

Інвентаризація – це перевірка фактичної наявності майна підприємства і порівняння одержаних результатів із даними бухгалтерського обліку.

Інвентаризація на торговому підприємстві обов'язково проводиться один раз в рік перед річною фінансовою звітністю.

Інвентаризація проводиться:

- якщо є підозра про недостачу, крадіжку товару;
- у разі заміни матеріально-відповідальної особи.
- в інших випадках на вимогу керівника чи згідно внутрішніх організаційно-розпорядчих документів.

Наказом керівника встановлюються графіки проведення інвентаризації протягом року.

2. Порядок проведення інвентаризації та облік її результатів

Інвентаризацію проводить інвентаризаційна комісія, очолювана керівником підприємства або його заступником за обов'язковою участю головного бухгалтера і матеріально-відповідальної особи.

У роздрібній торгівлі відсутній завідувач складу. Матеріально-відповідальною особами виступають продавці у невеликих місцях продажу. Інвентаризацію при зміні продавця або одного із них на підприємстві торгівлі здійснюють наказом підприємства, де вказують обсяг об'єктів інвентаризації, дату проведення інвентаризації, склад комісії.

Перед початком інвентаризації матеріально-відповідальна особа дає розписку в тому, що до проведення інвентаризації передані до бухгалтерії, а цінності оприбутковані або списані.

Інвентаризаційна комісія за кожною відповідальною особою складає інвентаризаційний опис, а також фіксує фактичну наявність об'єктів інвентаризації підрахуванням, зважуванням або виміром. Матеріально-відповідальна особа надає пояснення з наявних відхилень фактичних даних від облікових.

Робоча інвентаризаційна комісія розробляє пропозиції щодо врегулювання результатів інвентаризації. Центральна інвентаризаційна комісія і керівник підприємства затверджують результати інвентаризації.

Результати інвентаризації відображають у бухгалтерському обліку.

Товарні втрати, які можливі під час транспортування, приймання, зберігання, відпуску товарів вони поділяються на:

- нормовані втрати: втрати від биття і пошкодження товару у межах встановлених норм; природні втрати.
- ненормативні втрати – нестачі та інші понаднормові втрати.

Якщо матеріально-відповідальна особа не надає письмового зобов'язання щодо погашення встановлених нестач і псування товару, матеріали інвентаризації можуть передаватися до суду, відшкодовуватись на підставі його рішення.

Результати інвентаризації регулюються таким чином:

- за результатами пересортиці проводять залік нестач у межах одного виду товару.
- втрати цінностей в межах встановлених норм відносять до витрат періоду.

- понаднормативні нестачі цінностей відшкодовуються матеріально-відповідальними особами. Якщо конкретних винуватців не встановлено, а суд відмовив у позові до винуватця, витрати списують на результати діяльності.

- виявлені лишки оприбутковують відповідно із збільшенням групи товару.

Суми нестач і втрат від псування цінностей до ухвалення рішення стосовно конкретних винуватців відображають на позабалансових рахунках. Після встановлення осіб, які мають відшкодувати втрати, належно до відшкодувань суму зараховують до складу іншої дебіторської заборгованості та інших доходів відповідного періоду.

Відображення в обліку результатів інвентаризації наведено в таблиці 5.1

Таблиця 5.1

Облік результатів інвентаризації

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.	Оприбутковано лишки товарів, виявлені під час інвентаризації	28	719
2.	Відображено недостачу товарів	947	28
3.	У разі відшкодування збитків, виявлених під час інвентаризації	375	716

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте підстави для проведення інвентаризації?
2. Ким проводиться інвентаризація товарів?
3. Охарактеризуйте порядок документального оформлення інвентаризації.
4. Проаналізуйте облік результатів інвентаризації товарів торговельних підприємств.

Тема 6. Облік тари торговельних підприємств

Питання до розгляду:

- 1. *Поняття та види тари.***
- 2. *Облік тари.***

1. Поняття та види тари

Тарою вважаються всі предмети, у які упаковують або укладають товар. Основне призначення тари полягає в:

- запобіганні псуванню товару і забруднення при збереженні, перевезенні та реалізації;
- забезпеченні раціонального транспортування, навантаження і відпускання товарів;
- зручності збереження товарів на складах;
- створенні оптимальних одиниць товару для покупця.

Облік тари ведуть за її видами. Виділяють картонну, паперову, дерев'яну, металеву, кляну, пластмасову тару.

За характеристиками використання тара поділяється на:

1) Інвентарну – до неї відносять тару, яка постійно використовується на підприємстві для зберігання товарів на складах чи багаторазового використання. Залежно від терміну її використання та вартості, обліковують у складі запасів, основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

2) Багатооборотну – використовується для перевезення товарів від постачальника до місця їх зберігання або реалізації. Аналітичний облік ведуть в натуральному і вартісному виразі за матеріально-відповідальними особами, які обліковують її в картках складського обліку або товарних книгах. Звільнену від товарів тару повертають постачальнику.

3) Однооборотну – використовується 1 раз, підлягає знищенню, не відображається в бухгалтерському обліку (коробки, папір, інші пакувальні матеріали), її вартість відносять до вартості товару.

2. Облік тари

Облік тари ведуть на таких рахунках:

109 «Інші основні засоби» – інвентарна тара, яка використовується більше одного року або операційного циклу, або перевищує визначену підприємством вартість віднесення до основних засобів.

115 «Інвентарна тара» – використовується понад один рік, але не перевищує визначену підприємством вартість.

22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» – інвентарна тара з терміном експлуатації до 1 року.

204 «Тара й тарні матеріали» – уся тара крім інвентарної, а також матеріали і деталі, які використовують для виготовлення тари та її ремонту.

284 «Тара під товарами» – обліковується оборотна тара та порожня тара.

Відображення в обліку руху тари наведено в таблиці 6.1

Таблиця 6.1

Облік тари

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.	Оприбутковано від постачальника товари	281	631
2.	Оприбутковано від постачальника одержану поліетиленову упаковку	204	631
3.	Передано до фасувального цеху поліетиленову упаковку	281	204
4.	Повернена зворотна тара постачальнику	685	284

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте сутність та види тари.
2. В чому полягає призначення тари?
3. Проаналізуйте рахунки, на яких ведеться облік тари торговельних підприємств.

Тема 7. Об'єкти та суб'єкти будівельної галузі

Питання до розгляду

1. *Об'єкти будівельної галузі.*
2. *Суб'єкти будівництва.*

1. Об'єкти будівельної галузі

Будівництво – це спорудження нового об'єкта, реконструкція,

розширення, добудування, реставрація і ремонт об'єктів, виконання монтажних робіт.

Об'єктами будівництва є будинки, будівлі, споруди будь-якого призначення (житлового, комунального, промислового та іншого призначення), їх комплекси, лінійні об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури.

Будівля – це наземна споруда, що складається з несучих та огорожувальних конструкцій, які утворюють наземні та підземні приміщення, має внутрішній простір, призначений і пристосований для того чи іншого виду людської діяльності.

Будівлі, призначені для проживання людей, називають житловими будинками (одноквартирні, багатоквартирні, гуртожитки), а для іншого перебування людей (відпочинку, трудової діяльності, лікування, навчання) – нежитловими будівлями.

Споруда – це будівельна система, пов'язана зі землею, яку створено з будівельних матеріалів, напівфабрикатів устаткування та обладнання як результат виконання різних будівельно-монтажних робіт (пам'ятники, мости, вежі, тунелі тощо). Найважливіша ознака споруд – технічне призначення: очищення автомобілів (автомийка), доставка води (каналізація, акведук), транспортування людей (метрополітен). Вони також можуть мати культово-релігійний характер, виступати як пам'ятки архітектури.

Основними відмінностями між будівлями і спорудами є:

- будівлями називають будови, пристосовані для роботи, навчання та проживання людей, спорудами – ті об'єкти, які виконують технічну функцію.
- на відміну від споруд, в яких відсутні внутрішні приміщення, призначені для постійного перебування людей, будівля завжди володіє відокремленими приміщеннями та архітектурної завершеністю.
- біля будівлі завжди є надземна частина, яка і складає її основу; споруда може повністю розташовуватися під землею.

2. Суб'єкти будівництва

Суб'єкти будівництва – це особи, що беруть участь у процесі будівництва. Відповідно до НП(С)БО 18 «Будівельні контракти» основними учасниками будівельного контракту, договору про будівництво, є замовник (забудовник) і підрядник.

Замовник – учасник контракту, який визначає умови його складання, приймає закінчені роботи і здійснює розрахунки за них з підрядником.

Замовником може інвестор (який фінансує будівництво) або за його дорученням інша фізична чи юридична особа. Якщо за рішенням інвестора функції замовника делеговано іншій організації, яка отримує кошти на капітальні інвестиції, то її називають забудовником.

Підрядник – учасник будівництва, який зобов'язаний на свій ризик і за обумовлену ціну виконати передбачені контрактом роботи і передати їх замовнику у встановлені терміни. Якщо підрядник відповідає за виконання всього комплексу робіт, передбачених замовленням, передавання їх замовнику і забезпечує координацію діяльності інших підрядників, то його називають генеральним підрядником. Якщо ж підрядник виконує спеціальні й окремі види робіт за домовленістю з генеральним підрядником або замовником, то він є субпідрядником.

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть об'єкти будівельної галузі і дайте їм характеристику.
2. Проаналізуйте відмінності між будівлями і спорудами.
3. Охарактеризуйте суб'єктів будівництва.

Тема 8. Облік запасів будівельних підприємств

Питання до розгляду:

1. ***Структура запасів у будівництві, їх облік.***
2. ***Документальне оформлення надходження та вибуття запасів.***

1. Структура запасів у будівництві, їх облік

Облік виробничих запасів будівельних організацій здійснюють відповідно до вимог НП(С)БО 9 «Запаси».

Для обліку надходження і використання матеріальних цінностей при будівельно-монтажних роботах використовують наступні синтетичні рахунки: 20 «Виробничі запаси» і 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети».

Склад і структура виробничих запасів залежить від характеру робіт, які виконують. Всі запаси в будівництві поділяють на такі групи:

- будівельні матеріали – належать запаси, що використовують

безпосередньо у процесі будівельних і монтажних робіт для виготовлення деталей, для зведення та обробки конструкцій, частин будівель і споруд (лісові матеріали, металовироби, силікатні матеріали, санітарно-технічні й інші матеріали. Їх облік здійснюють на субрахунку 201 «Сировина і матеріали»;

- конструкції та деталі – відносять завезені на будівельний майданчик готові до встановлення будівельні конструкції і деталі: металеві, залізобетонні й дерев'яні конструкції; блоки та збірні частини будівель тощо. Для обліку конструкцій і деталей використовують субрахунок 202 «Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби»;

- обладнання до встановлення – це обладнання, що потребує прикріплення до фундаменту або несучої частини конструкції, після чого його можливо ввести в дію;

- малоцінні та швидкозношувані предмети;
- інші запаси.

Підрядні будівельні організації не використовують субрахунок 205 «Будівельні матеріали». Цей субрахунок використовують тільки підприємства-забудовники для обліку будівельних матеріалів.

2. Документальне оформлення надходження та вибуття запасів

Для обліку надходження матеріалів основними документами є: прибуткові ордери; акти приймання матеріалів; товарно-транспортні накладні; накладні (рахунки) (у випадку надходження через підзвітних осіб); накладні-вимоги (при надходженні з власного виробництва).

Умови договору будівельного підряду можуть передбачати здійснення робіт з використанням матеріалів замовника. В цьому випадку підрядна організація може обліковувати отримані від замовника матеріали двома способами:

- 1) оприбуткування отриманих матеріалів на субрахунок 205 «Будівельні матеріали»;

- 2) відображення матеріалів в якості давальницької сировини. Такі матеріали будуть обліковуватися на позабалансовому рахунку 022 «Матеріали, прийняті для переробки». По закінченню будівельних робіт замовнику пред'являється рахунок тільки на вартість будівельно-монтажних робіт без включення в них вартості матеріалів. Вартість матеріалів списується з позабалансового рахунку після приймання замовником обсягів виконаних робіт.

Придбані будівельні запаси надходять або на склади з подальшим розподілом за будівельними об'єктами або безпосередньо на будівельні

майданчики (матеріали відкритого зберігання). До них відносяться пісок, гравій, дошки, цегла, будівельні конструкції та ін.

Під відпуском сировини, матеріалів, конструкцій, деталей на будовах розуміють відпуск цих матеріальних цінностей безпосередньо для будівельно-монтажних робіт. Окрім цього, сюди ж відносять і відпуск на ремонтні та господарські потреби.

Відпуск сировини і матеріалів для будівельно-монтажних робіт здійснюють на основі: лімітно-забірних карт; акту-вимоги; накладної-вимоги.

При відпуску виробничих запасів для будівельно-монтажних робіт ці запаси оцінюють за одним із методів, передбачених НП(С)БО 9 «Запаси».

Особливістю будівельних підприємств є те, що при використанні (відпуску у виробництво) матеріалів відкритого зберігання їх не зважують і не підраховують, на них не складають первинні документи, а фактичну наявність і витрачання визначають щомісяця здійснюючи їх інвентаризацію.

Результати інвентаризації залишків таких матеріалів постійно діюча інвентаризаційна комісія має оформляти, складаючи акт. Склад цієї комісії визначає наказом керівник підприємства за погодженням із головним бухгалтером.

Будівельні організації визначають номенклатуру матеріалів, за якими щомісячно знімають натуральні залишки, враховуючи специфіку виробничої діяльності.

Матеріально відповідальні особи на виробництві (виконроби, майстри) складають щомісячно два звіти:

1. Звіт про фактичне витрачання основних матеріалів у будівництві відповідно до виробничих норм (М-29);
2. Матеріальний звіт (М-19).

На основі звіту М-29 вносять записи про витрачання матеріальних цінностей на основне виробництво у звіт М-19. Він містить дані й про залишки матеріалів, надходження та вибуття.

На підставі звітів заповнюють відомість 10-Б, що має три розділи:

- I розділ - Рух матеріальних цінностей у грошовому виразі.
- II розділ - Рух матеріальних цінностей на рахунку 20 «Виробничі запаси».
- III розділ - Рух матеріальних цінностей на рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети».

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте структуру запасів у будівництві.
2. Який субрахунок рахунка 20 «Виробничі запаси» не використовують підрядні будівельні організації?
3. Охарактеризуйте документальне оформлення надходження та вибуття матеріалів.
4. Наведіть приклади запасів, що відносяться до матеріалів відкритого зберігання.
5. Яка звітність щодо руху матеріалів формується на будівельних підприємствах?

Тема 9. Способи організації будівельних робіт

Питання до розгляду

1. ***Способи організації будівельних робіт.***
2. ***Проектно-кошторисна документація.***

1. Способи організації будівельних робіт

Будівництво можна здійснюватися трьома способами: господарським, підрядним або змішаним. підрядним,

Господарський спосіб є організаційною формою будівництва, за якої будівельні і монтажні роботи виконують власними силами підприємства чи організації-забудовники. Цей спосіб використовують переважно для будівництва невеликих об'єктів, реконструкції і технічного переобладнання підприємств у разі нестачі потужностей підрядних організацій. Підприємство-забудовник, що водночас є і оперативним керівником, і виконавцем, створює на період будівництва необхідний господарський апарат і виробничу базу, тимчасово набирає працівників, купує чи орендує будівельну техніку.

Підрядний спосіб будівництва є організаційною формою виконання будівельно-монтажних робіт постійно діючими підрядними будівельними і монтажними організаціями на підставі договорів підряду із замовниками (забудовниками). Суттєвими умовами договору підряду є: назва і реквізити сторін; місце і дата укладення договору; предмет

договору; договірна ціна; терміни початку і закінчення робіт; права та обов'язки сторін; порядок забезпечення виконання зобов'язань за договором; умови страхування ризиків випадкового знищення або пошкодження об'єкта будівництва; порядок забезпечення робіт проектною документацією, ресурсами, послугами; порядок залучення субпідрядників; джерела і порядок фінансування робіт; порядок розрахунків за виконані роботи; порядок контролю з боку замовника за якістю ресурсів; порядок здавання-приймання закінчених робіт; гарантійні терміни і якість робіт, порядок усунення недоліків; відповідальність сторін за порушення умов договору; порядок урегулювання спорів; порядок внесення змін у договір і його розірвання.

Підрядний спосіб будівництва – найпрогресивніша і найпоширеніша форма капітального будівництва, яка завдяки спеціалізації виробництва, широкому використанню нової техніки і передових технологій, залученню постійних кваліфікованих кадрів забезпечує високі техніко-економічні показники виробничо-господарської діяльності.

Спосіб, при якому частину будівельних робіт виконують підрядним способом, а частину – господарським, називають змішаним.

2. Проектно-кошторисна документація

До початку будівництва об'єкта необхідно визначити спосіб виконання будівельних робіт і завершити розробку проектно-кошторисної документації.

До складу проектно-кошторисної документації належать такі документи:

- проектне завдання;
- зведений кошторисно-фінансовий рахунок;
- кошторис будівництва.

Проектне завдання на будівництво включає в себе технічні характеристики об'єктів, джерела і способи забезпечення об'єктів водою, паливом, світлом.

Кошторис будівництва – це документ, на підставі якого встановлюють суму грошових коштів, необхідних для виконання робіт на окремому об'єкті.

Кошторисна вартість об'єктів капітального будівництва визначається на підставі кошторисних норм на будівельно-монтажні роботи, цін і тарифів на матеріали, воду, енергію, витрат на оплату праці та інших витрат будівельного виробництва.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте господарський спосіб організації будівельних робіт.
2. Проаналізуйте підрядний спосіб організації будівельних робіт.
3. Обґрунтуйте склад проектно-кошторисної документації.

Тема 10. Види автотранспортних підприємств

Питання до розгляду:

1. *Класифікація автотранспортних підприємств.*
2. *Вантажні та пасажирські перевезення.*

1. Класифікація автотранспортних підприємств

Згідно із Законом України «Про автомобільний транспорт», розрізняють внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів і вантажів.

Внутрішня автотранспортна діяльність охоплює перевезення між пунктами відправлення та призначення, розташованими на території України, та комплекс допоміжних операцій, пов'язаних з цими перевезеннями (завантаження та розвантаження, перевантаження на інший вид транспорту чи транспортний засіб, сортування, пакування, обмірювання та маркування вантажу, накопичення, формування або дроблення партій вантажу, його зберігання, транспортно-експедиційні послуги), а також технологічне перевезення, що здійснюється в межах одного виробничого об'єкта без виїзду на автомобільні дороги загального користування.

Міжнародні перевезення пасажирів і вантажів здійснюються відповідно до укладених державою міжнародних договорів.

Здійснення виробничої діяльності підприємствами автомобільного транспорту загального користування відбувається шляхом надання послуг у сфері внутрішньо-міських, внутрішньо-обласних, міжміських та міжнародних перевезень.

За належністю підприємства автомобільного транспорту поділяють на відомчі й загального користування. Перші обслуговують конкретну галузь економіки і є власністю підприємств цієї галузі.

За формою власності автотранспортні підприємства (АТП) поділяються на державні, зі змішаною формою власності та приватні.

2. Вантажні та пасажирські перевезення

Автомобільний транспорт України, як державного, так і приватного сектору, поділяється на вантажний, пасажирський та транспортно-експедиційний. Відповідно, автоперевезення поділяють на вантажні та пасажирські.

Для надання послуг у сфері перевезень вантажним автотранспортом автоперевізники організаційно об'єднуються в автотранспортні підприємства. Основу виробничої бази автотранспортного підприємства складають автомашини, причеи й напівпричеи, тобто рухомий склад, на якому здійснюються автомобільні перевезення. Особливістю вантажних перевезень є вантажопідйомність автотранспорту за його моделями – тонни перевезеного вантажу.

Послуги пасажирського автомобільного транспорту поділяють на послуги з перевезення пасажирів автобусами, в таксі та легкових автомобілях на замовлення.

Автобус – транспортний засіб, який за своєю конструкцією та обладнанням призначено для перевезення пасажирів з кількістю місць для сидіння більше ніж дев'ять з місцем водія включно.

Таксі – легковий автомобіль, обладнаний розпізнавальним ліхтарем помаранчевого кольору, який встановлюється на даху автомобіля, діючим таксометром, сигнальним ліхтарем із зеленим та червоним світлом, розташованим у верхньому правому кутку лобового скла, і який має нанесені композиції з квадратів, розташованих у шаховому порядку на дверцятах автомобіля з лівого та правого боків, призначений для надання послуг з перевезення пасажирів та їх багажу в індивідуальному порядку.

Послуги з перевезення пасажирів автобусами можуть надаватися за видами режимів організації: регулярні, регулярні спеціальні, нерегулярні.

Регулярні пасажирські – перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування за умовами, визначеними паспортом маршруту (схема маршруту, розклад руху, таблиця вартості проїзду, графіки режимів праці та відпочинку водіїв), який затверджується у встановленому порядку органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування або уповноваженими органами договірних сторін у разі міжнародних перевезень.

Регулярні спеціальні пасажирські перевезення відрізняються від

регулярних пасажирських тим, що вони здійснюються для певних категорій пасажирів (працівників підприємств, студентів, школярів, туристів, екскурсантів тощо). Нерегулярні пасажирські перевезення здійснюються за замовленням юридичної або фізичної особи з укладанням договору у письмовій формі на надання послуг.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте види автотранспортних підприємств за різними ознаками їх групування.
2. Охарактеризуйте особливості вантажних перевезень.
3. Проаналізуйте особливості пасажирських перевезень.

Тема 11. Документальне оформлення діяльності автотранспортних підприємств

Питання до розгляду:

1. ***Види подорожніх листів.***
2. ***Порядок оформлення подорожніх листів.***

1. Види подорожніх листів

Основним первинним документом для обліку роботи автомобілів є Подорожній лист. В автотранспортних підприємствах використовують такі подорожні листи:

1. для вантажного автомобіля у міжнародному сполученні – видається на час відрядження автомобіля і водія для перевезення вантажу в міжнародному сполученні.

2. вантажного автомобіля в межах України – видається на один робочий день (зміну) і тільки при умові здачі подорожнього листа за минулий робочий день. На термін понад один день подорожній лист видається лише у випадку тривалого міжміського сполучення, термін виконання якого перевищує одну добу.

3. для службового легкового автомобіля – видається на один робочий день (зміну) і тільки при умові здачі подорожнього листа за минулий робочий день. На термін понад один день подорожній лист

видається лише у випадку тривалого міжміського сполучення, термін виконання якого перевищує одну добу.

4. перевезення пасажирів автобусами.

2. Порядок оформлення подорожніх листів

Подорожні листи легкового автомобіля виписують підприємства, які надають службові автомобілі для транспортного обслуговування юридичних осіб на комерційних засадах або власних потреб.

Подорожні листи виписуються переважно на один день, або зміну після обов'язкової здачі Подорожнього листа за минулий день.

Видані Подорожні листи реєструються у диспетчерському журналі, який відкривається на рік. Заповнення листа до видачі його водієві здійснює диспетчер або обліковець.

Якщо транспортний засіб працює на лінії, то його виписує вантажовідправник або вантажоотримувач.

У листі зазначають рух палива тобто залишок на початок дня (при виїзді), кількість виданого палива та залишок палива при поверненні автомобіля в гараж.

Дозвіл на виїзд автомобіля з гаража як правило повинен давати лікар і механік (щодо технічної придатності автомобіля).

Для контролю за використанням вантажних автомобілів оформлюють Картку обліку вантажного автомобіля (для кожного з них), яка складається на кожен місяць і відображає рух палива та витрати його за нормами і фактично. Вона є накопичувальним регістром про роботу автомобіля за звітний місяць

За усіма вантажними автомобілями на основі Карток обліку складають Зведену відомість обліку роботи вантажних автомобілів.

Питання для самоконтролю:

1. Який документ призначений для обліку роботи автомобіля?
2. Охарактеризуйте види подорожніх листів.
3. Проаналізуйте порядок оформлення подорожніх листів.

Тема 12. Облік технічного обслуговування та ремонту транспортних засобів

Питання до розгляду:

- 1. Сутність та мета технічного обслуговування й ремонту автотранспорту.***
- 2. Облік технічного обслуговування та ремонту транспортних засобів.***

1. Сутність та мета технічного обслуговування й ремонту автотранспорту

Метою технічного обслуговування і ремонту є:

- підтримка технічно справного стану й належного зовнішнього вигляду дорожніх транспортних засобів;
- забезпечення надійності й економічності;
- забезпечення безпеки руху й екологічної безпеки.

Під технічним обслуговуванням розуміється комплекс операцій чи операція щодо підтримання працездатності або справності виробу під час використання за призначенням. Станом справності автотранспорту є стан, що відповідає всім вимогам нормативно-технічної та (або) конструкторської документації.

Системою технічного обслуговування й ремонту автотранспорту передбачено: підготовку до продажу; технічне обслуговування в період обкатки; щоденне обслуговування; перше технічне обслуговування (ТО-1); друге технічне обслуговування (ТО-2); сезонне технічне обслуговування, поточний ремонт; капітальний ремонт; технічне обслуговування під час консервації дорожньо-транспортного засобу; технічне обслуговування та ремонт дорожньо-транспортного засобу на лінії.

Підготовка до продажу здійснюється торговою організацією з метою введення дорожньо-транспортного засобу до експлуатації. Ця підготовка виконується на спеціалізованих пунктах або підприємствах, які реалізують продукцію й здійснюють фірмове обслуговування. За відсутності сервісного обслуговування підготовку дорожньо-транспортного засобу до експлуатації здійснює покупець.

Перелік та обсяг робіт з підготовки до продажу та технічного обслуговування в період обкатування встановлюється виробником і зазначається у сервісній документації.

Щоденне обслуговування проводиться один раз на роботу добу з метою підготовки транспортного засобу до подальшої експлуатації (перевірка технічного стану; виконання робіт з підтримки належного зовнішнього вигляду; заправлення експлуатаційними рідинами; усунення виявлених несправностей; санітарна обробка; збирально-мийні роботи (за потреби, але обов'язково перед технічним обслуговуванням або ремонтом)).

Перше технічне обслуговування проводиться після визначеної кількості кілометрів пробігу, наприклад, 5000 км Друге технічне обслуговування рекомендується здійснювати з періодичністю 20000 км. Сезонне технічне обслуговування здійснюється два рази на рік (навесні та восени) одночасно з черговим другим технічним обслуговуванням.

Ремонт – комплекс операцій із відновлення справності або працездатності, відновлення ресурсу автомобіля або складових його частин.

Ремонти поділяються на поточні та капітальні.

Ремонт, унаслідок якого забезпечується або відновлюється працездатність виробу (одночасна заміна не більше двох базових агрегатів (крім кузова та рами) або будь-який ремонт агрегатів), належить до поточного.

Капітальний ремонт виконують для відновлення працездатності й цілковитого відновлення ресурсу автомобіля із заміною або відновленням будь-яких частин, зокрема і базових.

2. Облік технічного обслуговування та ремонту транспортних засобів

На автотранспортному підприємстві, на підставі чинних технічних нормативів, розробляють перелік операцій, що належать до технічного обслуговування, поточного ремонту, капітального ремонту без поліпшення об'єкта, капітального ремонту із поліпшенням об'єкта – модернізацію автотранспортних засобів.

Про виконання відповідних робіт складають акти:

- про виконання профілактичного обслуговування автомобіля;
- про виконані ремонти без поліпшення об'єктів (модернізації);
- про виконані ремонти із поліпшенням об'єктів (модернізацією).

Приймання виконаних робіт з капітального ремонту об'єктів оформлюють Актами прийому-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів. На підставі актів

здійснюють списання з підзвітних осіб раніше отриманих матеріальних цінностей.

У автотранспортного підприємства для обліку окремих операцій, пов'язаних із роботою автотранспорту, складають такі документи: таблиць обліку роботи автопарку, акт про поломку (пошкодження) автомобіля, акт про технічний стан автомобіля, акт про дорожньо-транспортну пригоду із матеріальним збитком.

Технічне обслуговування та ремонт транспортних засобів може проводитися у два способи: підрядним (із залученням станції технічного обслуговування) або господарським.

При підрядному способі проведення технічного обслуговування або ремонту із станцією технічного обслуговування укладається договір (наряд-замовлення, накладна, квитанція) у письмовій формі. Суттєвими умовами такого договору є перелік складових частин (матеріалів), які використовуються виконавцем, а також наданих замовником виконавцю для виконання робіт із технічного обслуговування або ремонту транспортного засобу та документів, який надається замовнику для підтвердження виконання технічного обслуговування чи ремонту та гарантійні зобов'язання виконавця щодо проведення робіт.

При господарському способі витрати на технічне обслуговування та ремонт включають: вартість витрачених запасних частин та матеріалів; заробітну плату робочих за встановленими нормами й розцінками за виконані роботи; відрахування внесків до Пенсійного фонду; амортизацію основних засобів, які використовуються при здійсненні технічного обслуговування та ремонту; загальновиробничі витрати (змінні у повному обсязі та постійні розподілені).

Ремонт і технічне обслуговування автомобілів можуть виконувати ремонтні майстерні, станції технічного обслуговування або інші сторонні організації. У разі виконання зазначених робіт силами підприємства витрати фіксують на дебеті субрахунку 232 «Допоміжне виробництво».

По завершенню робіт їхню відпускну вартість згідно з відомістю розподілу послуг, виконаних для внутрішніх потреб, відносять у дебет рахунку 231 «Основне виробництво» з кредиту субрахунку 232.

Якщо ремонтні роботи виконує стороння організація, то на підставі її рахунку й акту виконаних робіт проводять бухгалтерський запис: 23- 63.

Відображення в обліку операцій з технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів наведено в таблиці 12.1.

Таблиця 12.1

Облік технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.	Списано запасні частини, використані на технічне обслуговування автотранспортних засобів	23	207
2.	Списано запасні частини на поточний ремонт автомобіля	92	207
3.	Списано інші матеріали на модернізацію об'єкта автотранспортних засобів	152	209
4.	Нараховано заробітну плату працівникам за модернізацію об'єкта автотранспортних засобів	152	661
5.	Введено об'єкт в експлуатацію після проведеної модернізації	105	152

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте мету технічного обслуговування і ремонту автотранспортних засобів.
2. Обґрунтуйте складові системи технічного обслуговування й ремонту автотранспорту.
3. Дайте визначення поняттю «ремонт» та охарактеризуйте його види.
4. Які документи складаються після виконання технічного обслуговування і ремонту автотранспортних засобів?
5. Проаналізуйте способи проведення технічного обслуговування і ремонту автотранспортних засобів.

Тема 13. Види міжнародних перевезень

Питання до розгляду:

1. *Міжнародні морські перевезення.*
2. *Міжнародні залізничні перевезення.*
3. *Міжнародні автомобільні перевезення.*
4. *Міжнародні повітряні перевезення.*

1. Міжнародні морські перевезення

Міжнародним вважається перевезення, що здійснюється між двома чи більшою кількістю держав. Міжнародні перевезення вантажів забезпечуються морським, річковим, залізничним, повітряним, автомобільним, трубопровідним транспортом.

Особливості міжнародних морських перевезень:

- низька вартість перевезень порівняно з іншими видами транспорту (у 2 рази нижча, ніж на залізничному транспорті);
- мобільність (є можливість легко перейти з одного маршруту до іншого);
- практично необмежена пропускна спроможність морських шляхів;
- велика вантажопідйомність;
- незначні витрати палива (рух між портами здійснюється найкоротшими шляхами);
- немає габаритних обмежень;
- продуктивність праці у 5 разів вища, ніж на залізничному транспорті.

Основним документом у морських перевезеннях є коносамент (Bill of Lading, B/L) – документ, що підтверджує прийняття товару до перевезення морським шляхом і зобов'язує перевізника видати товар законному власнику. До морських транспортних документів також відносяться штурманська розписка, на основі якої виписується коносамент, навантажувальний ордер, морська накладна, докова розписка, акт-повідомлення, що є підставою для пред'явлення у разі, якщо вантаж постраждав під час перевезення.

2. Міжнародні залізничні перевезення

Міжнародні залізничні перевезення здійснюються на основі двосторонніх угод і регламентуються залізничною накладною, яка є

формою договору між товаровласником і перевізником. Цей документ визначає строки доставки вантажу, встановлює провізні платежі на дорогах країн відправлення та призначення за ставками внутрішніх тарифів, а під час слідування дорогами транзиту — за транзитними тарифами, засвідчує прийняття вантажу до перевезення.

Основними перевагами залізничного транспорту є:

- висока ефективність при перевезеннях на відстань більше ніж 200 км;
- відносно дешевше та менше забруднення навколишнього середовища порівняно з автомобільним транспортом;
- спроможність перевезення широкої номенклатури різних вантажів;
- незалежність від кліматичних умов;
- можливість доставки вантажів до підприємств із використанням під'їзних шляхів.

3. Міжнародні автомобільні перевезення

Для здійснення автотранспортного перевезення укладається єдиний договір перевезення. Договір перевезення вантажу автотранспортом підтверджується накладною на перевезення вантажу, яка засвідчує прийняття вантажу перевізником.

Особливості міжнародних автомобільних перевезень:

- можливість забезпечити швидко та в повній цілісності доставку вантажів у пункти призначення;
- доставка вантажів до отримувача може здійснюватися без перевантаження;
- велика мобільність перевезень;
- висока ефективність при перевезеннях вантажів на невелику відстань (до 200 км);
- ритмічність перевезення вантажів;
- залежність від дорожньої мережі;
- складність управління вантажем, який знаходиться дуже далеко від керуючого.

4. Міжнародні повітряні перевезення

В Україні при здійсненні авіаперевезень керуються багатосторонніми, двосторонніми договорами про повітряне обслуговування, а також Повітряним кодексом, у якому вказано, що регулярні міжнародні польоти повітряних суден, під час яких повітряні

судна перетинають державний кордон України та іншої держави, здійснюються на підставі міждержавних домовленостей і міжнародних угод. Нерегулярні міжнародні польоти можуть виконуватися за спеціальними дозволами.

Найважливіший документ повітряних перевезень – авіаконосамент (Air Waybill, AWB) – підтверджує прийняття вантажу авіаційною транспортною компанією або транспортною компанією, що обслуговує вантажні авіаперевезення. На відміну від коносаменту, що застосовується при морських перевезеннях, авіаконосамент не є цінним папером, таким чином право за ним не може бути передано іншій особі шляхом індосації.

Особливості авіаперевезень:

- забезпечення високої швидкості доставки та збереження вантажу в дорозі;
- скорочення шляху;
- можливість перевезення вантажу в важкодоступні райони;
- високі витрати щодо доставки;
- узгодження маршрутів міжнародних перевезень з авіакомпаніями різних країн.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте особливості міжнародних морських перевезень.
2. Проаналізуйте документальне оформлення та переваги міжнародних залізничних перевезень.
3. Охарактеризуйте особливості міжнародних автомобільних перевезень.
4. Проаналізуйте документальне оформлення та особливості міжнародних авіаперевезень

Список рекомендованої літератури

1. Блакитна Г.В., Гладій О.І., Дзюба О.М., Бровко О.Т. Бухгалтерський облік в торгівлі та ресторанному господарстві: навч. посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 288 с. URL: <https://textbook.com.ua/buhoblik/1473444578>
2. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: підручник / А. Г. Загородній, І. Й. Яремко, Л. М. Пилипенко, А. С. Мороз. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2020. 320 с.
3. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: навч. посібник / Я.Д. Крупка, М.Б. Кулинич, А.Т. Сафарова. Луцьк: Вежа-Друк, 2016. 452 с.
4. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності. Чернікова І. Б., Дергільова Г.С., Нестеренко І. С. Харків : Видавництво «Форт», 2015. 200с. URL: https://shron1.chtyvo.org.ua/Iryna_Chernikova/Bukhhalterskyi_oblik_zavydam_y_ekonomichnoi_diialnosti_.pdf
5. Господарський кодекс України від 16.01.2003р. № 436-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України №291 від 30.11.1999 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0892-99>
7. Клімова О.І. Облік в галузях економіки: навчально-методичний посібник. Маріуполь: ДонДУУ, 2016. 335 с. URL: https://www.researchgate.net/publication/319315025_Oblik_v_galuzah_ekonomiki_navcalno-metodicnij_posibnik
8. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
9. Лобода Н.О. Бухгалтерський облік в галузях економіки. Практикум: навч. посібник. Львів: видавництво «Ліга-Прес», 2016. 293 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/course/bukhhalterskyj-oblik-v-haluzyah-ekonomiky/buh-oblik-v-haluzyah-ekonomiky-pz-sz-zasoby-diahnostyky-2>
10. Максимова В.Ф., Кузіна З.В., Стиренко Л.М., Степова Т.Г. Облік в галузях економіки: Навч. посібник. Київ. Центр учбової літератури, 2021. 496с.
11. Методичні рекомендації з формування собівартості будівельно-монтажних робіт від 31.12.2010р. № 573 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0573738-10#Text>
12. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання

- собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств від 18.05.2001р. №132 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01#Text>
13. Митний кодекс України від 13.03.2012р. № 4495-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text>
14. 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>
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. №39 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>
16. Облік міжнародних операцій: навч. посібник / О. В. Кравченко, А. В. Дмитренко. Суми : Сумський державний університет, 2022. 216 с.
17. Облік у галузях економіки: навчальний посібник. / Р.В.Кузіна, Т.П.Добрунік, О.В. Радова, О.В.Обнявко, Н.П.Ілюхіна, О.Б.Негрі. Стереотипне видання. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2025. 508с.
18. Облік у галузях економіки (у схемах і таблицях): навч. посіб. / З.В. Задорожний, Є.К. Ковальчук, В.М. Панасюк, О.Г. Бродовська. Тернопіль: ТНЕУ, 2015. 192с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/jspui/handle/316497/5798>
19. Податковий кодекс України № 2755- VI від 02.12.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
20. Подолянчук О.А., Коваль Н.І., Гудзенко Н.М. Облік в фермерських господарствах: навч. посібник. Київ: «Центр учбової літератури», 2019. 374 с.
21. Положення (станданти) бухгалтерського обліку, затверджені наказами Міністерства фінансів України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
22. Про автомобільний транспорт. Закон України від 05.04.2001р. № 2344-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2344-14#Text>
23. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України від 16.07.1999р. № 996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
24. Про ліцензування видів господарської діяльності. Закон України від 02.03.2015р. № 222-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>
25. 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>

26. 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>
27. Цивільний кодекс України від 16.01.2003р. № 435-IV (Редакція від 05.08.2024). URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>

Облік у галузях економіки [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. – 40 с.

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

