

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
та природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра обліку і аудиту

07/02-05М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання звіту з **Практики з обліку і оподаткування**
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування»
спеціальності D1 «Облік і оподаткування»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою
з якості ННІЕМ
Протокол № 8 від 20.04.2026 р.

Рівне – 2026

Методичні вказівки до виконання звіту з «Практики з обліку і оподаткування» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» спеціальності D 1 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання [Повторне електронне видання із змінами та доповненнями] / Позняковська Н. М., Осадча О. О., Сиротинська А. П., Антонюк О. Р. – Рівне : НУВГП, 2026. – 68 с.

Укладачі: Позняковська Н. М., к.е.н., доцент кафедри обліку та аудиту; Осадча О. О., д.е.н., професор кафедри обліку та аудиту; Сиротинська А. П., к.т.н., доцент кафедри обліку та аудиту; Антонюк О. Р., д.е.н., професор кафедри обліку та аудиту.

Відповідальний за випуск: Павелко О. В., д.е.н., професор, завідувач кафедри обліку та аудиту.

Керівник групи забезпечення спеціальності D1 «Облік і оподаткування»: Павелко О. В., д.е.н., професор.

Попередня версія методичних вказівок: 06-02-320М

ЗМІСТ

| | стор. |
|--|-------|
| 1. Мета та завдання практики з обліку і оподаткування | 3 |
| 2. Керівництво практикою і обов'язки студента | 4 |
| 3. Тематичний план практики з обліку і оподаткування | 5 |
| 4. Зміст практики з обліку і оподаткування | 9 |
| 5. Методичні вказівки | 10 |
| 6. Електронна платформа практик НУВГП (worknuwm.com.ua) | 13 |
| 7. Вимоги до оформлення звіту з практики з обліку і оподаткування | 14 |
| 8. Оцінювання звіту з практики з обліку і оподаткування | 15 |
| Список основних рекомендованих джерел та інформаційних ресурсів | 17 |
| Додатки | 19 |
| Додаток 1. Зразок оформлення титульної сторінки звіту про практику з обліку і оподаткування | |
| Додаток 2. Склад об'єктів програмного продукту з бухгалтерського обліку | |
| Додаток 3. Довідники, що використовуються підприємством | |
| Додаток 4. Документи, що відображають облік господарських операцій підприємства | |
| Додаток 5. Стандартні звіти, що формуються відповідно до обраної теми практики | |
| Додаток 6. Документи, що відображають облік господарських операцій підприємством | |
| Додаток 7. Документи, що відображають облік господарських операцій бюджетної установи | |
| Додаток 8. Стандартні звіти, що формуються відповідно до обраної теми практики підприємством | |
| Додаток 9. Стандартні звіти та облікові реєстри, що формуються відповідно до обраної теми практики бюджетною установою | |
| Додаток 10. Типові форми з документування операцій із запасами суб'єктами державного сектору | |
| Додаток 11. Основні складові системи оподаткування бази практики | |

© Н. М. Позняковська, О. О. Осадча,
А. П. Сиротинська, О. Р. Антонюк, 2026
© НУВГП, 2026

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ З ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

Мета практики з обліку і оподаткування для здобувачів освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спеціальності D1 «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – закріплення теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» та «Фінансовий облік» і набуття навичок практичної роботи, набуття вміння оцінювати організацію та методику обліку, систему оподаткування та звітності суб'єктів господарювання різних форм власності та видів діяльності, робити висновки та пропозиції з організації обліку та фінансової звітності.

Облікова практика проводиться після закінчення теоретичного навчання у IV семестрі на базах практики – підприємствах, установах, організаціях різних секторів економіки і форм власності.

Загальна тривалість практики – 3 тижні.

Завдання практики:

- ознайомитися з організацією роботи бухгалтерського апарату бази практики, функціональними обов'язками, правами та відповідальністю бухгалтерів;
- вивчити організацію та методику первинного, аналітичного та синтетичного обліку бази практики;
- ознайомитися з формами фінансової звітності бази практики;
- вивчити порядок нарахування та сплати податків та платежів;
- вивчити форми податкової звітності.

Після закінчення практики здобувачі повинні знати:

- основи організації та функції бухгалтерської служби, її взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами бази практики;
- порядок і послідовність складання первинних документів, облікових реєстрів аналітичного та синтетичного обліку;
- особливості організації обліку, первинних документів та облікових реєстрів в умовах застосування інформаційних технологій;
- склад та структуру фінансової звітності бази практики;
- склад, порядок обчислення та сплати, пільги в розрізі податків бази практики.

Виконання професійних обов'язків надасть їм **можливість оволодіти навичками:**

- розподілу функцій в організації облікового процесу;

- прийому, перевірки та обробки первинних документів;
- техніки складання облікових реєстрів;
- відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;
- основ підготовки фінансової звітності;
- обчислення податків;
- основ підготовки податкової звітності.
- практичної роботи за спеціальністю.

Результатами проходження здобувачами практики з обліку і оподаткування відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спеціальності D1 «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти мають стати:

усвідомлення сутності об'єктів обліку та розуміння їх ролі і місця в господарській діяльності;

володіння методичним інструментарієм обліку господарської діяльності підприємств;

розуміння особливостей практики здійснення обліку та оподаткування діяльності підприємств, установ та організацій;

застосовування спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку та оподаткування;

знання місця і значення облікової, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств, установ, організацій.

2. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ І ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА

Організаційне і методичне керівництво практикою з обліку і оподаткування здійснюється випусковою кафедрою обліку і аудиту, яка відповідає за підготовку здобувачів спеціальності D1 «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Бази практики – повинні:

- призначити керівника практики від бази практики;
- ознайомити з організацією обліку на базі практики;
- надати здобувачам необхідні матеріали для виконання програми практики.

Керівництво практикою здобувачів від бази практики здійснюється головним бухгалтером (або його заступником), до функцій якого входять :

- призначити відповідальних керівників по кожній ділянці ведення бухгалтерського обліку;
- консультувати здобувачів у процесі виконання програми практики;
- контролювати процес проходження практики відповідно до програми і календарного плану.

Обов'язки здобувачів – практикантів при проходженні практики з обліку і оподаткування:

- прибути на базу практики в день початку практики, заповнити повідомлення від університету про прибуття на практику і відправити його у відділ практики НУВГП;
- дотримуватися чинних на базі практики правил внутрішнього розпорядку;
- виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати завдання керівника практики від бази практики;
- регулярно вести щоденник і підписати його в керівника від бази практики;
- зібрати матеріали, передбачені методичними вказівками, та за завданням керівника практики від кафедри;
- здати у визначені строки звіт з практики на перевірку керівнику від кафедр, внести виправлення за отриманими зауваженнями та захистити звіт перед комісією.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ З ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

Програмою практики передбачено кількість годин, відведених на практичне засвоєння питань кожного розділу.

Таблиця 1

Тематичний план проходження практики з обліку і оподаткування на підприємствах (крім бюджетних і кредитних установ)

| № з/п | Зміст питань до вивчення на базі практики та відображення у звіті | Години |
|-------|---|-----------|
| 1 | Організаційно-економічні чинники діяльності суб'єкта господарювання та вплив на організацію обліку. Програмне забезпечення процесу обліку та складання звітності | 50 |
| 2. | Організація і методичні особливості обліку необоротних активів підприємства (бази | 7 |

| | | |
|-----|---|---|
| | практики) | |
| 2.1 | Облік нематеріальних активів. | |
| 2.2 | Облік капітальних інвестицій. | |
| 2.3 | Облік об'єктів основних засобів та інвестиційної нерухомості. | |
| 2.4 | Облік довгострокових біологічних активів. | |
| 2.5 | Облік фінансових інвестиції та довгострокової дебіторської заборгованості. | |
| 3. | Організація і методичні особливості обліку оборотних активів підприємства (бази практики) | 8 |
| 3.1 | Облік виробничих запасів та поточних біологічних активів. | |
| 3.2 | Облік розрахунків з дебіторами за відвантажену продукцію (товари, роботи, послуги). | |
| 3.3 | Облік дебіторської заборгованості за внутрішніми та іншими розрахунками. | |
| 3.4 | Облік поточних фінансових інвестицій. | |
| 3.5 | Облік грошових коштів та їх еквівалентів. | |
| 4. | Організація і методичні особливості обліку власного капіталу підприємства (бази практики) | 7 |
| 4.1 | Облік зареєстрованого (пайового) капіталу. | |
| 4.2 | Облік додаткового капіталу | |
| 4.3 | Облік формування резервного капіталу. | |
| 4.4 | Облік нерозподіленого прибутку /непокритого збитку | |
| 4.5 | Облік вилученого та неоплаченого капіталу | |
| 5. | Організація і методичні особливості обліку довгострокових зобов'язань підприємства (бази практики) | 7 |
| 5.1 | Облік забезпечень майбутніх витрат та відстрочених податкових зобов'язань | |
| 5.2 | Облік довгострокових банківських позик та іншої заборгованості терміном понад рік | |
| 5.3 | Облік цільового фінансування та цільових надходжень | |
| 6. | Організація і методичні особливості обліку поточних зобов'язань підприємства (бази практики) | 8 |
| 6.1 | Облік короткострокових кредитів банків | |

| | | |
|-----------|--|----|
| 6.2 | Облік кредиторської заборгованості за товари, виконані роботи чи послуги | |
| 6.3 | Облік розрахунків з бюджетом, органами страхування та персоналом з оплати праці | |
| 6.4 | Облік поточних забезпечень та інших короткострокових зобов'язань | |
| 7. | Організація і методичні особливості обліку фінансових результатів підприємства (бази практики) | 8 |
| 7.1 | Облік відображення доходів та витрат, що виникають у процесі основної діяльності | |
| 7.2 | Облік відображення доходів та витрат, що виникають у процесі фінансової діяльності | |
| 7.3 | Облік відображення доходів та витрат, що виникають у процесі інвестиційної діяльності | |
| 8. | Загальнодержавні податки та збори | 40 |
| | Податок на прибуток підприємств | |
| | Податок на додану вартість | |
| | Податок на доходи фізичних осіб | |
| | Військовий збір | |
| | Податок на додану вартість | |
| | Акцизний податок | |
| | Екологічний податок | |
| | Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів | |
| | Рентна плата за транспортування нафти і нафтопродуктів магістральними нафтопроводами та нафтопродуктопроводами, транзитне транспортування трубопроводами аміаку територією України | |
| | Рентна плата за користування надрами в цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин | |
| | Рентна плата за спеціальне використання води | |
| | Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин | |
| | Рентна плата за користування радіочастотним спектром (радіочастотним ресурсом) України | |
| | Державне мито | |

| | | |
|--|---|-----|
| | Місцеві податки та збори | |
| | Плата за землю | |
| | Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки | |
| | Транспортний податок | |
| | Єдиний податок | |
| | Збір за місця для паркування транспортних засобів | |
| | Туристичний збір | |
| | Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування | |
| | Всього | 135 |

Таблиця 3

Тематичний план проходження практики з обліку і оподаткування в бюджетних установах

| № з/п | Зміст питань до вивчення на базі практики та відображення у звіті | Години |
|-------|---|--------|
| 1 | Організаційно-економічні чинники діяльності суб'єкта господарювання та вплив на організацію обліку. Програмне забезпечення процесу обліку та складання звітності в бюджетних установах. | 50 |
| 2 | Облік господарських операцій | |
| 2.1 | Облік активів | 9 |
| 2.2 | Облік власного капіталу і зобов'язань | 9 |
| 2.3 | Облік доходів і витрат | 9 |
| 2.4 | Облік доходів і витрат за необмінними операціями | 9 |
| 2.5 | Облік доходів і витрат за обмінними операціями | |
| 3 | Система оподаткування бюджетної установи | 40 |
| | Всього | 135 |

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ З ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

Зібраний на базі практики згідно з тематичним планом матеріал повинен бути систематизований і опрацьований у формі звіту.

Звіт з практики складається зі вступу, основної частини (назви розділів відповідають назвам тем згідно з тематичним планом), висновків, списку використаних джерел та додатків.

У вступі зазначається мета, завдання практики з обліку і оподаткування, об'єкт дослідження (підприємство, організація, установа), структура звіту.

Основна частина звіту з практики містить чотири розділи. У першому розділі наводяться особливості господарської діяльності підприємства, організації, установи.

В другому розділі описується технологія бухгалтерського обліку (основні характеристики прикладного програмного забезпечення). У разі ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, організації, установі вручну, студент повинен описати форму обліку, що застосовується на базі облікової практики.

У третьому розділі розкривається облік певних господарських операцій з використанням прикладного програмного забезпечення (або ручної форми обліку), що застосовується на підприємстві, організації, установі. Варіант вказує керівник практики від навчального закладу (табл. 2).

У четвертому розділі наводиться характеристика діючої системи оподаткування підприємства, організації, установи – бази практики, наводиться характеристика, порядок обчислення основних податків бази практики.

Висновки повинні містити загальні положення та результати вивчення технології бухгалтерського обліку на базі практики здобувача.

У список літератури вказуються використані для написання звіту нормативні документи, навчально-методична література. У додатках до звіту з практики здобувач наводить організаційно-розпорядчі документи (статут; організаційно-управлінську структуру бази практики, положення про бухгалтерію, посадові інструкції бухгалтерів, наказ про облікову політику (про організацію бухгалтерського обліку, якщо він виданий як окремий документ); довідники прикладного програмного забезпечення, первинні облікові документи; реєстри обліку; звітність відповідно до варіанту його роботи.

5. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Під час практики з обліку і оподаткування здобувач з'ясовує організаційно- правову характеристику та форму власності, види діяльності бази практики відповідно до статуту та засновницьких документів, дозволів на здійснення певних видів діяльності.

За наказом про облікову політику слід описати:

організаційну форму бухгалтерського обліку (ведення обліку підрозділом, штатним працівником або інші варіанти);

основні положення, процедури, методи, які застосовує підприємство, організація, установа в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності;

спосіб обробки інформації та форма обліку, які застосовуються на базі практики (комп'ютеризована або ручна).

При цьому потрібно звернути увагу на чинні вимоги до наказів з облікової політики, визначені Міністерством фінансів України для підприємств та суб'єктів державного сектору.

Наступним етапом облікової практики є вивчення здобувачем комп'ютерної програми, що використовується базою практики для ведення обліку. У звіті вказуються назва програми, господарські операції, які вона дозволяє автоматизувати, та об'єкти, що в ній використовуються.

Об'єктами програмного продукту можуть бути:

- довідники;
- документи;
- операції;
- стандартні звіти;
- звітність.

Довідники призначені для зберігання списку однотипної інформації, наприклад, даних про власну організацію, матеріальні цінності, працівників, постачальників і покупців, податки тощо. Для кожного виду даних призначений окремий довідник. Наприклад, дані про матеріальні цінності зберігаються у довіднику «Номенклатура»:



Номенклатура

Створити

Створити групу

Знайти...

Відмінити пошук



Створити на підставі

| Найменування | Код | ↓ | Арти... | Од. | % ПДВ | Код для ПН (по-умовч.) |
|--------------|-------------|---|---------|-----|-------|------------------------|
| Матеріали | 00000000002 | | | | | |
| Дошка | 00-00000008 | | | шт | 20% | |
| Лак | 00-00000009 | | | шт | 20% | |
| Шуруп | 00-00000010 | | | кг | 20% | |

Документи призначені для відображення в програмі фактів господарської діяльності, наприклад отримання коштів на рахунок в банку від покупця, отримання запасів від постачальника, видачі готівки під звіт тощо. Документи в програмі за змістом та призначенням відповідають документам первинного обліку. Документи реєструються і зберігаються у відповідних розділах – журналах документів.

При реєстрації документів використовується інформація довідників. Наприклад, при отриманні запасів від постачальника в програмі реєструється документ «Надходження товарів і послуг» (прибуткова накладна), дані про матеріальні цінності в який вносяться з довідника «Номенклатура».

Операції - записи про господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку. Операції в програмі зберігаються в журналі операцій. Дані, що містяться в документах, є основою для відображення операцій. Наприклад, при збереженні документу «Надходження товарів і послуг» програмою сформується проводки з оприбуткування запасів та виникнення заборгованості перед постачальником.

Стандартні звіти представляють собою облікові реєстри програми, що відображають сальдо та обороти рахунків бухгалтерського за визначений період з різним ступенем деталізації облікових даних. Основними з них є оборотно-сальдова відомість, аналіз рахунку, картка рахунку. Стандартні звіти формуються на підставі даних журналу операцій.

Звітність – документи, що формуються на етапі підсумкового обліку і в яких узагальнюються данні стандартних звітів (облікових реєстрів). До складу звітності в програмі входять фінансова, податкова та статистична звітність. Вона розраховується за

методикою, що визначена чинним законодавством, тому в програмі така звітність називається регламентованою. Форми податкових звітів можуть зберігатись у спеціальних форматах та пересилатись засобами електронного зв'язку до відповідних органів державної фіскальної служби.

В третьому розділі звіту здобувач повинен назвати об'єкти програми, що застосовуються для обліку господарських операцій відповідно до варіанту завдання, погодженого керівником облікової практики від навчального закладу. Приклад подання інформації про склад об'єктів програмного продукту з бухгалтерського обліку наведений в додатку 2 (для підприємства) в додатку 3 (для бюджетної установи).

Необхідно вивчити склад довідників, що використовуються базою практики, та дати перелік основної інформації, що в них вноситься. Приклад подання інформації про довідники наведений в додатку 4 (для підприємства) в додатку 5 (для бюджетної установи). Наступним кроком є вивчення документів, що реєструються в комп'ютерній програмі, і відображають операції згідно з варіантом завдання. Варто назвати документи, зазначити при реєстрації яких операцій вони використовуються, вказати які дані обов'язково вносяться при їх створенні. Приклад подання інформації про документи наведений в додатку 6 (для підприємства) в додатку 7 (для бюджетної установи).

Далі слід дослідити дані стандартних звітів, що формуються на базі практики за варіантом завдання, та описати яку інформацію вони дозволяють отримати. Приклад подання інформації про стандартні звіти наведений в додатку 8 (для підприємства) в додатку 9 (для бюджетної установи), приклад подання інформації про первинні документи наведено у додатку 10.

У четвертому розділі звіту здобувач повинен дослідити систему оподаткування бази практики, тобто дати коротку характеристику сукупності податків і зборів (обов'язкових платежів) суб'єкта господарювання: документальне забезпечення, об'єкт та база оподаткування, ставки, пільги, терміни сплати, порядок складання звітності та терміни її подання. Приклад подання інформації про систему оподаткування наведений в додатку.

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРАКТИКИ З ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

Зібраний на базі практики матеріал повинен бути систематизованим і опрацьованим згідно з тематичним планом.

Загальний обсяг звіту з практики не повинен перевищувати 25 сторінок (не включаючи додатки). Не потрібно у звіті викладати текст підручників або нормативних документів.

Звіт з практики може бути рукописним або друкованим, що виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). При комп'ютерному наборі слід використовувати шрифт Times New Roman, розмір шрифту – 14 кегель. Відстань між рядками тексту складає один міжрядковий інтервал. Текст звіту розташовується на сторінках з дотриманням таких полів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Титульна сторінка включається до загальної нумерації, проте номер на ній не проставляється. На інших сторінках номер сторінки вказується арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці. Другою сторінкою є щоденник про виробничу практику, а третьою - зміст.

Текст звіту має складатися із розділів відповідно до плану (див. табл. 2). Нумерація сторінок та розділів подається арабськими цифрами без знака №. Рисунки позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно арабськими цифрами у межах розділу. Номер складається із номера розділу і порядкового номера рисунку, розділених крапкою, наприклад, «Рис.1.1». Потім зазначається заголовок рисунку, у кінці якого крапка не ставиться.

Таблиці нумеруються послідовно арабськими цифрами у межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком здійснюється надпис «Таблиця», зазначається її назва та проставляється номер. Номер таблиці складається із номера розділу та номера таблиці. Крапка в кінці не проставляється. Кожна таблиця обов'язково повинна мати заголовок. Таблиця розташовується після першої згадки про неї у тексті таким чином, щоб її можна було прочитати без повороту сторінки або з поворотом за годинниковою стрілкою. Заголовок таблиці повинен бути чітким та стисло відображати її зміст.

Сторінки, на яких розташовані додатки, нумеруються як продовження звіту з практики. Кожен додаток починається з нової

сторінки, у правому верхньому куті якої наводиться слово «Додаток» з порядковим номером буквами українського алфавіту. Заголовок додатку пишеться з великої літери, крапка у кінці заголовку не ставиться. Посилання у тексті звіту на додаток оформлюється таким чином: (додаток Г).

Звіт з практики, що не відповідає вищезазначеним вимогам до змісту або оформлення, не зараховується і не оцінюється, а повертається на доопрацювання.

7. ЕЛЕКТРОННА ПЛАТФОРМА ПРАКТИК НУВГП (worknuwm.com.ua)

Основним цифровим інструментом в НУВГП для організації виробничої та переддипломної практики є платформа worknuwm.com.ua.

Електронна платформа практик та взаємодії з роботодавцями (worknuwm.com.ua) використовується для:

- розміщення здобувачами резюме та вибору баз практики з переліку партнерів;

- комунікації здобувачів з роботодавцями;

- формування договорів та ведення реєстру баз практики.

Платформа дозволяє ефективніше організовувати практику студентів, відстежувати її прогрес та взаємодіяти з роботодавцями. Завдяки платформі здобувачі можуть безпосередньо спілкуватися з роботодавцями, обговорювати умови практики та укладати договори в електронному вигляді.

Діяльність платформи практик визначається «Положенням про організацію проведення практик здобувачів вищої освіти НУВГП» від 18.12. 2025 р.

На платформі визначені чотири основні ролі користувачів: здобувач вищої освіти, керівник практики з кафедри, роботодавець та контент-адміністратор.

Здобувач має увійти на платформу під власною корпоративною електронною поштою не пізніше ніж за два місяці до початку практики. Обов'язково здобувачам потрібно завантажити резюме, а також вказати один із варіантів типу практики: «Практика» або «Робота та практика». Здобувач може надсилати заявки на практику через пункт меню «Вакансії» або очікувати запрошення від роботодавців. Усі повідомлення відображаються в особистому кабінеті здобувача на цій платформі та надсилаються як вхідні листи на корпоративну електронну пошту.

Роботодавці можуть зареєструватися на платформі, створювати електронні облікові записи та публікувати вакансії з категоріями «стажування» або «працевлаштування». В подальшому роботодавці можуть запрошувати студентів до участі та переглядати їхні заявки. З цього моменту роботодавець має можливість запрошувати студентів на практику та моніторити заявки від здобувачів.

Керівник виробничої практики від університету використовує роль контент-адміністратора для організації та моніторингу проходження практики.

8. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРАКТИКИ З ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ

Практика з обліку і оподаткування є окремим кредитним модулем і її виконання оцінюється за такими критеріями: змістовні та організаційні аспекти роботи, якість захисту роботи.

Максимальна оцінка – 100 балів. Критерії оцінювання звіту з облікової практики та його захисту з урахуванням ECTS наведено в табл. 5.

Таблиця 5

Критерії оцінювання практик

| Критерії оцінювання практики | Бали |
|---|--------|
| Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення, своєчасне подання. Захист звіту впевнений та аргументований. | 90-100 |
| Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями у другорядному матеріалі. | 82-89 |
| Здобувач вищої освіти повністю виконав програму | 74-81 |

| | |
|---|---|
| <p>практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має деякі неточності. Основні положення звіту обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення, своєчасне подання.</p> <p>Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями, які здобувач вищої освіти сам виправляє.</p> | |
| <p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Незначне порушення термінів подання.</p> <p>Захист звіту з незначними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.</p> | 64-73 |
| <p>Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів подання.</p> <p>Захист звіту із значними помилками, які здобувач вищої освіти сам виправляє з допомогою викладача.</p> | 60-63 |
| <p>Здобувач вищої освіти виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Порушення термінів подання.</p> | 36-59 з можливістю повтор-ного складання |

| | |
|--|---|
| Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити. | |
| Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики (менше 50%) і представив звіт поганого зовнішнього оформлення. Порухення термінів подання. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач вищої освіти не може виправити. | 1-35 з обов'язковим повтор-ним проходженням практики |

СПИСОК ОСНОВНИХ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ

1. Електронна платформа практик та взаємодії з роботодавцями Національного університету водного господарства та природокористування. URL: <https://worknuwm.com.ua/>
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» від 16 липня 1999 року № 996-XIV (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
3. Левицька С. О., Осадча О. О., Антонюк О. Р. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. Рівне : ПП «Формат» - А», 2020. 244 с.
4. Левицька С. О., Осадча О. О., Антонюк О. Р., Зінкевич О. В. Бухгалтерський облік в управлінні: підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності «Облік і оподаткування» / С. О. Левицька, О. О. Осадча, О. Р. Антонюк, О. В. Зінкевич та ін. Рівне, 2023. 244 с.
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 року №73. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
6. Бухгалтерський облік в підприємницькій сфері. Бухгалтерський облік у державному секторі. Податкова політика. Сайт Міністерства фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2009 № 1541. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0095-11>.
8. Облік і звітність в оподаткуванні: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / М. Т. Теловата, В. П. Пантелеєв, К. В. Безверхий, О. О. Григоревська, С. І. Ковач, О. А. Юрченко. К. : НАСОА. 2019. 506 с.
9. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р, № 2755-VI. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

10. Позняковська Н. М. Фінансовий облік : навч. посіб. Рівне: НУВГП. 2023. 270 с.

11. Податкова система : навч. посіб./ Волохова І. С., Дубовик О. Ю., Слатвінська М. О. та ін.; за заг. ред. І. С. Волохової, О. Ю. Дубовик. Харків : Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/09/Podatкова-systema-navchal-nyu-posibnyk.pdf>

Інформаційні ресурси

1. Верховна рада України (Законодавство України). URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

2. Державна податкова служба України. URL: <https://tax.gov.ua/>

3. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади в Україні. URL: <https://www.kmu.gov.ua>

4. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: <http://lib.nuwm.edu.ua/>

5. Національний банк України. URL: <https://www.bank.gov.ua>

6. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку. URL: <http://www.nssmc.gov.ua/>

7. Міністерство фінансів України. URL: <https://www.minfin.gov.ua>

8. International Federation of Accountants. URL: <https://www.ifac.org/>

9. Український бухгалтерський портал «Дебет-Кредит». URL: <https://dtkk.ua/>

10. Головбух. Експертус. Цифрове видання. URL: https://gb.expertus.com.ua/?utm_source=buhplatforma.com.ua&utm_medium=referral&utm_campaign=buh_mainmenu_egb_23.01.2025

Додатки

Додаток 1

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
та природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра обліку і аудиту

ЗВІТ

з практики з обліку і оподаткування на прикладі
(вказується назва бази практики)

Виконав: _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(група, курс, спеціальність)

Керівники:
від університету

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

від бази практики

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Місце для печатки
бази практики

Рівне – 20__

Склад об'єктів програмного продукту з бухгалтерського обліку підприємства

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|---|--|--|---|
| 2.1. | Облік нематеріальних активів | Нематеріальні активи, об'єкти будівництва, статті витрат | Прийняття до обліку НМА, списання НМА, передача НМА, модернізація НМА, переміщення НМА, інвентаризація НМА | Оборотно-сальдова відомість рахунку 12, аналіз рахунків 12, картка рахунку 12 |
| 2.2. | Облік незавершених капітальних інвестицій | Номенклатура, об'єкти будівництва, статті витрат, склади, | Надходження НМА, надходження устаткування, надходження об'єкта будівництва, передача устаткування в монтаж | Оборотно-сальдова відомість рахунку 15, аналіз рахунку 15, картка рахунку 15 |
| 2.3. | Облік основних засобів | Номенклатура, об'єкти будівництва, основні засоби, склади, фізичні особи, статті витрат, способи відображення витрат | Введення в експлуатацію ОЗ, переміщення ОЗ, модернізація та ремонт ОЗ, інвентаризація ОЗ, переоцінка ОЗ, списання ОЗ, підготовка до передачі ОЗ, передача ОЗ, закриття місяця | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10, аналіз рахунку 10, картка рахунку 10 |
| 2.4 | Облік інвестиційної нерухомості | Номенклатура, об'єкти будівництва, основні засоби, склади, фізичні особи, статті витрат, способи відображення витрат | Введення в експлуатацію ОЗ, переміщення ОЗ, модернізація та ремонт ОЗ, інвентаризація ОЗ, переоцінка ОЗ, індексація ОЗ, списання ОЗ, підготовка до передачі ОЗ, передача ОЗ, закриття місяця | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10, аналіз рахунку 10, картка рахунку 10 |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|---|---|---|--|
| 2.5. | Облік довгострокових біологічних активів ² | Біологічні активи, склади, контрагенти, фізичні особи | Надходження біологічних активів, повернення біологічних активів, реалізація біологічних активів, інвентаризація біологічних активів, оприбуткування біологічних активів, облік орендованих біологічних активів, інвентаризація орендованих біологічних активів, переміщення біологічних активів, списання біологічних активів | Оборотно-сальдова відомість по біологічним активам, рух біологічних активів, оборотно-сальдова відомість рахунків 155, 16 аналіз рахунків 155, 16, картка рахунків 155, 16 |
| 2.6. | Облік довгострокових фінансових інвестицій | фінансові інвестиції | Списання з банківського рахунку, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 14, аналіз рахунку 14, картка рахунку 14 |
| 2.7. | Облік довгострокової дебіторської заборгованості | Контрагенти, договори, цінні папери | Рахунок на оплату покупцю, реалізація товарів і послуг, повернення від покупців, передача ОЗ, передача НМА | Оборотно-сальдова відомість рахунку 14, аналіз рахунку 14, картка рахунку 14 |
| 2.8. | Облік запасів | Номенклатура, склади, номенклатурні групи | Надходження товарів і послуг, реалізація товарів і послуг, оприбуткування товарів, переміщення товарів, списання товарів, інвентаризація | Оборотно-сальдова відомість рахунків 20, 22, 25, 26, 28, аналіз рахунків 20, 22, 25, 26, 28, |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|---|--|--|---|
| | | | товарів на складі, встановлення цін номенклатури, переоцінка товарів в роздробі, комплектація номенклатури, вимога-накладна, повернення постачальникам, повернення покупцями | картка рахунків 20, 22, 25, 26, 28 |
| 2.9. | Облік поточних біологічних активів ² | Біологічні активи, номенклатура, склади, фізичні особи, контрагенти, підрозділи, номенклатурна група | Надходження біологічних активів, інвентаризація біологічних активів, оприбуткування біологічних активів, оприбуткування незавершеного виробництва рослинництва, відомість реалізації (тварини), переміщення біологічних активів, закладка в інкубаторій, звіт про вихід інкубаторію, приплід і приріст, забій, акт переоцінки біологічних активів, списання біологічних активів, реєстрація надою молока | Оборотно-сальдова відомість по біологічним активам, рух біологічних активів, рух номенклатури по інкубаторію, відомість надою молока, відомість руху молока, приплід і приріст, оборотно-сальдова відомість рахунків 21, 27, аналіз рахунків 21, 27, картка рахунків 21, 27 |
| 2.10. | Облік дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги | Контрагенти, договори, номенклатура, склади | Реалізація товарів і послуг, повернення покупцями, надходження на банківський рахунок, списання з банківського рахунку, надання виробничих послуг, акт | Оборотно-сальдова відомість рахунків 36, 38 аналіз рахунків 36, 38, картка рахунків 36, 38 |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|---|--|---|--|
| | | | звірки розрахунків, акт інвентаризації розрахунків | |
| 2.11. | Облік дебіторської заборгованості за розрахунками | Контрагенти, договори, номенклатура, склади, статті податкових декларацій, податки | Списання з банківського рахунку | Оборотно-сальдова відомість рахунків 371, 641, аналіз рахунків 371, 641, картка рахунків 371, 641 |
| 2.12. | Облік іншої поточної дебіторської заборгованості | Контрагенти, договори, номенклатура, склади, фізичні особи, податки | Реалізація товарів і послуг, передача ОЗ, авансовий звіт, ручна операція, списання товарів, списання з банківського рахунку, видатковий касовий ордер | Оборотно-сальдова відомість рахунків 372, 374, 375, 376, 377, 38, 651, 684, аналіз рахунків 372, 374, 375, 376, 377, 38, 651, 684, картка рахунків 372, 374, 375, 376, 377, 38, 651, 684 |
| 2.13. | Облік поточних фінансових інвестицій | Фінансові інвестиції | Списання з банківського рахунку, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 35, аналіз рахунку 35, картка рахунку 35 |
| 2.14. | Облік грошових коштів та їх еквівалентів | Банківські рахунки, статті руху грошових коштів, валюти, | Списання з банківського рахунку, надходження на банківський рахунок, прибутковий касовий ордер, видатковий | Оборотно-сальдова відомість рахунків 30, 31, аналіз рахунків 30, 31, картка |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|---|--|--|---|
| | | фінансові інвестиції | касовий ордер, ручна операція | рахунків 30, 31 |
| 2.15. | Облік власного капіталу (зарєєстрованого (пайового) капіталу, капіталу у дооцінках, додаткового капіталу, резервного капіталу, нерозподіленого прибутку (непокритого збитку), неоплаченого капіталу, вилученого капіталу) <i>обрати внесений або зароблений капітал</i> | Контрагенти, основні засоби, цінні папери | Надходження на банківський рахунок, прибутковий касовий ордер, переоцінка ОЗ, індексація ОЗ, ручна операція, оприбуткування товарів, визначення фінансових результатів | Оборотно-сальдова відомість рахунків 40, 41, 42, 43, 44 аналіз рахунків 40, 41, 42, 43, 44, картка рахунків 40, 41, 42, 43, 44 |
| 2.16. | Облік довгострокових зобов'язань і забезпечень (відстрочених податкових зобов'язань, довгостроко | Статті витрат, контрагенти, договори, цінні папери | Надходження товарів і послуг, списання з банківського рахунку, ручна операція, розрахунки за податком на прибуток | Оборотно-сальдова відомість рахунків 50, 51, 52, 53, 54, 55, аналіз рахунків 50, 51, 52, 53, 54, 55, картка рахунків 50, 51, 52, 53, 54, 55 |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|--|---|--|--|
| | вих кредитів банків, інших довгострокових зобов'язань, довгострокових забезпечень, цільового фінансування) <i>обрати один із перерахованих видів зобов'язань</i> | | | |
| 2.17. | Облік короткострокових кредитів банків | Контрагенти, договори, номенклатура | Надходження товарів і послуг, списання з банківського рахунку, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 60, аналіз рахунку 60, картка рахунку 60 |
| 2.18. | Облік поточної кредиторської заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями | Контрагенти, договори, номенклатура | Надходження товарів і послуг, списання з банківського рахунку, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 61, аналіз рахунку 61, картка рахунку 61 |
| 2.19. | Облік поточної кредиторської заборговано | Контрагенти, договори, номенклатура, склади | Надходження товарів і послуг, надходження додаткових витрат, списання з банківського рахунку, повернення | Оборотно-сальдова відомість рахунку 63, аналіз рахунку |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|--|--|--|---|
| | сті за товари, роботи, послуги | | постачальникам | 63, картка рахунку 63 |
| 2.20. | Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом | Контрагенти, договори, статті податкових декларацій, податки | Нарахування зарплати, реєстрація вхідного податкового документу, податкова накладна, ручна операція, списання з банківського рахунку | Аналіз ПДФО по працівникам, аналіз військового збору по працівникам оборотно-сальдова відомість рахунків 641, 642, аналіз рахунків 641, 642, картка рахунків 641, 642 |
| 2.21. | Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування | Статті податкових декларацій, податки, фізичні особи | Нарахування зарплати, списання з банківського рахунку | Звіт по внесках до фондів, оборотно-сальдова відомість рахунку 651, аналіз рахунку 651, картка рахунку 651 |
| 2.22. | Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці | Фізичні особи, співробітники, підрозділи, посади | Нарахування зарплати, відомість на виплату, списання з банківського рахунку, видатковий касовий ордер | Аналіз витрат на оплату праці, оборотно-сальдова відомість рахунку 66, аналіз рахунку 66, картка рахунку 66 |
| 2.23. | Облік | Статті витрат | Нарахування зарплати, | Оборотно- |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|----------------------------------|--|--|---|
| | поточних забезпечень | | ручна операція | сальдова відомість рахунку 47, аналіз рахунку 47, картка рахунку 47 |
| 2.24. | Облік інших поточних зобов'язань | Контрагенти, договори, статті податкових декларацій, податки | Надходження товарів і послуг, реалізація товарів і послуг, реєстрація вхідного податкового документу, податкова накладна, авансовий звіт, надходження на банківський рахунок, списання з банківського рахунку, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер | Перевірка суми вхідного ПДВ, перевірка суми зобов'язань з ПДВ, оборотно-сальдова відомість рахунків 605, 606, 643, 644, 684, аналіз рахунків 605, 606, 643, 644, 684, картка рахунків 605, 606, 643, 644, 684 |

¹ У випадку використання базою практики різних програм, дані заповнюються аналогічно відповідно до комп'ютерної програми підприємства.

² Склад об'єктів з обліку біологічних активів поданий на прикладі системи «Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства». У випадку використання базою практики іншої програми, дані заповнюються аналогічно відповідно до комп'ютерної програми підприємства.

Додаток 3

Склад об'єктів програмного продукту з бухгалтерського обліку бюджетної установи³

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| 3.1. | Облік нематеріальних активів | Необоротні активи, місяця зберігання, | Введення в експлуатацію, переміщення НА, | Оборотно-сальдова відомість рахунку 12, аналіз рахунку |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|---|--|--|--|
| | | місця експлуатації НА, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | списання НА, вибуття НА, переоцінка НА, інвентаризація НА, зміна параметрів НА, нарахування зносу | 12, картка рахунку 12, залишки необоротних активів, звіт з руху необоротних активів, меморіальний ордер № 9 |
| 3.2. | Облік незавершених капітальних інвестицій | Необоротні активи, місця зберігання, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Надходження НА, введення в експлуатацію | Оборотно-сальдова відомість рахунку 13, аналіз рахунку 13, картка рахунку 13, меморіальний ордер № 9 |
| 3.3. | Облік основних засобів | Необоротні активи, місця зберігання, місця експлуатації НА, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Введення в експлуатацію, переміщення НА, списання НА, вибуття НА, переоцінка НА, інвентаризація НА, зміна параметрів НА, нарахування зносу | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10, аналіз рахунку 10, картка рахунку 10, залишки необоротних активів, звіт з руху необоротних активів, меморіальний ордер № 9 |
| 3.4. | Облік інвестиційної нерухомості | | | |
| 3.5. | Облік довгострокових біологічних активів | Необоротні активи, місця зберігання, місця експлуатації НА, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Введення в експлуатацію, переміщення НА, списання НА, вибуття НА, переоцінка НА, інвентаризація НА, зміна параметрів НА, нарахування зносу | Оборотно-сальдова відомість рахунку 17, аналіз рахунку 17, картка рахунку 17, залишки необоротних активів, звіт з руху необоротних активів, меморіальний ордер № 9 |
| 3.6. | Облік запасів і виробництва | ТМЦ, місця зберігання, підрозділи, | Надходження ТМЦ, вибуття ТМЦ, переміщення ТМЦ, | Оборотно-сальдова відомість рахунків 15, 17, 18, аналіз |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|--|---|---|--|
| | <i>обрати один з видів</i> | класифікатор одиниць вимірювання, єдиний закупівельний словник, види продукції, робіт та послуг, статті виробничих витрат, джерела фінансування, КЕКВ | списання ТМЦ, виробництво, інвентаризація ТМЦ | рахунків 15, 17, 18, картка рахунків 15, 17, 18, залишки ТМЦ, звіт з руху ТМЦ, книга складського обліку, меморіальний ордер № 10, 11, 12, 13 |
| 3.7. | Облік поточних біологічних активів | ТМЦ, місця зберігання, підрозділи, класифікатор одиниць вимірювання, єдиний закупівельний словник, джерела фінансування, КЕКВ | Надходження ТМЦ, вибуття ТМЦ, переміщення ТМЦ, списання ТМЦ, інвентаризація ТМЦ | Оборотно-сальдова відомість рахунку 17, аналіз рахунку 17, картка рахунку 17, залишки ТМЦ, звіт з руху ТМЦ, книга складського обліку, меморіальний ордер № 6, 13 |
| 3.8. | Облік довгострокових фінансових інвестицій | Фінансові інвестиції та зобов'язання, контрагенти, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Платіжне доручення, банківська виписка, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 25, аналіз рахунків 25, картка рахунків 25 |
| 3.9. | Облік довгострокової дебіторської заборгованості | Контрагенти, ТМЦ, послуги, джерела фінансування, КЕКВ | Договір, рахунок на оплату покупцю, вибуття ТМЦ, вибуття НА | Оборотно-сальдова відомість рахунку 20, аналіз рахунку 20, картка рахунку 20, відомість взаєморозрахунків, |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|---|--|--|--|
| | | | | меморіальний ордер № 4 |
| 3.10. | Облік поточної дебіторської заборгованості (за розрахунками і бюджетом, за розрахунками за товари, роботи, послуги, за наданими кредитами, за виданими авансами, за розрахунками із соціального страхування, за внутрішніми розрахунками) <i>обрати один з видів заборгованості</i> | Контрагенти, ТМЦ, послуги, податки та відрахування, джерела фінансування, КЕКВ | Договір, рахунок на оплату покупцю, вибуття ТМЦ, реалізація послуг, реалізація послуг списком, вибуття НА, реєстрація вхідного податкового документу, платіжне доручення, банківська виписка | Оборотно-сальдова відомість рахунку 21, аналіз рахунку 21, картка рахунку 21, відомість взаєморозрахунків, меморіальні ордери № 4, 5, 14 |
| 3.11. | Облік іншої поточної дебіторської заборгованості | Контрагенти, ТМЦ, послуги, фізичні особи, джерела фінансування, КЕКВ | Договір, рахунок на оплату покупцю, вибуття ТМЦ, реалізація послуг, реалізація послуг списком, вибуття НА, реєстрація вхідного податкового документу, списання ТМЦ, списання НА, | Оборотно-сальдова відомість рахунку 21, аналіз рахунку 21, картка рахунку 21, відомість взаєморозрахунків, меморіальні ордери № 4, 8 |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|--|--|---|--|
| | | | авансовий звіт, платіжне доручення, банківська виписка, видатковий касовий ордер | |
| 3.12. | Облік поточних фінансових інвестицій | Фінансові інвестиції та зобов'язання, контрагенти, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Платіжне доручення, банківська виписка, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 26, аналіз рахунків 26, картка рахунків 26 |
| 3.13. | Облік грошових коштів та їх еквівалентів (в касі, в казначействі, в установах банків) <i>обрати один із видів грошових коштів</i> | Каси, ТМЦ, місця зберігання, розрахункові рахунки, коди доходу бюджету, джерела фінансування, КЕКВ | Прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, платіжне доручення, банківська виписка, фінансове зобов'язання | Оборотно-сальдова відомість рахунків 22, 23, 24 аналіз рахунків 22, 23, 24, картка рахунків 22, 23, 24, меморіальні ордери № 1, 2, 3, картка аналітичного обліку готівкових операцій |
| 3.14. | Облік власного капіталу та фінансового результату (внесеного капіталу, капіталу в дооцінках, фінансового результату, резервів, цільового фінансування) <i>обрати</i> | Необоротні активи, місця зберігання | Переоцінка НА, ручна операція, банківська виписка, закриття року | Оборотно-сальдова відомість рахунків 51, 52, 53, 54, 55, 56 аналіз рахунків 51, 52, 53, 54, 55, 56, картка рахунків 51, 52, 53, 54, 55, 56 меморіальний ордер № 17 |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|---|--|---|---|
| | <i>один з видів капіталу</i> | | | |
| 3.15. | Облік довгострокових зобов'язань | Контрагенти, ТМЦ, послуги, джерела фінансування, КЕКВ | Договір, вхідний рахунок, надходження ТМЦ, зобов'язання, фінансове зобов'язання, платіжне доручення, банківська виписка | Оборотно-сальдова відомість рахунку 60, аналіз рахунку 60, картка рахунку 60, відомість взаєморозрахунків, меморіальний ордер № 6 |
| 3.16. | Облік поточних зобов'язань (за платежами до бюджету, за розрахунками за товари, роботи, послуги, за кредитами, за одержаними авансами, за розрахунками з оплати праці, за розрахунками із соціального страхування, за внутрішніми розрахунками) <i>обрати один із видів зобов'язань</i> | Контрагенти, ТМЦ, послуги, фізичні особи, співробітники, підрозділи, податки та відрахування, джерела фінансування, КЕКВ | Договір, вхідний рахунок, надходження ТМЦ, отримання послуг, зобов'язання, фінансове зобов'язання, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, платіжне доручення, банківська виписка, призначення планових нарахувань / утримань, разові нарахування / утримання, лікарняний лист, відпустка, відомість на виплату, відображення зарплати в регламентованому обліку | Оборотно-сальдова відомість рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, аналіз рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, картка рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, відомість взаєморозрахунків, аналіз зарплати за джерелами фінансування, відрахування ЄСВ з ФЗП за джерелами фінансування, меморіальні ордери № 5, 6, 7 |
| 3.17. | Облік інших поточних | Контрагенти, ТМЦ, послуги, | Договір, вхідний рахунок, | Оборотно-сальдова відомість рахунків |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|-------------------|--|---|--|
| | зобов'язань | фізичні особи, співробітники, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | надходження ТМЦ, отримання послуг, зобов'язання, фінансове зобов'язання, платіжне доручення, банківська виписка | 61, 62, 63, 64, 65, 66, аналіз рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, картка рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, відомість взаєморозрахунків, аналіз зарплати за джерелами фінансування, відрахування ЄСВ з ФЗП за джерелами фінансування |
| 3.18. | Облік забезпечень | Джерела фінансування, КЕКВ | ручна операція, відображення зарплати в регламентованому обліку, платіжне доручення, банківська виписка | Оборотно-сальдова відомість рахунку 47, аналіз рахунку 47, картка рахунку 47 |

³ *Склад об'єктів поданий на прикладі системи «UA Бюджет». У випадку використання базою практики іншої програми дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми установи.*

Додаток 4

Довідники, що використовуються підприємством

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|-------------------------------|---------------------|---|--|
| <i>Облік основних засобів</i> | | | |
| 1. | Номенклатура | зберігання інформації про обладнання, об'єкти будівництва, що купляються | Назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 2. | Об'єкти будівництва | зберігання інформації про об'єкти основних засобів, що виготовляються, модернізуються, реконструюються, монтуються) | Назва, рахунок обліку за замовчуванням |
| 3. | Основні засоби | зберігання інформації про об'єкти основних засобів, | Назва, підрозділ, МВО, рахунок обліку, |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|---|-----------------------------|---|--|
| | | що знаходяться в експлуатації | первісна і залишкова вартості, дата введення в експлуатацію |
| 4. | Склади | зберігання інформації про місце зберігання придбаних основних засобів | Назва, МВО, тип складу |
| 5. | Фізичні особи | зберігання інформації про працівників | Прізвище, ім'я, по-батькові, код ДРФО, паспортні дані |
| 6. | Статті витрат | зберігання інформації про статті витрат відповідно до П(С)БО 16 | Назва, вид витрат, рахунок 8 класу, постійні чи змінні витрати |
| 7. | Способи відображення витрат | зберігання інформації про відображення на рахунках обліку нарахованої амортизації | Назва, рахунок витрат та аналітичні дані до нього (підрозділ, стаття витрат) |
| <i>Облік запасів</i> | | | |
| 1. | Номенклатура | зберігання інформації про товари, продукцію, зворотну тару, матеріали | Назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 2. | Склади | зберігання інформації про місце зберігання запасів | Назва, МВО, тип складу |
| 3. | Номенклатурні групи | зберігання інформації про групи запасів зі схожими принципами формування собівартості | Назва, податкове призначення ПДВ, склад групи |
| <i>Облік дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги</i> | | | |
| 1. | Контрагенти | зберігання інформації про покупців | Назва, вид, ЄДРПОУ, ІПН, система оподаткування |
| 2. | Договори | зберігання інформації про договори з партнерами | Назва, вид, вид взаєморозрахунків, схема податкового обліку |
| 3. | Номенклатура | зберігання інформації про | Назва, одиниця |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|--|-----------------------------|--|--|
| | | товари, продукцію, зворотну тару, матеріали, послуги | виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 4. | Склади | зберігання інформації про місце зберігання запасів | Назва, МВО, тип складу |
| <i>Облік грошових коштів та їх еквівалентів</i> | | | |
| 1. | Банківські рахунки | зберігаються дані про банківські рахунки власної організації та партнерів | Назва, номер, банк |
| 2. | Статті руху грошових коштів | зберігаються дані про напрямки витрачання грошових коштів | Назва |
| 3. | Валюти | зберігаються дані про валюти та історію їх курсів | Назва, код, дата, курс |
| 4. | Фінансові інвестиції | | Назва |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги</i> | | | |
| 1. | Контрагенти | зберігання інформації про постачальників | Назва, вид, ЄДРПОУ, ІПН, система оподаткування |
| 2. | Договори | зберігання інформації про договори з партнерами | Назва, вид, вид взаєморозрахунків, схема податкового обліку |
| 3. | Номенклатура | зберігання інформації про товари, продукцію, зворотну тару, матеріали, послуги | Назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 4. | Склади | зберігання інформації про місце зберігання запасів | Назва, МВО, тип складу |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом</i> | | | |
| 1. | Контрагенти | зберігання інформації про партнерів | Назва, вид, ЄДРПОУ, ІПН, система оподаткування |
| 2. | Договори | зберігання інформації про договори з партнерами | Назва, вид, вид взаєморозрахунків, |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|--|--|---|---|
| | | | схема податкового обліку |
| 3. | Статті податкових декларацій | зберігання переліку статей регламентованих звітів | Назва статті, назва звіту |
| 4. | Податки | зберігання даних про податки | Назва |
| 5. | Податкові призначення активів і витрат | зберігання даних про види діяльності щодо оподаткування ПДВ | Назва, вид діяльності |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування</i> | | | |
| 1. | Податки | зберігання даних про податки | Назва |
| 2. | Фізичні особи | зберігання інформації про працівників | Прізвище, ім'я, по-батькові, код ДРФО, паспортні дані |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці</i> | | | |
| 1. | Фізичні особи | зберігання інформації про працівників | Прізвище, ім'я, по-батькові, код ДРФО, паспортні дані |
| 2. | Співробітники | зберігання інформації про працівників | Прізвище, ім'я, по-батькові, код ДРФО, підрозділ, посада, вид зайнятості, дата прийому, оклад |
| 3. | Підрозділи | Зберігання інформації про підрозділи власної організації | Назва |
| 4. | Посади | Зберігання інформації про посади працівників | Назва, код за класифікатором професій |

⁴ Дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми підприємства.

Довідники, що використовуються бюджетною установою⁵

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|------------------------------------|-----------------------|--|---|
| <i>Облік основних засобів</i> | | | |
| 1. | Необоротні активи | зберігання інформації про об'єкти основних засобів | назва, вид, рахунки обліку, інвентарний номер, дата введення в експлуатацію, місце експлуатації, строк використання |
| 2. | Місця зберігання | зберігання інформації про місце зберігання основних засобів | назва, вид, МВО |
| 3. | Місця експлуатації НА | зберігання інформації про місце експлуатації основних засобів | назва |
| 4. | Підрозділи | зберігання інформації про підрозділи установи | назва, МВО |
| 5. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної, відомчої класифікації, код доходу бюджету, рахунки, бух галтерського обліку |
| 6. | КЕКВ | зберігання інформації про коди економічної класифікації видатків | код, назва |
| <i>Облік запасів і виробництва</i> | | | |
| 1. | ТМЦ | зберігання інформації про запаси | назва, вид, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням, код єдиного закупівельного словника |
| 2. | Місця зберігання | зберігання інформації про місце зберігання основних засобів | назва, вид, МВО |
| 3. | Підрозділи | зберігання інформації про підрозділи установи | назва, МВО |
| 4. | Класифікатор одиниць | зберігання інформації про одиниці виміру запасів | код, назва |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|--|---------------------------------|--|---|
| | вимірювання | відповідно до державного класифікатора | |
| 5. | Види продукції, робіт та послуг | зберігання інформації про види продукції, робіт та послуг, що виготовляються установою | код, назва |
| 6. | Статті виробничих витрат | зберігання інформації про статті витрат | код, назва |
| 7. | Єдиний закупівельний словник | інформація про коди єдиного закупівельного словника | код, назва |
| 8. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної (функціональної), відомчої класифікації, код доходу бюджету, рахунки бухгалтерського обліку |
| 9. | КЕКВ | зберігання інформації про коди економічної класифікації видатків | код, назва |
| <i>Облік поточної дебіторської заборгованості</i> | | | |
| 1. | Контрагенти | зберігання інформації про замовників | назва, вид, ЄДРПОУ, ППН, система оподаткування |
| 2. | ТМЦ | зберігання інформації про запаси | назва, вид, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням, код єдиного закупівельного словника |
| 3. | Послуги | зберігання інформації про товари, продукцію, зворотну тару, матеріали, послуги | назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 4. | Податки та відрахування | зберігання інформації про податки, збори, нарахування на ФОП | код, назва, ставка |
| 5. | Фізичні | зберігання інформації про | прізвище, ім'я, по- |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|--|----------------------|---|---|
| | особи | працівників | батькові, індивідуальний податковий номер, паспортні дані |
| 6. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної (функціональної), відомчої класифікації, код доходу бюджету, рахунки бухгалтерського обліку |
| 7. | КЕКВ | зберігання інформації про коди економічної класифікації видатків | код, назва |
| <i>Облік грошових коштів та їх еквівалентів</i> | | | |
| 1. | Каси | зберігання інформації про каси установи | назва, рахунок обліку, касир |
| 2. | ТМЦ | зберігання інформації про грошові документи | назва, вид, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням, код єдиного закупівельного словника |
| 3. | Розрахункові рахунки | зберігаються дані про рахунки установи в Казначействі та банках | назва, банк, номер, джерело фінансування, рахунок обліку |
| 4. | Місця зберігання | зберігання інформації про місця зберігання основних засобів | назва, вид, МВО |
| 5. | Коди доходу бюджету | зберігання інформації про класифікацію доходів бюджету, які пов'язані з власними надходженнями установи | код, назва |
| 6. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної (функціональної), відомчої класифікації, код доходу бюджету, рахунки бухгалтерського обліку |
| 7. | КЕКВ | зберігання інформації про | код, назва |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|--|--|--|---|
| | | коди економічної класифікації видатків | |
| <i>Облік поточних зобов'язань</i> | | | |
| 1. | Контрагент и, джерела фінансування, КЕКВ | зберігання інформації про постачальників | Назва, вид, ЄДРПОУ, ППН, система оподаткування |
| 2. | ТМЦ | зберігання інформації про грошові документи | назва, вид, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням, код єдиного закупівельного словника |
| 3. | Послуги | зберігання інформації про товари, продукцію, зворотну тару, матеріали, послуги | назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 4. | Фізичні особи | зберігання інформації про працівників | прізвище, ім'я, по-батькові, індивідуальний податковий номер, паспортні дані |
| 5. | Співробітники | зберігання інформації про співробітників установи | прізвище, ім'я, по-батькові, індивідуальний податковий номер, посада, вид зайнятості, дата прийому, оклад, кадрові дані |
| 6. | Підрозділи | зберігання інформації про підрозділи установи | назва, МВО |
| 7. | Податки та відрахування | зберігання інформації про податки, збори, нарахування на ФОП | код, назва, ставка |
| 8. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної (функціональної), відомчої класифікації, код доходу бюджету, рахунки бухгалтерського обліку |
| 9. | КЕКВ | зберігання інформації про коди економічної | код, назва |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|---|-------|-----------------------|--------------------|
| | | класифікації видатків | |

⁵ Довідники складені на прикладі системи «UA Бюджет». У випадку використання базою практики іншої програми дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми установи.

Додаток 6

Документи, що відображають облік господарських операцій підприємством⁶

| № | Назва документу | Обов'язкові дані документу | Назва операції | Проводки |
|-------------------------------|----------------------------|--|--|------------------------------------|
| <i>Облік основних засобів</i> | | | | |
| 1. | Введення в експлуатацію ОЗ | Вид операції, основний засіб, склад, підрозділ, рахунок капітальних інвестицій, МВО, рахунок обліку та амортизації, метод нарахування амортизації, спосіб відображення витрат при нарахуванні амортизації, термін використання | Введення в експлуатацію об'єкта основних засобів | Дт. 101, 103-109, Кт.151, 152 |
| 2. | Переміщення ОЗ | Підрозділ, МВО, основний засіб | Внутрішнє переміщення об'єкта основних засобів | Дт. 101, 103-109, Кт. 101, 103-109 |
| 3. | Модернізація та ремонт ОЗ | Вид операції, рахунок обліку капітальних інвестицій, сума витрат з модернізації, основний засіб | Модернізація об'єкта основних засобів | Дт. 101, 103-109, Кт.152 |
| 4. | Інвентаризація ОЗ | Підрозділ, об'єкти основних засобів, МВО, рахунок обліку, облікова та фактична кількість | Результати інвентаризації основних засобів | - |
| 5. | Списання ОЗ | Основний засіб, первісна та залишкова вартість, сума нарахованої амортизації, рахунок списання | Списання об'єкта основних засобів | Дт.976 Кт. 101, 103-109 |
| 6. | Переоцінка | Основний засіб, первісна та | Збільшення | Дт. 101, 103- |

| № | Назва документу | Обов'язкові дані документу | Назва операції | Проводки |
|----------------------|----------------------------------|--|---|--|
| | ОЗ | залишкова вартість, сума нарахованої амортизації, справедлива вартість, рахунок витрат | ринкової вартості, відновлення корисності об'єкта | 109 Кт. 131, 411 |
| | | | Зменшення ринкової вартості, зменшення корисності об'єкта | Дт.131, 975 Кт. 101, 103-109 |
| 7. | Підготовка до передачі ОЗ | Основний засіб, первісна та залишкова вартість, сума нарахованої амортизації | Підготовка об'єкта до реалізації | Дт. 286 Кт. 101, 103-109 |
| 8. | Передача ОЗ | Основний засіб, первісна та залишкова вартість, сума нарахованої амортизації, сума продажу | Реалізація об'єкта | Дт.943 Кт. 286 |
| 9. | Закриття місяця | Вид операції нарахування амортизації | Нарахування амортизації | Дт.23, 91, 92, 93 Кт.131 |
| Облік запасів | | | | |
| 1. | Надходження товарів і послуг | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Отримання запасів від постачальника | Дт. 201-209, 22, 281 Кт. 631 |
| 2. | Реалізація товарів і послуг | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Реалізація запасів покупцям | Дт. 901, 902, 943 Кт. 201-209, 22, 281 |
| 3. | Переміщення товарів | Склад, назва запасу, кількість | Внутрішнє переміщення запасів | Дт. 201-209, 22, 281 Кт. 201-209, 22, 281 |
| 4. | Інвентаризація товарів на складі | Склад, назва запасів, рахунок обліку, облікова та фактична кількість | Результати інвентаризації | - |
| 5. | Оприбуткування товарів | Склад, назва запасу, рахунок обліку, кількість, | Оприбуткування запасів | Дт. 201-209, 22, 281 |

| № | Назва документу | Обов'язкові дані документу | Назва операції | Проводки |
|--|-------------------------------|---|--|---|
| | | ціна, рахунок доходів | | Кт. 718, 719 |
| 6. | Списання товарів | Склад, назва запасу, рахунок обліку, кількість, рахунок витрат | Списання запасів | Дт. 91, 92, 93, 947, 949 Кт. 201-209, 22, 281 |
| 7. | Переоцінка товарів в роздробі | Склад, назва запасу, кількість, ціна до та після переоцінки, рахунок витрат | Переоцінка залишків товарів, що обліковуються за продажними цінами | Дт. 282 Кт. 285 або Дт. 285 Кт. 282 |
| 8. | Комплектація номенклатури | Склад, вид операції, назва комплекту та комплектуючих, їх кількість та рахунки обліку | Формування комплекту запасів | Дт. 281 Кт. 281 |
| 9. | Вимога-накладна | Склад, підрозділ, назва запасу, кількість, рахунок обліку, рахунок витрат | Списання запасів у виробництво | Дт. 231 Кт. 201-209, 22 |
| 10. | Повернення постачальникам | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Повернення запасів постачальникам | Дт. 631 Кт. 201-209, 22, 281 |
| 11. | Повернення від покупців | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Повернення запасів покупцями | Сторно Дт. 901, 902, 943 Кт. 201-209, 22, 281 |
| Облік дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги | | | | |
| 1. | Реалізація товарів і послуг | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку, схема реалізації | Реалізація запасів (послуг) покупцям | Дт. 361 Кт. 701, 702, 703 |
| 2. | Повернення від покупців | Контрагент, договір, склад, назва запасу (послуги), кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Повернення запасів покупцями | Дт. 704 Кт. 361 |
| 3. | Надходження на банківський | Вид операції, контрагент, договір, рахунок в банку, сума | Отримання оплати від покупців на | Дт. 311 Кт. 361 |

| № | Назва документу | Обов'язкові дані документу | Назва операції | Проводки |
|---|-----------------------------------|--|---|---|
| | рахунок | | рахунок в банку | |
| 4. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, контрагент, договір, рахунок в банку, сума | Перерахування з рахунку в банку коштів покупцям | Дт. 361 Кт. 311 |
| 5. | Надання виробничих послуг | Контрагент, договір, підрозділ, назва послуги, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок витрат, схема реалізації | Реалізація виробничих послуг покупцям | Дт. 361 Кт. 703 |
| 6. | Акт звірки розрахунків | Контрагент, договір, документ розрахунків, сума | Проведення звірки взаєморозрахунків з покупцями | - |
| 7. | Акт інвентаризації розрахунків | Контрагент, рахунок обліку заборгованості, сума | Перевірка обґрунтованості сум, що відображаються на рахунках бухгалтерського обліку | - |
| Облік грошових коштів та їх еквівалентів | | | | |
| 1. | Находження на банківський рахунок | Вид операції, рахунок в банку, кореспондуючий рахунок, сума | Отримання коштів на рахунок в банку | Дт. 311 Кт. 301, 333, 601, 361, 631, 377, 681 та ін. |
| 2. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, кореспондуючий рахунок, сума | Перерахування коштів з рахунку в банку | Дт. 301, 333, 361, 371, 372, 631, 661 та ін. Кт. 311 |
| 3. | Прибутковий касовий ордер | Вид операції, кореспондуючий рахунок, сума | Отримання готівки в касу | Дт. 301 Кт. 311, 361, 372, 631, 661 та ін. |
| 4. | Видатковий касовий ордер | Вид операції, кореспондуючий рахунок, сума | Видача готівки з каси | Дт. 311, 361, 372, 631, 661 та ін. Кт. 301 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|---|---|--|--|--|
| Облік поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги | | | | |
| 1. | Надходження товарів і послуг | Контрагент, договір, склад, назва запасу (послуги), кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Отримання запасів (послуг) від постачальника | Дт. 201-209, 22, 281, 231, 91, 92, 93, 94 Кт. 631 |
| 2. | Надходження додаткових витрат | Контрагент, договір, сума, спосіб розподілу витрат, ставка ПДВ, назва запасів, кількість, ціна, сума | Отримання послуг, що збільшують собівартість придбаних запасів | Дт. 201-209, 22, 281 Кт. 631 |
| 3. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, контрагент, договір, сума | Перерахування коштів з рахунку в банку постачальнику | Дт. 631 Кт. 311 |
| 4. | Повернення постачальникам | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Повернення запасів постачальникам | Дт. 631 Кт. 201-209, 22, 281 |
| Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом | | | | |
| 1. | Нарахування зарплати | Місяць, співробітники, підрозділи, посади, розмір зарплати, суми податків | Утримання із зарплати ПДФО та ВЗ | Дт. 661 Кт. 641, 642 |
| 2. | Реєстрація вхідного податкового документу | Контрагент, договір, ставка ПДВ, сума, стаття декларації з ПДВ | Підтвердження права на податковий кредит з ПДВ | Дт. 641 Кт. 644 |
| 3. | Податкова накладна | Контрагент, договір, номенклатура, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ, стаття декларації з ПДВ | Податкові зобов'язання з ПДВ | Дт. 643 Кт. 641 |
| 4. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, рахунок обліку розрахунків з бюджетом, сума | Сплата податків | Дт. 641, 642 Кт. 311 |
| Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування | | | | |
| 1. | Нарахування | Місяць, співробітники, | Нараховано | Дт. 231, 91, |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|---|---------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| | зарплати | підрозділи, посади, розмір зарплати, суми нарахувань на ФОП | ЄСВ на ФОП | 92, 93 Кт. 651 |
| 2. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, рахунок обліку розрахунків зі страхування, стаття звіту з ЄСВ, сума | Сплата ЄСВ | Дт. 651 Кт. 311 |
| Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці | | | | |
| 1. | Нарахування зарплати | Місяць, співробітники, підрозділи, посади, розмір зарплати | Нарахована зарплата | Дт. 231, 91, 92, 93 Кт. 661 |
| 2. | Відомість на виплату | Місяць, вид виплати, співробітники, суми до виплати | Розрахунок суми зарплати, що належить до виплати | - |
| 3. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, відомість на виплату, сума | Перерахування зарплати з рахунку в банку на карткові рахунків працівників | Дт. 661 Кт. 311 |
| 4. | Видатковий касовий ордер | Вид операції, відомість на виплату, сума | Виплата зарплати за відомістю з каси | Дт. 661 Кт. 301 |

⁶ Дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми підприємства.

Додаток 7

Документи, що відображають облік господарських операцій бюджетної установи⁷

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|-------------------------------|-------------------------|---|--|--------------------------------|
| Облік основних засобів | | | | |
| 1. | Введення в експлуатацію | Місце зберігання, підрозділ, МВО, основний засіб, джерело фінансування, КЕКВ, | Введення в експлуатацію об'єкта основних | Дт. 10, Кт.13 Дт. 54, Кт.51 |

| № | Назва документу | Обов'язкові дані документу | Назва операції | Проводки |
|----|-----------------|---|--|---|
| | | рахунки обліку, зносу, капітальних інвестицій, внесеного капіталу, витрат, доходів, кількість, ціна, первісна вартість, термін використання, місце експлуатації | засобів | |
| 2. | Переміщення НА | Місце зберігання, підрозділ, МВО, основний засіб, джерело фінансування, рахунки обліку, зносу, кількість, ціна, первісна вартість, сума зносу | Внутрішнє переміщення об'єкта основних засобів | Дт. 10, Кт. 10 |
| 3. | Списання НА | Місце зберігання, МВО, основний засіб, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, кількість, ціна, первісна вартість, сума зносу | Списання об'єкта основних засобів | Дт. 14, Кт.10 Дт.84, Кт.10 Дт.51, Кт. 55 |
| 4. | Вибуття НА | Контрагент, договір, джерело фінансування, місце зберігання, розрахунковий рахунок установи, КЕКВ, основний засіб, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, кількість, ціна, первісна вартість, сума зносу, ціна продажу | Продаж, передача об'єкта основних засобів | Дт. 21, Кт.71 Дт. 14, Кт.10 Дт.84, Кт.10 Дт.51, Кт. 55 |
| 5. | Переоцінка НА | Рахунок дооцінки, місце зберігання, основний засіб, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, вартість до переоцінки і після | Зміна вартості об'єкта основних засобів | Дт. 10, Кт.53 Дт. 53, Кт.14 |
| 6. | Інвентаризація | Основний засіб, місце | Відображення | - |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|---|------------------------|---|---|---|
| | ія НА | зберігання, рахунок обліку, джерело фінансування, КЕКВ, кількість та вартість облікова і фактична | результатів інвентаризації | |
| 7. | Зміна параметрів НА | Основний засіб, місце зберігання, місце експлуатації, строк використання | Зміна облікових та інших параметрів об'єкта | - |
| 8. | Нарахування зносу | Основний засіб, місце зберігання, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, кількість та вартість, сума зносу, строк використання | Нарахування зносу | Дт. 80, 81, Кт.14 |
| <i>Облік запасів і виробництва</i> | | | | |
| 1. | Надходження ТМЦ | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, місце зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, запасів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Придбання запасів Отримання запасів за операціями з внутрішньої передачі | Дт. 15, 18 Кт.21, 62 Дт. 15, 18 Кт.66 |
| 2. | Вибуття ТМЦ | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, місце зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, запасів, доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Списання собівартості запасів Внутрішньозначима передача запасів | Дт. 80, 81, Кт. 15, 18 Дт. 27 Кт. 15, 18 |
| 3. | Переміщення ТМЦ | Вид операції, підрозділ, місце зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунок обліку запасів, | Внутрішнє переміщення запасів | Дт. 15, 18 Кт. 15, 18 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|---|--------------------------|---|--|--|
| | | кількість, ціна, сума | | |
| 4. | Списання ТМЦ | Вид операції, підрозділ, місце зберігання, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку запасів, витрат, кількість, ціна, сума | Списання запасів | Дт. 80, 81, 84, 85 Кт. 15, 18 |
| 5. | Виробництво | Підрозділ, місце зберігання, джерело фінансування, продукція, її кількість, ціна, сума, назва запасів, КЕКВ, рахунки обліку запасів, витрат, кількість, ціна, сума запасів, стаття витрат | Списання виробничих запасів і оприбуткування продукції | Дт. 81, Кт. 15, 18 Дт. 16, Кт. 81 Дт. 1811, Кт. 16 |
| 6. | Інвентаризація ТМЦ | Місце зберігання, назва запасів, рахунки обліку запасів, джерело фінансування, кількість та сума облікова і фактична, ціна | Відображення результатів інвентаризації | - |
| Облік поточної дебіторської заборгованості | | | | |
| 1. | Договір | Вид операції, контрагент, підрозділ, назва об'єкту договору (запаси, послуги, необоротні активи), рахунок обліку, кількість, ціна, сума, джерело фінансування, КЕКВ, ставка ПДВ | Підписання договору з замовником | - |
| 2. | Рахунок на оплату покущо | Контрагент, договір, джерело фінансування, розрахунковий рахунок, назва об'єкту рахунку (запаси, послуги, необоротні активи), рахунок обліку, кількість, ціна, сума, КЕКВ, ставка ПДВ | Виписка рахунку замовнику | - |
| 3. | Вибуття ТМЦ | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, місце | Нарахування доходів від | Дт. 21, Кт. 71 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|----|---|---|---|------------------------|
| | | зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, запасів, доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | реалізації | |
| 4. | Реалізація послуг | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, назва послуг, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Нарахування доходів від реалізації | Дт. 21, Кт. 71 |
| 5. | Реалізація послуг списком | Джерело фінансування, назва послуги, КЕКВ, підрозділ, контрагенти, договори, рахунки обліку розрахунків, доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Нарахування доходів від реалізації | Дт. 21, Кт. 71 |
| 6. | Вибуття НА | Контрагент, договір, джерело фінансування, місце зберігання, розрахунковий рахунок установи, КЕКВ, основний засіб, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, кількість, ціна, первісна вартість, сума зносу, ціна продажу | Нарахування доходів від реалізації об'єкта основних засобів | Дт. 21, Кт. 71 |
| 7. | Реєстрація вхідного податкового документа | Контрагент, договір, джерело фінансування, назва запасів (послуг), КЕКВ, сума, ставка ПДВ, рахунки обліку ПДВ | Податковий кредит з ПДВ | Дт. 63, Кт. 21, 62 |
| 8. | Авансовий звіт | Співробітник, підрозділ, місце зберігання, дані про витрати підзвітної особи | Прийняття авансового звіту про витрачені | Дт. 13, 15, 18, Кт. 21 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|---|---------------------------|--|---|--------------------------------|
| | | (запаси, необоротні активи, проїзд, проживання, добові, інші), кількість, ціна, сума, рахунки обліку розрахунків, запасів, необоротних активів, витрат, ПДВ | підзвітні суми | |
| 9. | Платіжне доручення | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, контрагент, договір, документ розрахунків, зобов'язання, фінансове зобов'язання, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Виписка платіжного доручення | - |
| 10. | Банківська виписка | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, вид операції, КЕКВ, кореспондуючий рахунок, контрагент, договір, документ розрахунків, сума, ставка ПДВ, платіжне доручення, платіжна відомість | Перерахування коштів з реєстраційного рахунку | Дт. 21, 62, 63, 64, 65, Кт. 23 |
| Облік грошових коштів та їх еквівалентів | | | | |
| 1. | Прибутковий касовий ордер | Вид операції, джерело фінансування, КЕКВ, каса, кореспондуючий рахунок та аналітики до нього, сума, ставка ПДВ | Отримання готівки в касу | Дт. 22, Кт. 21, 23, 62, 75 |
| 2. | Видатковий касовий ордер | Вид операції, джерело фінансування, КЕКВ, каса, кореспондуючий рахунок та аналітики до нього, сума, ставка ПДВ | Видача готівки з каси | Дт. 21, 23, 62, 64, 65, Кт. 22 |
| 3. | Фінансове зобов'язання | Вид операції, розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, зобов'язання, контрагент, договір, | Реєстрація фінансового зобов'язання | - |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|-----------------------------------|--------------------|--|---|--------------------------------|
| | | документ розрахунків, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | | |
| 4. | Платіжне доручення | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, контрагент, договір, документ розрахунків, зобов'язання, фінансове зобов'язання, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Виписка платіжного доручення | - |
| 5. | Банківська виписка | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, вид операції, КЕКВ, кореспондуючий рахунок, контрагент, договір, документ розрахунків, сума, ставка ПДВ, платіжне доручення, платіжна відомість | Перерахування коштів з реєстраційного рахунку | Дт. 21, 62, 63, 64, 65, Кт. 23 |
| Облік поточних зобов'язань | | | | |
| 1. | Договір | Вид операції, контрагент, підрозділ, назва об'єкту договору (запаси, послуги, необоротні активи), рахунок обліку, кількість, ціна, сума, джерело фінансування, КЕКВ, ставка ПДВ | Підписання договору з замовником | - |
| 2. | Вхідний рахунок | Контрагент, договір, джерело фінансування, розрахунковий рахунок, назва об'єкту рахунку (запаси, послуги, необоротні активи), рахунок обліку, кількість, ціна, сума, КЕКВ, ставка ПДВ | Отримання рахунку від постачальника | - |
| 3. | Надходженн | Вид операції, контрагент, | Придбання | Дт. 15, 18 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|----|--|--|--|------------------------------|
| | я ТМЦ | договір, підрозділ, місце зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, запасів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | запасів | Кт.21, 62 |
| 4. | Отримання послуг | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, назва послуг, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Віднесення до витрат отриманих послуг | Дт. 80, 81, 84, 85 Кт. 62 |
| 5. | Зобов'язання | Вид операції, розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, контрагент, договір, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Реєстрація юридичного зобов'язання | - |
| 6. | Фінансове зобов'язання | Вид операції, розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, зобов'язання, контрагент, договір, документ розрахунків, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Реєстрація фінансового зобов'язання | - |
| 7. | Призначення планових нарахувань / утримань | Співробітник, посада, нарахування (утримання), джерело фінансування, КЕКВ, розмір | Призначення щомісячних нарахувань (утримань) | - |
| 8. | Разові нарахування / утримання | Співробітник, посада, нарахування (утримання), джерело фінансування, КЕКВ, розмір | Призначення разових нарахувань (утримань) | - |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|-----|---|--|--|--|
| 9. | Лікарняний лист | Співробітник, посада, причина та тривалість непрацездатності, розрахунок середнього заробітку, розмір нарахування, джерело фінансування, КЕКВ | Розрахунок допомоги з тимчасової непрацездатності | - |
| 10. | Відпустка | Співробітник, посада, вид та тривалість відпустки, розрахунок середнього заробітку, розмір нарахування, джерело фінансування, КЕКВ | Розрахунок відпускних | - |
| 11. | Відомість на виплату | Місяць виплати, джерело фінансування, вид виплати, співробітники, сума виплат | Формування платіжної відомості | - |
| 12. | Відображення зарплати в регламентованому обліку | Період, нарахування та утримання із зарплати, нарахування ЄСВ | Відображення розрахунків з оплати праці на рахунках обліку | Дт. 80, 81, Кт. 63, 65 Дт. 21, Кт. 65 Дт. 65, Кт. 63, 65 |
| 13. | Прибутковий касовий ордер | Вид операції, джерело фінансування, КЕКВ, каса, кореспондуючий рахунок та аналітики до нього, сума, ставка ПДВ | Отримання готівки в касу | Дт. 22, Кт. 21, 23, 62, 75 |
| 14. | Видатковий касовий ордер | Вид операції, джерело фінансування, КЕКВ, каса, кореспондуючий рахунок та аналітики до нього, сума, ставка ПДВ | Видача готівки з каси | Дт. 21, 23, 62, 64, 65, Кт. 22 |
| 15. | Платіжне доручення | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, контрагент, договір, документ розрахунків, зобов'язання, фінансове зобов'язання, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Виписка платіжного доручення | - |
| 16. | Банківська | Розрахунковий рахунок, | Перерахування | Дт. 21, 62, |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|---|-----------------|---|---------------------------------|--------------------|
| | виписка | джерело фінансування, вид операції, КЕКВ, кореспондуючий рахунок, контрагент, договір, документ розрахунків, сума, ставка ПДВ, платіжне доручення, платіжна відомість | коштів з реєстраційного рахунку | 63, 64, 65, Кт. 23 |

⁷ Документи складені на прикладі системи «UA Бюджет». У випадку використання базою практики іншої програми, дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми установи.

Додаток 8

Стандартні звіти, що формуються відповідно до обраної теми практики підприємством⁸

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|-------------------------------|---|--|
| Облік основних засобів | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 10 за субрахунками з деталізацією за об'єктами основних засобів |
| 2. | Аналіз рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 10 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку та об'єктами основних засобів |
| 3. | Картка рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 10 із зазначенням дат, документів та сум |
| Облік запасів | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 20, 22, 25, 26, 28 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 20, 22, 25, 26, 28 за субрахунками з деталізацією за номенклатурою, складами, партіями |
| 2. | Аналіз рахунків 20, 22, 25, 26, 28 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 20, 22, 25, 26, 28 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, номенклатурою, складами, партіями |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|--|---|--|
| 3. | Картка рахунків 20, 22, 25, 26, 28 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 20, 22, 25, 26, 28 із зазначенням дат, документів та сум |
| Облік дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 36, 38 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 36, 38 за субрахунками з деталізацією за контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 2. | Аналіз рахунків 36, 38 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 36, 38 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 3. | Картка рахунків 36, 38 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 36, 38 із зазначенням дат, документів та сум |
| Облік грошових коштів та їх еквівалентів | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 30, 31 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 30, 31 за субрахунками з деталізацією за банківськими рахунками та статтями руху грошових коштів |
| 2. | Аналіз рахунків 30, 31 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 30, 31 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, банківськими рахунками та статтями руху грошових коштів |
| 3. | Картка рахунків 30, 31 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 30, 31 із зазначенням дат, документів та сум |
| Облік поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 63 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 63 за субрахунками з деталізацією за контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 2. | Аналіз рахунку 63 | Сальдо на початок і кінець періоду та |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|--|---|---|
| | | підсумкові обороти рахунку 63 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, за контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 3. | Картка рахунку 63 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 63 із зазначенням дат, документів та сум |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом</i> | | |
| 1. | Аналіз ПДФО по працівникам | Підрозділи, працівники, код доходу та суми доходів працівників, суми ПДФО |
| 2. | Аналіз військового збору по працівникам | Підрозділи, працівники, суми доходів працівників, суми ВЗ |
| 3. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 641, 642 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 641, 642 за субрахунками |
| 4. | Аналіз рахунків 641, 642 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 641, 642 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку |
| 5. | Картка рахунків 641, 642 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 641, 642 із зазначенням дат, документів та сум |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування</i> | | |
| 1. | Звіт по внесках до фондів | Вид ЄСВ, база нарахування, сума ЄСВ |
| 2. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 651 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 651 з деталізацією за видами ЄСВ та статтями звіту з ЄСВ |
| 3. | Аналіз рахунку 651 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 651 за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку та за видами ЄСВ та статтями звіту з ЄСВ |
| 4. | Картка рахунку 651 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 651 із зазначенням дат, документів та сум |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|---|--|--|
| Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці | | |
| 1. | Аналіз витрат на оплату праці | Суми витрат з оплати праці та ЄСВ у розрізі рахунків обліку витрат, підрозділів, статей витрат |
| 2. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 66 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 66 за субрахунками з деталізацією за співробітниками |
| 3. | Аналіз рахунку 66 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 66 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, за співробітниками |
| 4. | Картка рахунку 66 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 66 із зазначенням дат, документів та сум |

⁸ Дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми підприємства.

Додаток 9

Стандартні звіти та облікові реєстри, що формуються відповідно до обраної теми практики бюджетною установою⁹

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|-------------------------------|--|--|
| Облік основних засобів | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 10 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, підрозділами, місцями зберігання, об'єктами основних засобів |
| 2. | Аналіз рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 10 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, джерелами фінансування, підрозділами, місцями зберігання, об'єктами основних засобів |
| 3. | Картка рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 10 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Залишки | Залишки об'єктів основних засобів із зазначенням |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|------------------------------------|---|---|
| | необоротних активів | інвентарних номерів, кількості, первісної, залишкової вартостей, зносу |
| 5. | Звіт з руху необоротних активів | Залишки на початок, кінець, періоду, надходження та списання об'єктів основних засобів із зазначенням первісної вартості та зносу |
| 6. | Меморіальний ордер № 9 | Дата, документ, кореспонденції рахунків та суми операцій з вибуття основних засобів |
| Облік запасів і виробництва | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 15, 17, 18 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 15, 17, 18 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, номенклатурою, місяцями зберігання, партіями |
| 2. | Аналіз рахунків 15, 17, 18 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 15, 17, 18 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, джерелами фінансування, номенклатурою, місяцями зберігання, партіями |
| 3. | Картка рахунків 15, 17, 18 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 15, 17, 18 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Залишки ТМЦ | Залишки запасів із зазначенням місяця зберігання, їх кількості, вартості, ціни |
| 5. | Звіт з руху ТМЦ | Залишки на початок, кінець періоду, надходження та списання запасів із зазначенням суми та кількості |
| 6. | Книга складського обліку | Залишки на початок, кінець періоду, надходження та списання запасів із зазначенням дати, документу, від кого отримано і кому відпущено та ціни, |
| 7. | Меморіальний ордер № 10 | Дата, документ, кореспонденції рахунків та суми операцій з вибуття МШП |
| 8. | Меморіальний ордер № 11 | Матеріально-відповідальна особа, постачальник, кореспонденції рахунків та суми операцій з надходження продуктів харчування |
| 9. | Меморіальний ордер № 12 | Матеріально-відповідальна особа, кореспонденції рахунків та суми операцій з витрачання продуктів харчування |
| 10. | Меморіальний ордер № 13 | Дата, документ, кореспонденції рахунків та суми операцій з вибуття виробничих запасів |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|--|---|---|
| <i>Облік поточної дебіторської заборгованості</i> | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 21 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 21 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, КЕКВ, контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 2. | Аналіз рахунку 21 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 21 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, за джерелами фінансування, КЕКВ, контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 3. | Картка рахунку 21 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 21 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Відомість взаєморозрахунків | Початкові та кінцеві залишки, суми виникнення та погашення заборгованості контрагентів у розрізі договорів та документів розрахунків |
| 5. | Меморіальний ордер № 4 | КЕКВ, контрагент, договір, залишки заборгованості з дебіторами на початок і кінець періоду, кореспонденції рахунків та суми |
| 6. | Меморіальний ордер № 5 | Зміст операцій з розрахунків з оплати праці, кореспонденції рахунків та суми |
| 7. | Меморіальний ордер № 14 | Документ, кореспонденції рахунків та суми з нарахування доходів спеціального фонду |
| <i>Облік грошових коштів та їх еквівалентів</i> | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 22, 23, 24 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 22, 23, 24 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, КЕКВ, банківськими рахунками, касами |
| 2. | Аналіз рахунків 22, 23, 24 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 22, 23, 24 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, джерелами фінансування, КЕКВ, банківськими рахунками, касами |
| 3. | Картка рахунків 22, 23, 24 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 22, 23, 24 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Меморіальний | Підсумкові обороти рахунку обліку каси із |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|-----------------------------------|---|---|
| | ордер № 1 | зазначенням дат, кореспондуючих рахунків та сум |
| 5. | Меморіальний ордер № 2 | Підсумкові обороти рахунку обліку грошових коштів загального фонду на рахунку в Казначействі із зазначенням дат, кореспондуючих рахунків та сум |
| 6. | Меморіальний ордер № 3 | Підсумкові обороти рахунку обліку грошових коштів спеціального фонду на рахунку в Казначействі із зазначенням дат, кореспондуючих рахунків та сум |
| 7. | Картка аналітичного обліку готівкових операцій | Залишки готівки на початок періоду, надходження, видаток та залишок готівки на дати, в які відбувався рух готівки, з деталізацією за кодами програмної (функціональної) класифікації, КЕКВ, джерелами фінансування |
| Облік поточних зобов'язань | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, КЕКВ, контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 2. | Аналіз рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, джерелами фінансування, КЕКВ, контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 3. | Картка рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Відомість взаєморозрахунків | Початкові та кінцеві залишки, суми виникнення та погашення заборгованості контрагентів у розрізі договорів та документів розрахунків |
| 5. | Аналіз зарплати за джерелами фінансування | Заборгованість за розрахунками з оплати праці співробітників на початок та кінець періоду, дані про суми нарахувань, утримань та виплати зарплати співробітникам з деталізацією за джерелами фінансування та КЕКВ |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|----|--|--|
| 6. | Відрахування ЄСВ з ФЗП за джерелами фінансування | База та сума нарахування ЄСВ, з деталізацією за джерелами фінансування та видами ЄСВ |
| 7. | Меморіальний ордер № 5 | Зміст операцій з розрахунків з оплати праці, кореспонденції рахунків та суми |
| 8. | Меморіальний ордер № 6 | КЕКВ, контрагент, договір, залишки заборгованості з кредиторами на початок і кінець періоду, кореспонденції рахунків та суми |
| 9. | Меморіальний ордер № 7 | КЕКВ, контрагент, договір, залишки заборгованості за розрахунками в порядку планових платежів на початок і кінець періоду, кореспонденції рахунків та суми |

⁹ *Стандартні звіти та облікові реєстри складені на прикладі системи «UA Бюджет». У випадку використання базою практики іншої програми, дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми установи.*

Типові форми з документування операцій із запасами суб'єктами державного сектору

| Назва документу | Призначення | Кількість примірників для складання | Хто складає |
|--------------------------------|---|---|---|
| Акт приймання-передачі запасів | Оформлення господарських операцій з безоплатного отримання та передачі матеріальних цінностей, визнаних запасами (розподілення, внутрішнього переміщення (внутрівідомчої безоплатної передачі) матеріальних цінностей в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності) | Два примірники (по одному примірнику для кожної сторони, що приймає та передає матеріальні цінності). При отриманні матеріальних цінностей як гуманітарної допомоги, дарунка, безповоротної допомоги акт може бути складений в одному примірнику та затверджений керівником (уповноваженою особою) суб'єкта державного сектору, що приймає матеріальні цінності | Комісія, призначена розпорядженням (наказом) керівника (уповноваженої особи) суб'єкта державного сектору, що передає матеріальні цінності |

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| <p>Акт про приймання запасів</p> | <p>Оформлення господарських операцій з приймання суб'єктом державного сектору матеріальних цінностей, визнаних запасами, за якими існують кількісні або якісні розбіжності з даними супроводжувальних документів постачальників, а також при прийманні матеріальних цінностей, які прибули без документів</p> | <p>Два примірники у присутності матеріально відповідальної особи та представника відправника (постачальника)</p> | <p>Комісія, призначена розпорядженням (наказом) керівника (уповноваженої особи) суб'єкта державного сектору, що приймає матеріальні цінності</p> |
| <p>Прибутковий ордер</p> | <p>Оформлення господарських операцій з отримання матеріальних цінностей, які надходять від постачальників або від переробників з переробки на стороні, оприбуткування матеріальних цінностей, які відповідають критеріям визнання запасів, але раніше не були відображені в балансі, а також отриманих від ліквідації та розбирання необоротних активів</p> | <p>Два примірники</p> | <p>Матеріально відповідальна особа</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| Акт списання запасів | Оформлення господарських операцій зі списання запасів | Два примірники | Комісія, призначена розпорядженням (наказом) керівника суб'єкта державного сектору або уповноваженою ним особою |
| Накладна (вимога) | Оформлення господарських операцій з руху матеріальних цінностей в межах суб'єкта державного сектору | Три примірники | Матеріально відповідальна особа, що передає матеріальні цінності |
| Меню-вимога на видачу продуктів харчування | Оформлення господарських операцій з відпуску продуктів харчування зі складу | Меню-вимога складається щодня на підставі норм розкладки продуктів харчування та даних про кількість осіб, що одержують харчування | Уповноважена особа |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
| Лімітно-забірна картка | Оформлення господарських операцій з відпуску матеріальних цінностей, що систематично витрачаються, а також для поточного контролю за додержанням встановлених лімітів відпуску матеріальних цінностей на виробничі потреби та є підставою для списання матеріальних цінностей зі складу. При цьому інші додаткові документи не складаються | Два примірники: перший - для отримувача матеріальних цінностей (цеху, дільниці), другий - для складу | Уповноважена особа |
| Картка (книга) складського обліку запасів | Облік матеріалів, продуктів харчування, готових виробів та інших запасів на складі (за винятком дорогоцінних металів для протезування та медикаментів і перев'язувальних засобів) | Один примірник на підставі прибутково-видаткових документів у день, коли відбувається господарська операція | Матеріально відповідальна особа |

| | | | |
|--|---|--|---------------------------------|
| Журнал реєстрації битого посуду | Відображення списання розбитого посуду суб'єктами державного сектору, що мають у своєму складі їдальні, харчоблоки, лабораторії тощо. Записи в журналі здійснюються відповідними посадовими особами | Один примірник | Відповідна посадова особа |
| Відомість з надходження продуктів харчування | Оформлення обліку надходження продуктів харчування | Один примірник | Матеріально відповідальна особа |
| Відомість з витрачання продуктів харчування | Оформлення обліку витрачання продуктів харчування | Один примірник | Матеріально відповідальна особа |
| Матеріальний ярлик | Відображення характеристик матеріальних цінностей кожного номенклатурного номера, що знаходиться в місцях зберігання | В одному примірнику. За потребою, складається на кожний номенклатурний номер матеріальних цінностей та прикріплюється до місця їх зберігання | Матеріально відповідальна особа |

Основні складові системи оподаткування бази практики

| № з/п | Назва податку (збору) | Об'єкт та база оподаткування | Ставка | Терміни подання звітності | Терміни сплати |
|-------|--|------------------------------|--------|---------------------------|----------------|
| 1 | Податок на прибуток* | | | | |
| 2 | Податок на доходи фізичних осіб* | | | | |
| 3 | Військовий збір* | | | | |
| 4 | Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування* | | | | |
| 5 | Податок на додану вартість* | | | | |
| 6 | Екологічний податок* | | | | |
| 7 | Єдиний податок* | | | | |
| 8 | Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки* | | | | |
| | | | | | |

*Слід надавати характеристику лише тим податкам і зборам, які нараховує та сплачує суб'єкт господарювання - база практики.