

**ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ ПО ВОДНОМУ ГОСПОДАРСТВУ**

**Методичні рекомендації щодо організації  
бухгалтерського обліку підсобних сільських  
господарств бюджетних організацій**

**Київ-2005**

Розроблений:	Національним університетом водного господарства та природокористування Міносвіти України
Внесений:	Управлінням бухгалтерського обліку, звітності і контролю Держводгоспу України
Затверджений:	Наказом Держводгоспу України від 22 червня 2005 року № 182
Чинний:	з 24 червня 2005 року

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення .....	4
2.	Порядок планування витрат .....	5
3.	Об'єкти калькулювання .....	6
4.	Облік витрат на виробництво продукції (робіт, послуг) .....	7
5.	Особливості обліку необоротних активів підсобних сільських господарств бюджетних організацій .....	9
6.	Облік виробничих запасів .....	14
7.	Облік тварин на вирощуванні і відгодівлі .....	19
8.	Облік готової продукції .....	23
9.	Перелік спеціалізованих форм первинних документів .....	24
	Додатки .....	25

## 1. Загальні положення

1.1. Ці Методичні рекомендації розроблені відповідно до Закону України від 16 липня 1999 року № 966 „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність” з метою запровадження єдиного порядку з питань організації бухгалтерського обліку підсобними сільськими господарствами бюджетних установ та організацій, що належать до сфери управління Держзводгоспу України (далі – бюджетні організації, комітет, Держзводгосп).

Підсобне сільське господарство (далі - ПСГ) утворюється в установленому законодавством порядку на правах структурного підрозділу бюджетної організації.

1.2. Ці Методичні рекомендації можуть також застосовуватися структурними підрозділами бюджетних організацій, які займаються виробництвом, переробкою та реалізацією рослинницької та тваринницької продукції, послуг, пов'язаних з виконанням сільськогосподарських робіт, без утворення ПСГ.

1.3. У своїй діяльності підсобні сільські господарства керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів, Держзводгоспу, Положеннями про бюджетну організацію та ПСГ.

1.4. Положення про ПСГ затверджуються керівником бюджетної організації. У Положенні обов'язково повинно зазначатися:

напрямки (спеціалізацію) організації ПСГ;

потреба в оборотних та необоротних активах, а також трудових ресурсах та шляхи їх утримання;

джерела фінансування ПСГ.

1.5. Собівартість продукції (робіт, послуг) – це виробничі витрати бюджетної організації, пов'язані з виробництвом продукції, виконанням робіт та наданням послуг.

Необоротні активи та інші товарно-матеріальні цінності бюджетних організацій обліковуються за своєю первісною вартістю – вартістю придбання, спорудження та виготовлення. Отже, фактична собівартість сільськогосподарської продукції (робіт, послуг) – це фактичні витрати, які, згідно з первинними документами, пов'язані з виробництвом певного виду продукції, виконанням робіт та наданням послуг.

1.6. Метою господарської діяльності бюджетної організації не є отримання прибутку, оскільки відповідно до статті 2 Бюджетного кодексу України вони є неприбутковими установами (002). Тому торгові націнки при реалізації продукції не застосовуються і в зв'язку з цим реалізаційна собівартість продукції практично співпадає з фактичною.

1.7. Принцип визначення собівартості має бути визнаним як єдино правильний. Це зумовлено такими причинами:

оцінка господарських засобів базується виключно на інформації, що її містять первинні документи, згідно з якими за відповідний об'єкт оцінювання було виплачено певну суму коштів;

відповідно до балансового рівняння, факти господарської діяльності мають бути зареєстровані в обліку в момент їх здійснення, а, отже, за тією вартісною оцінкою, за якою вони реально відбуваються;

за умови безперервності діяльності організації чи організації активи використовуються в поточній діяльності і забезпечують нормальне функціонування суб'єкта господарювання. Тому потреби в їх реалізації немає і питання оцінювання за ринковою ціною відпадає як недоречне.

Планування (нормування) собівартості продукції, (робіт, послуг) передбачає найбільш ефективне використання матеріально-технічних і грошових коштів бюджетних організацій на підставі нормативів та забезпечення дії противитратного механізму відповідно до технологічних вимог.

Основним інструментом планування собівартості є калькулювання. Калькулювання собівартості одиниці продукції (робіт, послуг) здійснюється для визначення ефективності запланованих і фактично здійснених агротехнічних, технологічних, організаційних і економічних заходів, спрямованих на розвиток і вдосконалення виробництва та для обґрунтування цінової політики підсобного сільського господарства.

## 2. Порядок планування витрат

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

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

2.2. Формування видаткової частини спеціального фонду кошторису бюджетної організації стосовно виробництва, переробки та реалізації рослинницької, тваринницької продукції здійснюється на підставі розрахунків, за основу яких беруться такі показники:

обсяг наданих платних послуг;

розрахунок фактичних витрат на одиницю показника (калькуляція).

До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) включаються:

витрати на оплату праці;

матеріальні витрати;

загальновиробничі витрати;

інші прямі витрати.

2.3. Залежно від характеру участі в процесі виробництва витрати поділяються на основні, накладні і прямі.

Основні витрати пов'язані з безпосереднім виконанням технологічних операцій по виробництву продукції (робіт послуг).

Накладні витрати – з управлінням та обслуговуванням діяльності підрозділу (бригади, цеху, ферми, внутрігосподарського кооперативу) господарства в цілому.

Прямі витрати – які можна безпосередньо віднести на відповідний об'єкт витрат або які розподіляються між об'єктами витрат пропорційно до бази, з якою ці витрати знаходяться в близькій залежності.

2.4. Витрати на виробництво продукції (робіт, послуг) в плануванні та обліку групуються за кодами економічної класифікації бюджетних організацій з подальшою деталізацією їх в калькуляції витрат на одиницю показника.

2.5. До витрат на виробництво, переробку та реалізацію рослинницької, тваринницької продукції включаються:

1) обсяги витрат на оплату праці працівників, як сума основної і додаткової заробітної плати, що нарахована згідно Закону України „Про оплату праці”, Галузевою тарифною угодою та Положенням про оплату праці, які відносяться на конкретний об'єкт обліку витрат. При нарахуванні оплати праці натурою продукція оцінюється в порядку, передбаченому податковим законодавством.

2) матеріальні витрати, а саме:

- витрати, пов'язані з виконанням технологічного процесу виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг (сировини, насіння, палива, енергія, добрива, засоби захисту рослин, ліки, корми, інструмент, пристрої та інші засоби і предмети праці, а також матеріали);

- витрати на проведення поточного ремонту, технічного огляду і технічного обслуговування основних виробничих засобів, у тому числі взятих у тимчасове користування за угодами операційної оренди, за винятком їх реконструкції і модернізації;

- забезпечення працівників спеціальним одягом і взуттям, захисними пристроями та спеціальних харчуванням у випадках, передбачених законодавством, коли ці суми можна віднести на відповідний об'єкт.

3) загальновиробничі витрати, а саме:

- витрати на управління виробництвом (оплата праці, відрахування на соціальні заходи й медичне страхування та витрати на оплату службових відряджень апарату управління та спеціалістів галузей (цехів), дільниць, підрозділів);

- видатки на утримання та поточний ремонт необоротних активів, знос основних засобів загальновиробничого призначення;

- витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів загальнови­робничого призначення;

- витрати на вдосконалення технології й організації виробництва (оплата праці, включаючи відрахування на соціальні заходи, працівників, зайнятих удосконаленням технології й організації виробництва, поліпшенням якості продукції, підвищенням її надійності, довговічності, інших експлуатаційних характеристик у виробничому процесі; оплата послуг сторонніх організацій тощо);

- витрати на опалення, водопостачання, водовідведення та інше, утримання загальних приміщень виробничого призначення;

- витрати на обслуговування виробничого процесу (оплата праці та інші витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції, робіт, послуг тощо);

- витрати на охорону праці, техніку безпеки і охорону навколишнього природного середовища;

- інші витрати (втрати від браку, оплата простоїв тощо);

4) інші прямі витрати, а саме:

- платежі зі страхування майна СПГ та цивільної відповідальності власників транспортних засобів, а також окремих категорій працівників, зайнятих у виробництві відповідних видів продукції (виконанні робіт, наданні послуг), безпосередньо на роботах з підвищеною небезпекою для життя та здоров'я, передбачених законодавством;

- плата за оренду основних засобів, що може бути віднесена на конкретний об'єкт;

- податки і збори (обов'язкові платежі), які згідно з законодавством відносяться на витрати виробництва;

- інші витрати, які не можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкту витрат.

- витрати на утримання, експлуатацію та ремонт необоротних активів.

Не відносяться на собівартість виробленої і реалізованої продукції і покриваються за рахунок інших джерел:

- адміністративні витрати;

- витрати на збут;

- інші витрати операційної діяльності;

- фінансові витрати;

- втрати від надзвичайних подій.

2.6. Залежно від конкретних умов діяльності та організаційної структури управління, бухгалтерія бюджетної організації може вести облік витрат у цілому по конкретних ПСГ без деталізації за окремими об'єктами (видами і групами худоби та птиці, а також видами виробництв). Фактичні витрати ПСГ розподіляють між окремими культурами, видами і групами худоби та птиці, пропорційно до планових витрат, а за їх відсутності – до нормативних витрат згідно з технологічними картами чи укрупненими нормативами.

### **3. Об'єкти калькулювання**

3.1. Точність та обґрунтованість калькуляційних розрахунків є важливою передумовою об'єктивності цілого ряду важливих економічних показників.

Об'єктами калькуляції є конкретні види продукції, робіт та послуг, які визначені у додатку 1 до Методичних рекомендацій з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств, затверджених наказом Міністерства аграрної політики України від 18 травня 2001 року № 132 (додаються).

### **4. Облік витрат на виробництво продукції (робіт, послуг)**

4.1. Облік витрат в ПСГ повинен забезпечувати оперативне, достовірне та повне надходження інформації щодо кількості та вартості одержаної продукції (виконаних робіт і наданих послуг), трудових, матеріальних та грошових витрат на виробництво продукції по бюджетній організації в цілому та окремих його структурних підрозділах (бригадах, цехах, фермах тощо).

Облік витрат та виходу продукції здійснюється в розрізі окремих об'єктів (господарств, видів або груп культур чи тварин).

4.2. Оплата праці працівників нараховується, виходячи з обсягів виконаних робіт чи виходу продукції або відпрацьованого часу на підставі відповідних первинних документів і відноситься на відповідні об'єкти витрат.

4.3. Облік витрат в ПСГ здійснюється по фактичній собівартості на підставі накладних на отримання матеріальних цінностей, табелів обліку робочого часу, лімітно-забірних карток, шляхових листів, товарно-транспортних накладних тощо.

4.4. Товарно-матеріальні цінності власного виробництва минулих років відносяться на витрати за їх первісною вартістю, а продукція власного виробництва поточного року – за фактичною собівартістю, а покупні – за первісною вартістю.

4.5. Малоцінні та швидкозношувані предмети (вартість до 10 гривень) списуються з балансу при передачі в експлуатацію; їх виключають зі складу активів з наступною організацією оперативного кількісного обліку за місцями експлуатації і відповідними особами протягом строку їх фактичного використання.

4.6. Витрати на експлуатацію вантажного автотранспорту групуються в накопичувальній відомості, записи в якій здійснюються на підставі дорожніх листів, товарно-транспортних накладних тощо. Витрати відносяться на споживачів послуг автотранспорту, виходячи з обсягу виконаних робіт в тонно-кілометрах та їх фактичної собівартості. При цьому витрати на перевезення людей та на роботу спеціальних машин списуються на відповідні об'єкти на підставі даних про кількість машино-годин (днів).

4.7. Прямі витрати на ремонт кожного складного об'єкта (трактора, машини та обладнання) групуються в журналі обліку витрат ремонтної майстерні на аналітичних рахунках, відкритих за видами ремонтів (робіт), де роблять записи на підставі відомостей дефектів машин, лімітно-забірних карток, накладних, нарядів та ін. Витрати на ремонт інших сільськогосподарських машин та роботи, пов'язані з виготовленням виробів та інвентарю, обліковують в розрізі видів (груп) робіт.

У журналі обліку витрат ремонтної майстерні можуть обліковуватись і витрати з ремонту та технічного обслуговування, проведених безпосередньо в бригадах.

4.8. При плануванні бухгалтерського обліку ПСГ бюджетними організаціями застосовуються такі нормативні документи:

1) за системою обліку:

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ затверджених наказом Головного управління Державного казначейства України Міністерства фінансів України від 10 грудня 1999 року № 114, зареєстрований в Мін'юсті України 20 грудня 1999 року за № 890/4183 (далі – План № 114, Порядок № 114);

2) за формами бухгалтерського обліку:

Інструкція про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, затверджену наказом Державного казначейства України від 27 липня 2000 року № 68, зареєстрований в Мін'юсті України 31 серпня 2000 року за № 570/4791 (із змінами);

3) з інших питань:

- Форми карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядок їх складання, затверджені наказом Державного казначейства України від 6 жовтня 2000 року №100, зареєстрований в Мін'юсті України 25 жовтня 2000 року за № 747/4968 (із змінами);

- Типові форми обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання, затверджені наказом Державного казначейства України від 18 грудня 2000 року № 130, зареєстрований в Мін'юсті України 28 грудня 2000 року за № 962/5183 (із змінами);

- Інструкція про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ, затвердженою наказом Державного казначейства України від 10 липня 2000 року № 61, зареєстрований в Мін'юсті України 14 серпня 2000 року за № 497/4718;

- Інструкція з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ, затвердженою наказом Державного казначейства України №242 від 26.12.03, зареєстровану в Мін'юсті України 23 січня 2004 року за №106/8705

- Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228 (із змінами).

- Перелік платних послуг, які можуть надаватися бюджетними установами та організаціями, що належать до сфери управління Державного комітету по водному господарству, на замовлення юридичних та фізичних осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 1999 року № 1379 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2002 року № 1743);

- Перелік груп власних надходжень бюджетних установ, вимог щодо їх утворення та напрямків використання, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 травня 2002 року № 659 (із змінами).

4.9. Згідно з Порядком № 114 бюджетні організації, до складу яких входять ПСГ, застосовують План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій, що належать до сфери управління Держводгоспу України (додаток 1).

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій розробляється бухгалтером ПСГ під керівництвом головного бухгалтера бюджетної організації. Формуванню остаточного варіанта Плану рахунків передують аналіз номенклатури об'єктів бухгалтерського обліку за попередні роки, який проводять бухгалтерські служби ПСГ.

Проекти окремих класів Плану рахунків передаються головному бухгалтеру для вивчення, перевірки та узагальнення. Головний бухгалтер вивчає питання щодо можливого внесення змін до чинного Плану рахунків, з урахуванням плану фінансово-господарської діяльності бюджетної організації на наступний рік. Крім того, він одночасно визначає загальний рівень аналітичності інформації, яку потрібно отримати в результаті обробки в системі бухгалтерського обліку.

4.10. Розробляючи План рахунків, головний бухгалтер керується такими принципами: легітимності (відповідність нормативно-правовим актам ведення бухгалтерського обліку бюджетними організаціями);

повноти охоплення (суцільне охоплення операцій фінансово-господарської діяльності у їх відбитті);

аналітичності (розкриття інформації у відповідних до потреб управління межах);

зручності (логічність побудови).

4.11. Кількість синтетичних та аналітичних рахунків визначається сферою діяльності ПСГ і може налічувати від кількох десятків до кількох сотень. Під час розробки Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій, як правило, чинний План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій, з одного боку, скорочується, а з іншого – розширюється.

4.12. Скорочення Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій може зумовлюватися такими чинниками:

- специфікою діяльності: під вплив цього чинника підпадають синтетичні рахунки 21 „Тварини на вирощуванні і відгодівлі”, 24 „Готова продукція”, 25 „Продукція сільськогосподарського виробництва”, 43 „Результати виконання кошторисів”, 63 „Розрахунки за виконані роботи”, 72 „Доходи від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт”, 82 „Виробничі витрати” тощо;

- рівнем розпорядника коштів і порядком обслуговування коштів загального та спеціального фондів кошторису бюджетної організації: до відповідної групи рахунків



відносять рахунок 31 „Рахунки в банках”, 32 „Рахунки в казначействі”, 68 „Внутрішні розрахунки”, 70 „Доходи загального фонду”, 71 „Доходи спеціального фонду”.

- сферою господарської діяльності: до цієї групи відносять, як правило, рахунки 12 „Нематеріальні активи”, 34 „Короткострокові векселі одержані” та субрахунки 1-го рівня.

4.13. Розширювати чинний План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій можна за відсутності рахунків, які необхідні для відображення якогось специфічного виду діяльності. При цьому збільшення стандартної номенклатури рахунків може відбуватись як на рівні синтетичних рахунків, так і на рівні субрахунків 1-го та 2-го рівнів.

4.14. Розробка змін до чинного Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій вимагає правильної ідентифікації за економічним змістом та призначенням рахунків, що пропонується включити до нього. Зазначена процедура, безумовно, є важливою, оскільки від її результату залежить якість формування робочої книги бухгалтерського обліку в цілому та довідкової інформації зокрема, коли йдеться про функціонування системи бухгалтерського обліку на базі комп’ютерної системи.

4.15. Відповідний проект Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетної організації розглядається в установленому порядку всіма заінтересованими посадовими особами керівниками як бюджетної організації так і ПСГ.

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій затверджується розпорядчим документом цих організацій (наказом про облікову політику) та обов’язково додається до нього.

4.16. На підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій відпрацьовуються шаблони типових господарських операцій.

Ведення бухгалтерського обліку у ПСГ аналогічно веденню бухгалтерського обліку аналогічних операцій бюджетною організацією, до складу якої вони входять. Перелік видів продукції, робіт, послуг, що виконуються у ПСГ, визначається нормативними актами та документами, затвердженими в установленому порядку бюджетними організаціями та/або Держводгоспом.

## **5. Особливості обліку необоротних активів підсобних сільських господарств бюджетних організацій**

5.1. Клас 1. „Необоротні активи” ПСГ об’єднує рахунки:

- основних засобів;
- інших необоротних матеріальних активів;
- нематеріальних активів.

5.2. До основних засобів належать необоротні активи, що мають матеріальну форму і вартість яких становить більше 500 гривень за одиницю (комплект).

Для обліку власних та отриманих основних засобів передбачено рахунок 10 “Основні засоби”, який розподіляється на субрахунки:

- 101 “Земельні ділянки”;
- 102 “Капітальні витрати на поліпшення земель”;
- 103 “Будинки та споруди”;
- 104 “Машини та обладнання”;
- 105 “Транспортні засоби”;
- 106 “Інструменти, прилади, інвентар”;
- 107 “Робочі і продуктивні тварини”;
- 108 “Багаторічні насадження”;
- 109 “Інші основні засоби”.

5.3. На субрахунок 101 “Земельні ділянки” обліковується земля, яка згідно з чинним законодавством, придбана та/або надана для користування бюджетній організації, у тому числі здана в оренду.

5.4. На субрахунку 102 „Капітальні витрати на поліпшення земель” обліковуються капітальні витрати на покращення земель.

До них відносяться витрати неінвентарного характеру (не пов’язані з будівництвом споруд) на культурно-технічні заходи з поверхневого поліпшення земель для сільськогосподарського використання, які проводяться за рахунок капітальних вкладень (планування земельних ділянок, корчування площ під рілля, очищення полів від каменів і валунів, зрізання купин, розчищення чагарників, очищення водойм та інше).

5.5. На субрахунку 103 “Будинки та споруди” обліковуються, з виділенням в окремі підгрупи:

будівлі: корівників, свинарників, телятників, конюшень, зерносховищ, насіннесховищ, овочесховищ, складів, контор, ремонтних майстерень, комор, гаражів, котелень, нафтоскладів, складів для зберігання мінеральних добрив, інші будівлі виробничо-господарського призначення;

тепліці, парники, загоны для худоби, артезіанські свердловини, водокачки, загорожі садів, хмільників, виноградників відносяться до споруд.

5.6. На субрахунку 104 “Машини та обладнання” обліковуються комбайни, сіялки, силосорізки, коренерізки, кормороздатчики, доїльні апарати, сепаратори, холодильники, інкубатори, силове устаткування; вимірювальні прилади - дозатори, водоміри, спеціальні ваги, монметри, мірники касові апарати; регулюючі прилади та пристрої - електричні пристрої, лабораторне обладнання - мікроскопи, термостати, витяжні шафи; інші машини та обладнання – телефони, факси.

5.7. На субрахунку 105 “Транспортні засоби” з виділенням на окремі підгрупи обліковуються усі види засобів пересування, які призначені для переміщення людей і вантажів, незалежно від вартості: рухомий склад автомобільного транспорту - автомобілі вантажні та легкові, причеи, автоцистерни, трактори, автобуси; гужовий транспорт – вози, сани; виробничий транспорт – електрокари, мотоцикли, велосипеди, візки; запасні частини до транспортних засобів, які за своєю вартістю за одиницю відносяться до основних засобів.

5.8. На субрахунку 106 „Інструменти, прилади та інвентар” обліковуються: виробничий інвентар та приладдя – верстаки, робочі столи, електроприлади; господарський інвентар – меблі, шафи.

5.9. На субрахунку 107 “Робочі і продуктивні тварини” обліковуються із виділенням на окремі підгрупи:

робоча худоба – коні, воли, осли та інші робочі тварини;

продуктивна та племінна худоба – корови, бики-плідники, бугаї, жеребці - плідники, та племінні кобили (неробочі), кнурі та свиноматки, вівцематки, кози, барани та інше; службові собаки.

5.10. На субрахунку 108 “Багаторічні насадження” обліковуються багаторічні насадження.

До них відносяться штучні багаторічні насадження, незалежно від їх віку; плодово-ягідні насадження всіх видів (дерева та кущі), озеленувальні насадження в садах на території організації.

5.11. Багаторічні насадження збільшуються на суму капітальних вкладень. Капітальні вкладення в багаторічні насадження вводяться в склад необоротних активів щорічно у сумі витрат на прийняті в експлуатацію площі, незалежно від закінчення всього комплексу робіт.

Молоді насадження усіх видів ураховуються окремо від насаджень, що досягли повного розвитку, тобто віку початку плодоношення, зімкнення крон тощо.

5.12. Для інших необоротних матеріальних активів, що не ввійшли до рахунку 10 і за якими застосовується спрощений, або інший специфічний порядок обліку, призначений рахунок 11 “Інші необоротні матеріальні активи”.

5.13. Підсобними сільськими господарствами застосовуються такі субрахунки:

112 “Бібліотечні фонди”;

113 “Малоцінні необоротні матеріальні активи”;

114 “Білизна, постільні речі, одяг та взуття”;

115 “Тимчасові нетитульні споруди”;

116 “Природні ресурси”;

117 “Інвентарна тара”.

5.14. На субрахунку 112 „Бібліотечні фонди” обліковуються наукова і навчальна література, спеціальні види літератури та інші видання”.

5.15. На субрахунку 113 “Малоцінні необоротні матеріальні активи” обліковуються малоцінні та необоротні предмети, строк експлуатації яких перевищує один рік: знаряддя лову (трали, неводи, сіті та ін.); бензomotorні пилки, сучкорізи; предмети виробничого значення вартістю до 500 гривень за одиницю (комплект) – робочі столи.

5.16. На субрахунку 114 “Білизна, постільні речі, одяг та взуття” обліковуються (незалежно від вартості і строку служби) з виділенням в окремі групи:

білизна (сорочки, халати);

постільні речі (матраци, подушки, ковдри, простирадла, підодіяльники, наволочки, покривала, мішки спальні та ін.);

одяг і обмундирування, включаючи спецодяг (костюми, пальта, плащі, кожухи, плаття, кофти, спідниці, куртки, штани та ін.);

взуття, включаючи спеціальне (черевики, чоботи, сандалі, валянки тощо).

5.17. На субрахунку 115 “Тимчасові (нетитульні) споруди” обліковуються тимчасові (не титульні) споруди, пристосування і пристрої.

5.18. На субрахунку 116 „Природні ресурси” обліковуються мінеральні копалини, нафтові свердловини, родовища корисних копалин внутрішніх вод, смуги будівельного лісу, що згідно з чинним законодавством належать бюджетній установі.

5.19. На субрахунку 117 “Інвентарна тара” обліковуються інвентарна тара для зберігання товарно-матеріальних цінностей на складах чи для здійснення технологічних процесів, сховища для зберігання рідких та сипучих речовин (баки, скрині, чани, засіки та ін.); шафи торговельні та стелажі; інша інвентарна тара.

5.20. У бухгалтерському обліку ПСГ вартість, за якою відображаються необоротні активи, розподіляється на:

балансову вартість;

первісну вартість;

відновлювальну вартість.

Балансова вартість – це вартість, за якою необоротні активи включаються до балансу після вирахування суми нарахованого зносу.

Первісна вартість – це вартість, що історично склалася, тобто собівартість за фактичними витратами на придбання основних засобів, їх спорудження та виготовлення.

Відновлювальна вартість – це первісна вартість необоротного активу, змінена після переоцінки, що здійснюється у випадках індексації первісної вартості основних засобів відповідно до чинного законодавства, а також при добудові, дообладнанні, реконструкції, частковій ліквідації відповідних об’єктів та модернізації.

5.21. Вартість основних засобів ПСГ змінюється в результаті:

- придбання у постачальника;

- реалізації покупцеві;

- виконання будівельно-монтажних робіт господарським способом або генпідрядом;

- безоплатної передачі (надходження) від юридичних і фізичних осіб;

- переводу молодняку тварин в основне стадо;

- закладання і вирощування багаторічних насаджень;

- затрат на капітальні інвестиції в земельні ресурси господарства;

- реконструкції, модернізації;

- оприбуткування лишків в результаті інвентаризації;

- уцінки, переоцінки, індексації, дооцінки;

- списання.

5.22. Кореспонденція рахунків з обліку необоротних активів у ПСГ наведена у додатку 2.

5.23. Для обліку надходження, руху та списання основних засобів використовуються такі типові форми:

Акт прийняття-передачі основних засобів (№ ОЗ-1)(бюджет);

Акт прийняття - здання відремонтованих і реконструйованих та модернізованих об'єктів (№ ОЗ-2)(бюджет);

Акт приймання багаторічних насаджень і передачі їх в експлуатацію(№ 54);

Інвентарна картка обліку основних засобів в бюджетних установах (№ ОЗ-6)(бюджет);

Інвентарна картка обліку основних засобів в бюджетних установах (для тварин і багаторічних насаджень) (№ ОЗ-8)(бюджет);

Інвентарна картка групового обліку основних засобів в бюджетних установах (№ ОЗ-9)(бюджет);

Акт на переведення тварин із групи в групу (№ 97).

5.24. Акт прийняття-передачі основних засобів (№ ОЗ-1)(бюджет) складається комісією (утворюється за наказом бюджетної організації) у двох примірниках на кожний окремий об'єкт основних засобів і затверджується керівником організації. Перший примірник передається ПСГ, а інший залишається в бюджетній організації, і передається до бухгалтерії для відображення на рахунках синтетичного й аналітичного обліку.

5.25. Акт приймання багаторічних насаджень і передачі їх в експлуатацію (№ 54) складається у таких випадках:

- оприбуткування молодих насаджень (капітальні вкладення в такі насадження вводяться в склад необоротних активів у сумі витрат на прийняті в експлуатацію площі);

- оприбуткування багаторічних насаджень, плодово-ягідних насаджень всіх видів, які досягли повного розвитку (тобто віку початку плодоношення, зімкнення крон тощо).

5.26. Акт на переведення тварин із групи в групу (№ 97) використовується для оприбуткування молодняка, що вирощений у ПСГ і переводиться до основного стада. Цей Акт складається зоотехніком, завідувачем фермою або іншою матеріально-відповідальною особою, затверджується керівником бюджетної організації і передається до бухгалтерії для відображення на рахунках синтетичного і аналітичного обліку.

5.27. Кожному об'єкту основних засобів у встановленому законодавством порядку присвоюють інвентарний номер. Нумерацію інвентарних об'єктів бажано здійснювати за порядково-серійною системою.

5.28. На кожну класифікаційну групу основних засобів відводять певну кількість номерів із резервом, що дає змогу присвоїти номери цієї серії однотипним об'єктам, які надійдуть пізніше. Інвентарні номери восьмизначні. Перші три знаки означають номер субрахунку, четвертий - підгрупу і останні чотири знаки - порядковий номер у підгрупі. Вони наводяться в первинних документах та реєстрах .

5.29. Інвентарний номер зазначають на об'єкті основного засобу прикріпленням металевого жетона, нанесенням фарбою тощо. Виняток становлять багаторічні насадження, капітальні витрати на поліпшення земель та інше нерухоме майно.

Інвентарний номер зберігається за об'єктом протягом усього періоду його перебування в організації. Інвентарні номери вибулих об'єктів не присвоюються іншим.

5.30. Переоцінка, дооцінка, уцінка основних засобів здійснюється в установленому законодавством порядку.

5.31. Для проведення огляду і прийняття в експлуатацію чи передачі об'єктів, транспортних пересувних засобів, сільськогосподарських машин, дорослих робочих та продуктивних тварин, інструменту та інвентарю за наказом керівника бюджетної організації утворюються постійно діюча комісія. До складу комісії, зокрема, включають заступника керівника організації, головного механіка, головного інженера, представника бухгалтерії тощо.

Після огляду об'єктів цією комісією складається Акт приймання-передачі основних засобів (№ ОЗ-1)(бюджет), в якому зазначається повна характеристика об'єкта.

Акт є підставою для зарахування об'єкта на баланс чи списання з балансу.

5.32. На підставі Акту прийняття-передачі основних засобів (№ ОЗ-1)(бюджет) здійснюються записи в інвентарні картки обліку основних засобів (№ ОЗ-6)(бюджет), дані яких використовуються для заповнення меморіальних ордерів і реєструються в інвентарних описах, де записи здійснюються за видами основних засобів.

Інвентарну картку складають на кожний окремий інвентарний об'єкт.

5.33. Технічну документацію щодо окремих об'єктів основних засобів ПСГ передають до бухгалтерії бюджетної організації, яка перевіряє правильність записів даних в інвентарній картці. У подальшому документація передається у відповідний структурний підрозділ бюджетної організації (в бухгалтерії вона не зберігається).

5.34. У картотеці основних засобів бухгалтерією відводиться розділ “Підсобні сільські господарства”, куди поміщаються інвентарні картки (№ ОЗ-6)(бюджет) об'єктів основних засобів, з метою забезпечення здійснення контролю за процесом сільськогосподарського виробництва у бюджетних організаціях.

5.35. Необоротні активи в організаціях обліковуються за місцем їх зберігання (місцезнаходженням) та в бухгалтерії за інвентарними об'єктами.

5.36. Інвентарним об'єктом за субрахунком 103 “Будинки та споруди” є кожна окрема будівля і споруда.

Земля, будівлі і споруди, розташовані на ній, є окремими необоротними активами і в бухгалтерському обліку відображаються окремо. Якщо вартість землі неможливо відокремити від вартості будівель і споруд, то всі видатки на їх придбання та утримання повинні повністю відноситися на той об'єкт, що переважає.

5.37. У бухгалтерії бюджетної організації з метою організації обліку і забезпечення контролю за збереженням необоротних активів, ведеться попредметний їх облік на інвентарних картках, які відкриваються на кожний інвентарний об'єкт (предмет).

Однотипні активи обліковуються на Інвентарних картках групового обліку основних засобів в бюджетних організаціях (№ ОЗ-9) (бюджет).

5.38. Для обліку будинків, споруд, передавальних пристроїв, робочих силових машин і обладнання, автоматизованих ліній, інструментів, виробничого і господарського інвентарю застосовується Інвентарна картка обліку основних засобів в бюджетних організаціях (№ ОЗ-6)(бюджет).

Інвентарна картка відкривається на підставі: акта прийняття-передачі необоротних активів (№ ОЗ-1)(бюджет), накладних, технічної та іншої супровідної документації.

Записи в Інвентарній картці (№ ОЗ-6)(бюджет) здійснюються на підставі перевірених документів: актів прийняття та введення в експлуатацію, технічних паспортів заводів-виготовлювачів та інших документів.

5.39. Записи у форму (№ ОЗ-6)(бюджет) стосовно робіт з добудови, дообладнання, реконструкції, модернізації та капітального ремонту існуючого об'єкта заносяться на підставі Акта прийняття – здання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (№ ОЗ-2)(бюджет).

На зворотному боці картки (№ ОЗ-6)(бюджет) робиться запис про переміщення необоротних активів в організації.

5.40. Типова форма (№ ОЗ-8)(бюджет) “Інвентарна картка обліку основних засобів в бюджетних установах (для тварин і багаторічних насаджень)” призначена для обліку робочої, продуктивної та племінної худоби, а також багаторічних насаджень і капітальних витрат на поліпшення земель (без споруд).

В інвентарних картках обліку основних засобів (№ ОЗ-8)(бюджет) наводиться індивідуальна характеристика тварин із зазначенням віку, масті, тавра, клички, основної прикмети, породи тощо, вказаних в зоотехнічній документації.

Багаторічні насадження обліковуються за інвентарними об'єктами із зазначенням виду і кількості посаджених одиниць та площі.

Сума всіх витрат, що відносяться до прийнятих в експлуатацію площ, незалежно від закінчення всього комплексу робіт включається до вартості об'єкта.

5.41. Інвентарні картки зберігаються в картотеці бухгалтерії бюджетної організації, де їх розташовують за відповідними групами необоротних активів, а всередині груп – за місцезнаходженням об'єктів (предметів) необоротних активів.

5.42. Дані обліку необоротних активів у матеріально-відповідальних осіб повинні відповідати даним обліку бухгалтерії.

5.43. Для здійснення контролю за правильністю бухгалтерських записів за рахунками синтетичного та аналітичного обліку складають оборотні відомості за кожною групою субрахунків, що об'єднуються синтетичним рахунком.

Підсумки оборотів та залишків кожного субрахунку оборотних відомостей звіряються з підсумками оборотів та залишків даних відповідних синтетичних рахунків книги “Журнал-головна”.

5.44. Документи аналітичного обліку необоротних активів систематизуються за датами здійснення операцій та оформлюються меморіальним ордером № 9 (438), який являє собою накопичувальну відомість вибуття та переміщення необоротних активів.

У накопичувальній відомості записи робляться за кожним документом, дані меморіального ордера № 9 заносяться в книгу “Журнал-головна”.

5.45. На необоротні активи бюджетних організацій, здійснюється нарахування зносу.

Знос визначається і обліковується на будівлі й споруди, передавальні пристрої, машини і обладнання, робочу худобу, транспортні засоби, господарський інвентар, багаторічні насадження, які досягли експлуатаційного віку.

5.46. Знос не нараховується на:

- земельні ділянки та капітальні витрати на поліпшення земель;
- продуктивну та племінну худобу, службових собак, декоративних і піддослідних тварин;

- багаторічні насадження, що не досягли експлуатаційного віку;

- бібліотечні фонди;

- малоцінні необоротні матеріальні активи;

- білизну, постільні речі, одяг та взуття;

- тимчасові нетитульні споруди;

- природні ресурси.

5.47. Знос основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів ведеться на рахунку 13 “Знос необоротних активів” з розподілом на субрахунки:

131 “Знос основних засобів”;

132 “Знос інших необоротних матеріальних активів”;

133 “Знос нематеріальних активів”.

## **6. Облік виробничих запасів**

6.1. Необхідною умовою підтримання виробництва сільськогосподарської продукції на певному рівні є постійна наявність частини матеріальних оборотних активів: запасів посівного матеріалу, кормів, палива, мінеральних добрив та засобів захисту рослин і тварин, запасних частин та інших виробничих запасів.

6.2. Всі виробничі запаси в сільських господарствах поділяються на групи, для яких передбачені відповідні рахунки та субрахунки аналітичного обліку:

20 - виробничі запаси;

221- малоцінні та швидкозношувані предмети, що знаходяться на складі і в експлуатації;

233 – медикаменти і перев'язувальні засоби;

235 – паливо, горючі і мастильні матеріали;

238 - запасні частини до машин і обладнання;

239 – інші матеріали;

251 – продукція підсобних сільських господарств.

6.3. У Плані № 114 для відображення запасів передбачено клас 2 “Запаси”, що містить шість рахунків, на яких обліковуються оборотні матеріальні активи, що належать бюджетній організації, реалізацію та витрачання яких планується здійснити протягом року:

- 20 “Виробничі запаси”;
- 21 “Тварини на вирощуванні і відгодівлі”;
- 22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”;
- 23 “Матеріали і продукти харчування”;
- 24 “Готова продукція”;
- 25 “Продукція сільськогосподарського виробництва”.

6.4. Кожний з зазначених вище рахунків передбачає наявність декількох субрахунків та рахунків аналітичного обліку (за видами запасів).

6.5. Рахунок 20 “Виробничі запаси” призначено для узагальнення інформації про наявність і рух належних організації запасів сировини і матеріалів (у тім числі сировини і матеріалів, які є в дорозі та переробці), запасних частин, матеріалів сільськогосподарського призначення, палива, тари й тарних матеріалів, відходів основного виробництва.

За дебетом рахунку 20 відображають надходження запасів у господарство, їх дооцінку, а за кредитом – витрачання на виробництво (експлуатацію, будівництво), переробку, відпуск (передачу) на сторону, уцінку тощо.

6.6. Для обліку сировини і матеріалів короткотермінового використання призначено субрахунок 201 “Сировина і матеріали”. На ньому відображаються наявність та рух сировини і основних матеріалів, які входять до складу продукції, що виготовляється або є необхідними компонентами при її виготовленні.

Допоміжні матеріали, які використовуються при виготовленні продукції або для господарських потреб, технічних цілей та сприяння у виробничому процесі, також відображаються на субрахунку 201.

6.7. З постачальниками праввідносини здійснюються на договірних засадах. Керівником бюджетної організації розробляється і в установленому порядку затверджується графік доставки матеріальних цінностей (мінеральних добрив, паливно-мастильних матеріалів, медикаментів тощо).

6.8. Експедитор або інша матеріально-відповідальна особа одержують матеріали на складі постачальника або транспортної організації і доставляють на відповідний склад (комору) бюджетної організації для оприбуткування та належного зберігання (нафтопродукти – на нафтосклади або стаціонарні пункти заправки машин, мінеральні добрива, засоби дезінфекції, інсектициди – на спеціально обладнаних місцях на складах тощо) з поданням до бухгалтерії бюджетної організації платіжних вимог, товарно-транспортних накладних, податкових накладних, паспортів якості нафтопродуктів, сертифікатів.

6.9. Для обліку запасів ТМЦ у ПСГ використовуються типові форми обліку, затверджені наказом Державного казначейства України від 18 грудня 2000 року № 130 „Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання”.

6.10. Для оприбуткування ТМЦ (прийняття на склад (у комору) використовується накладна (вимога) (форма № 3-3).

Накладна (вимога) (форма № 3-3) використовується також для видачі запасів зі складу (комори). Вона виписується у двох примірниках (один - для отримання матеріальних цінностей зі складу, а інший - для обліку цих цінностей за місцем їх використання), які затверджуються керівником бюджетної організації.

Оформлені розпискою отримувача накладні (вимоги) передаються до бухгалтерії з реєстром у присутності завідуючого складом і представника постачальника, а в разі неявки останнього, або якщо виклик постачальника не є обов’язковим – незацікавленим представником.

Факт приймання та оприбуткування матеріальних запасів підтверджується підписом матеріально-відповідальної особи, що прийняла їх на відповідальне збереження.

6.11. При прийманні на облік бюджетної організації матеріальних запасів, за якими існують кількісні або якісні розбіжності з даними супроводжувальних документів постачальника складається Акт про приймання матеріалів(форма № 3-1). Для чого за наказом утворюється відповідна приймальна комісія.

Акт складається у двох примірниках і затверджується керівником організації. Після приймання матеріальних запасів Акти з супровідними документами передаються до бухгалтерії бюджетної організації: один – для обліку прийнятих матеріальних запасів, а інший – для направлення претензії постачальнику.

Аналогічно оприбутковуються матеріальні цінності, отримані безкоштовно.

6.12. Оформлення споживання матеріальних цінностей у ПСГ документується забірними картками (форма №3-5). Вони виписується на кожного отримувача на декілька найменувань цінностей у двох примірниках (один – із розпискою отримувача – зберігається на складі, інший – у отримувача).

Якщо відпуск запасів проводиться щодня, то забірні картка виписується на 15 днів, при періодичному відпуску – на місяць. Видача понад встановлений ліміт здійснюється за накладною (вимогою). Наприкінці місяця (або якщо використаний ліміт) забірні картки разом з іншими прибутково-видатковими документами здають до бухгалтерії бюджетної організації для відображення в обліку.

6.13. Нафтопродукти, що надійшли в автоцистернах і бочках до нафтоскладу від нафтозбутових організацій, приймаються завідувачем нафтоскладу від особи, яка доставила нафтопродукти в господарство, на підставі товарно-транспортних накладних і паспорту якості нафтопродуктів, де відзначається його найменування, якість, цінність, марка, технічні умови, яким відповідають нафтопродукти.

6.14. ПСГ у своїй роботі використовують медикаменти і перев'язувальні матеріали для лікування тварин, дезінфікуючі матеріали для проведення планових профілактичних заходів, антибіотики і біогенні стимулятори.

Відпуск цих матеріалів здійснюється через ветеринарні аптеки та інші організації на підставі замовлень бюджетних організацій і рецептів ветеринарних лікарів.

Одержані ветеринарними працівниками медикаменти і лікувально-профілактичні засоби приймаються до обліку на підставі накладних, рахунків та інших документів (з субрахунку 233).

6.15. Складське господарство в ПСГ організується, як правило, у коморах .

Матеріали в коморах розміщують по секціях, а в них - за окремими групами та типорозмірами в штабелях, на стелажах, полицях та ін. У зерно- та насіннесховищах секції повинні бути відокремлені герметичною перегородкою, що виключає можливість змішування продукції різних видів, сортів.

У місцях зберігання прикріплюють ярлики з назвою та характеристикою певного виду продукції й матеріалів, а в необхідних випадках – і призначенням. Бланк ярлика на новий вид (номенклатурний номер) матеріальних цінностей заповнює комірник при надходженні цінностей у комору.

Нафтопродукти, включаючи відпрацьовані, зберігаються в спеціально обладнаних нафтоскладах чи стаціонарних пунктах заправки машин, мінеральні добрива – на складах відповідно до встановлених правил.

6.16. На кожний номенклатурний номер продукції та матеріалів відкривають окрему картку, де комірник зазначає місце зберігання.

Замість карток можливо ведення обліку запасів в книгах складського обліку.

6.17. У картотечі (книзі) складського обліку відкривають окремі картки (сторінки):

на сільськогосподарську продукцію, яка переходить із минулого року;

вироблена в звітному році;

куплена в цьому році та перероблена на давальницьких засадах.

6.18. У лімітно-забірних картках, накладних та інших документах на відпуск необхідно вказувати, який вид продукції і за якою оцінкою видається (суму підраховують у



бухгалтерії). Окремо ведеться облік біопрепаратів, медикаментів і хімічних речовин, придбаних за рахунок власних коштів та бюджетних асигнувань.

6.19. Записи в Книзі (картках) складського обліку комірник робить щодня окремо по кожному разовому документу (об'єднувати дані кількох документів в один запис не дозволяється); після кожного запису виводять залишок.

Дані відомостей витрачання кормів, лімітно-забірних карт та інших нагромаджувальних документів комірник заносить у Книгу (картку) в міру їх закриття, але не пізніше першого числа наступного за звітним місяця. Бажано лімітно-забірні картки зберігати разом із регістрами складського обліку.

Якщо фактичний залишок матеріальних цінностей значно відхиляється від встановленої норми запасу, а також за наявності матеріальних цінностей, які тривалий час лежать без руху, комірник інформує про це адміністрацію організації.

6.20. Для здійснення контролю за своєчасністю та якістю ведення обліку у коморах, за ними, на підставі наказу, закріплюються окремі працівники бухгалтерії.

Перевірку записів і виведення залишків по кожній операції цей працівник бухгалтерії підтверджує своїм підписом по відповідному рядку Книги (картки) складського обліку. Матеріально-відповідальні особи на вимогу працівника бухгалтерії зобов'язані пред'являти для фактичної перевірки (в натурі) визначені матеріальні цінності.

6.21. Щомісяця матеріально-відповідальні особи на підставі первинних документів складають у двох примірниках Звіт про рух матеріальних цінностей і подають його до бухгалтерії разом із документами, що підтверджують надходження та витрачання матеріалів. До Звіту включають лише ті види продукції і матеріалів, по яких був рух у звітному періоді. Залишки на початок місяця по кожному номенклатурному номеру зіставляють із залишками Звітів попереднього місяця.

Надходження і вибуття матеріалів протягом місяця фіксують на підставі первинних документів, після чого підраховують обороти і визначають сальдо на кінець місяця. Ці дані порівнюють із записами в Книзі (картках) складського обліку. Дані про залишки продукції й матеріалів та їхній рух матеріально-відповідальні особи у звіті фіксують не тільки в кількісному, але й у вартісному вираженні, підтверджуючи це своїм підписом. Приймаючи звіти, працівники бухгалтерії перевіряють правильність їх складання, таксують і визначають суми обороту і залишків у вартісному вираженні.

6.22. Облік надходження й витрачання медикаментів (за винятком спирту та отруйних і сильнодіючих лікарських засобів) та інших лікувально-профілактичних засобів і матеріалів здійснюють у кількісному вираженні також в Книзі (картках) складського обліку. Щомісяця спеціалісти ветеринарної служби на підставі первинних документів (накладні, рахунки, акти, рецепти тощо) складають і подають до бухгалтерії Звіт про рух біопрепаратів і ліків у натурально-вартісному вираженні.

6.23. Облік отруйних і сильнодіючих речовин у кількісному вираженні, відповідно до спеціальних вказівок, розроблених Міністерством охорони здоров'я України, ведуть, використовуючи прошнуровані, пронумеровані, скріплені відтиском печатки організації і підписані головним лікарем ветеринарної медицини та головним бухгалтером, книги. Ці види матеріалів зберігають окремо в спеціально обладнаних для цього місцях.

6.24. Облік нафтопродуктів ведеться за їх видами і матеріально-відповідальними особами. Пальне зі складу відпускається по лімітно-забірним карткам, а підставою для списання пального на витрати виробництва є обліковий лист тракториста-машиніста, подорожній лист вантажного або легкового автомобіля.

6.25. На субрахунку 235 відображається також наявність та рух твердого палива (дров, вугілля, торфу), газу в балонах та іншого палива.

6.26. При списанні пального на автомобільному транспорті використовуються види норм витрат палива:

лінійні норми, які регламентують витрати палива в процесі руху автомобіля;

норми витрат палива на роботу спеціального обладнання, встановленого на автомобілях.

Лінійні норми встановлюються для кожної марки автомобіля, які експлуатуються і відповідають умовам роботи автомобільного транспорту. Використовуються три види лінійних норм: базова норма на 100 кілометрів пробігу, норма на 100 т/км транспортної роботи і норма на поїздки з вантажем (враховуються збільшення витрат палива, що зв'язане з маневруванням у пунктах завантаження і розвантаження, наприклад, при збиранні врожаю).

6.27. Для обліку запасних частин призначено субрахунок 238 “Запасні частини до машин і обладнання”, на якому ведеться облік запасних частин, призначених для ремонту різних машин і механізмів: тракторів, комбайнів, сільськогосподарських машин, автомобілів. Тут же обліковується і гума, що є в запасі.

Автомобільні шини (покришки, камери), що на колесах і в запасі при автомобілі та включені у купівельну ціну, а значить і в інвентарну вартість, обліковуються в складі основних засобів.

6.28. Для аналітичного обліку запасні частини розподіляються на такі групи:

- запасні частини до тракторів;
- запасні частини до автомобілів;
- запасні частини до комбайнів;
- запасні частини до сільськогосподарських машин;
- інші запасні частини.

6.29. У книгах або картках складського обліку комірники ведуть облік запасних частин за їх преїскурантними номерами.

6.30. Видача запасних частин зі складів проводиться за відомістю дефектів на ремонт машин, лімітно-забірними картками або накладними, які виписуються окремо на кожну машину, що ремонтується.

Витрати запасних частин на ремонт основних засобів, якщо ремонт проводиться в власній майстерні, списуються в дебет субрахунку 241 “Вироби виробничих (навчальних) майстерень”. При поточному ремонті поза ремонтною майстернею, безпосередньо у виробничих умовах, витрачені запасні частини списуються на витрати відповідних виробництв.

6.31. Деякі особливості має облік шин. Шини для машин, що зберігаються на складах, обліковуються на субрахунку 238 в оцінці їх придбання на окремих рахунках. При списанні автомобілів та причепів часто знімають шини, ще придатні для використання, і які оприбутковуються бухгалтерською проводкою за дебетом субрахунку 238 та кредитом 712 як виручка від ліквідації основних засобів.

6.32. Якщо шини знімаються з автомобілів через непридатність для подальшої експлуатації, то вони приймаються на облік за дебетом субрахунку 238 та кредитом субрахунку 812.

Зняті шини можуть бути в різному стані: деякі з них придатні для відновлення, інші придатні тільки для здачі на переробку на регенерат. Тому вартість оприбуткованих старих шин і, відповідно, порядок відображення на рахунках цих операцій теж буде різний. Непридатні до відновлення шини приймаються на облік на субрахунок 205. Шини, що придатні для відновлення, зараховуються на дебет субрахунку 238.

6.33. Біопрепарати, медикаменти і хімікати в бухгалтерії організації обліковуються тільки в вартісному вираженні. Кількісний облік ведуть працівники ветеринарної служби організації.

6.34. Слід мати на увазі, що добрива, засоби захисту рослин списуються на витрати підсобного господарства на підставі Акту про використання мінеральних, органічних і бактеріальних добрив, отрутохімікатів і гербіцидів.

6.35. Деякі особливості має й облік медикаментів. Видача медикаментів проводиться за рецептами і підтверджується записом в амбулаторному журналі. Щомісяця ветеринарний спеціаліст складає на підставі первинних документів Звіт про рух біопрепаратів і медикаментів і подає його в бухгалтерію господарства.

Списання біопрепаратів і медикаментів проводиться за актами, складеними на підставі записів в амбулаторному журналі. Такі дефіцитні ліки, як спирт - ректифікат, опій,

морфій, а також ліки, що вміщують отруйні сильнодіючі засоби, з метою контролю необхідно списувати тільки за рецептами.

6.36. Саджанці, насіння і корми, одержані від врожаю і призначені для власних потреб, на підставі первинних документів повинні бути оприбутковані на субрахунок 239 “Інші матеріали”. На цьому субрахунку обліковується рух насіння, саджанців і кормів як власного виробництва, так і тих, що куплені на стороні.

6.37. Аналітичний облік ведуть по кожному виду продукції із зазначенням кількості, ціни і вартості (на складах, в коморах та інших місцях зберігання – у натурально-вартісному вираженні). При цьому облік насіння зерна ведуть за назвою кожної культури та її ботанічного сорту. Зерно, що зібране з насінневих ділянок і призначене на насіння, обліковується на окремих аналітичних рахунках. Сіно багаторічних і однорічних трав, а також природних сінокосів обліковується на субрахунку 239.

6.38. Оприбуткування зерна при зборі врожаю проводиться в початковій бункерній машині. Після сортування та сушіння зерна, втрати його, що викликані доробкою (відходи, що не використовуються, втрати вологи та тому подібне) на підставі Актів на сортування і сушку продукції рослинництва сторнуються за дебетом субрахунку 239 “Інші матеріали” і кредитом субрахунку 251 “Продукція підсобних (навчальних) сільських господарств”.

6.39. Скошена і згодована тваринам зелена маса оприбутковується за дебетом субрахунку 239 з кредиту субрахунку 251/1 “Продукція підсобних (навчальних) сільських господарств (рослинництво)” і одночасно списується на витрати по тваринництву на ту групу тварин, для годівлі яких вона використана. Кількість зеленої маси визначається шляхом зважування всієї маси, або на підставі зважування її з контрольних ділянок з подальшим переведенням на всю скошену площу, про що складається Акт з участю агронома і зоотехніка.

6.40. Корми, що використані шляхом випасу на пасовищах і вигонах, не оприбутковуються, а затрати по догляду за випасами і посівами списуються безпосередньо на витрати по утриманню відповідних груп тварин. При цьому дебетується субрахунок 251/2 “Продукція підсобних (навчальних) сільських господарств (тваринництво)” і кредитується субрахунок 251/1.

При заготівлі кормів на стороні всі витрати, що пов’язані з такими заготовками обліковуються на рахунку 25 “Продукція сільськогосподарського виробництва”. Після виявлення всіх витрат по заготівлі кормів визначається їх собівартість і здійснюється оприбуткування на субрахунку 239 “Інші матеріали”.

6.41. Витрати по перебиранню картоплі, сортуванню овочів та іншої продукції рослинництва минулих років обліковуються на рахунку 25 на відповідних аналітичних рахунках. З кредиту цих рахунків оприбутковується повноцінна продукція за фактичною собівартістю, що склалася, включаючи вартість продукції, направленої на перебирання і сортування.

6.42. Неповноцінна продукція, що використана на годівлю тварин, відноситься на зменшення вартості продукції, одержаної після переробки, в оцінці, що відповідає кормовим коренеплодам або зеленій масі.

6.43. При переробці кормів і готової продукції їх вартість списують з кредиту рахунка 23 в дебет рахунка 25.

Одержану продукцію оприбутковують з кредиту рахунка 25 в дебет субрахунку 239.

6.44. Типова кореспонденція рахунків з обліку запасів у ПСГ наведена у додатку 3.

## **7. Облік тварин на вирощуванні та відгодівлі**

7.1. На рахунку 21 “Тварини на вирощуванні та відгодівлі” обліковуються усі види тварин і тварини на відгодівлі, птахи, кролі, хутрові звірі, сім’ї бджіл незалежно від їх вартості з розподілом на субрахунки:

211 “Молодняк тварин на вирощуванні”;

212 “Тварини на відгодівлі”;

- 213 “Птиця”;
- 214 “Звірі”;
- 215 “Кролі”;
- 216 “Сім’ї бджіл”;
- 217 “Доросла худоба, вибракувана з основного стада”;
- 218 “Худоба, прийнята від населення для реалізації”.

7.2. На субрахунку 211 “Молодняк тварин на вирощуванні” ведеться облік наявності, надходження і вибуття молодняку великої рогатої худоби, свиней, овець, кіз та коней за групами:

- велика рогата худоба, телички (за роками народження); бички(за роками народження); нетелі, корови первістки для реалізації;
- свині: поросята до двох місяців (до відлучки від матки); поросята від двох до чотирьох місяців; ремонтні свинки; ремонтні кабанчики; свиноматки, що перевіряються; молодняк свиней на відгодівлі;
- вівці і молодняк народження поточного року; молодняк народження минулих років і ярки (до переведення в основне стадо). Облік за кожною групою ведеться окремо за рунами: тонкорунні, напівтонкорунні, напівгрубововняні, грубововняні;
- кози: молодняк народження поточного року; молодняк народження минулого року;
- коні: молодняк робочих коней (за роками народження і статтю), молодняк племінних коней (за роками народження і статтю).

Молодняк племінних тварин усіх видів обліковується також за породами.

7.3. На субрахунку 212 “Тварини на відгодівлі” ведеться облік наявності, надходження і вибуття дорослої худоби, переведеної з основного стада на відгодівлю і нагул за видами худоби: велика рогата худоба на відгодівлі і нагулі; свині на відгодівлі; вівці на нагулі та відгодівлі; кози на нагулі та відгодівлі.

7.4. На субрахунку 213 “Птиця” ведеться облік наявності, надходження і вибуття всієї птиці, як молодняку, так і дорослої, за такими обліковими групами:

- кури яєчного напрямку: молодняк; маточне стадо несучок; промислове стадо несучок; ремонтний молодняк;
- кури м’ясного напрямку: молодняк; м’ясні курчата (бройлери); маточне стадо;
- качки: молодняк; доросле стадо;
- гуси: молодняк; доросле стадо;
- індики: молодняк; доросле стадо;
- цесарки: молодняк; доросле стадо;
- перепілки: молодняк; доросле стадо.

7.5. На субрахунку 214 “Звірі ” ведеться облік наявності, руху хутрових звірів за видами, окремо молодняку і основного стада.

7.6. На субрахунку 215 “Кролі” ведеться облік наявності, руху кролів за породами, окремо молодняку і основного стада.

7.7. На субрахунку 216 “Сім’ї бджіл” ведеться облік наявності, руху бджолиних сімей за кількістю сімей, їх вартістю в цілому на пасіці.

7.8. На субрахунку 217 “Доросла худоба, вибракувана з основного стада” ведеться облік наявності та руху поголів’я і балансової вартості вибракуваних і реалізованих або забитих на м’ясо в господарстві без постановки на відгодівлю продуктивних тварин і робочої худоби ведеться аналітичний облік тварин за видами.

7.9. На субрахунку 218 “Худоба, прийнята від населення для реалізації” ведеться облік руху тварин за видами, прийнятих від населення для реалізації.

7.10. Закуплені молодняк худоби і доросла худоба для відгодівлі оприбутковуються за вартістю придбання на дебет рахунку 21 з кредиту відповідного субрахунку класу 6 “Поточні зобов’язання”.

## 8. Облік готової продукції

8.1. До готової продукції ПСГ відносять продукцію, одержану від власних рослинницьких, тваринницьких та промислових підрозділів, яка призначена для власного споживання та продажу, а також для іншого невиробничого споживання.

Продукція поточного року обліковується за плановою собівартістю, яку в кінці звітного періоду доводять до фактичної собівартості.

8.2. Працівниками ПСГ ведеться облік вирощеного врожаю в процесі його руху від поля до комори та інших місць зберігання за типовими формами первинних документів. До початку збирання урожаю слід провести відповідну підготовчу роботу.

8.3. За першим варіантом обліку одержаної зернової продукції застосовують путівки на вивезення продукції з поля. До початку збирання бухгалтерія видає кожному комбайнеру потрібну кількість бланків путівок бюджетної організації. Зерно, що надійшло від комбайнера на тік або до комори господарства, вагар повинен обов'язково зважувати і передавати другий і третій примірник путівки комірникові, який залишає у себе для звіту третій примірник, а другий повертає водієві.

8.4. На підставі трьох примірників путівок комірник наприкінці кожного робочого дня складає Відомість руху зерна та іншої продукції, яка має дві частини.

У першій частині записують залишок зерна на початок дня, загальну кількість зерна, що надійшло і вибуло за день, і залишок його на кінець дня. Дані про кількість зерна, що надійшло за день, визначають путівками або реєстрами, про витрати зерна – товарно-транспортними накладними, актами на переробку, сортування і сушіння продукції рослинництва.

У другій частині відомості комірник записує кожне зважування, зазначене в реєстрах вивезення зерна з поля.

Наприкінці дня Відомість руху зерна та іншої продукції разом з первинними документами про його надходження і відправку передають до бухгалтерії бюджетної організації.

8.5. Прийняте від комбайнів на тік або зерносховище зерно облічує комірник у Книзі (картці) складського обліку, де для кожної культури і сорту відводять потрібну кількість сторінок, на яких облічують одержане, відправлене або видане зерно в кілограмах. Підставою для записів у Книгу (картку) складського обліку є Відомість руху зерна та іншої продукції.

8.6. Зерно, яке надійшло від комбайнів на тік, в більшості випадків вимагає додаткового сортування та сушіння, для його обліку використовується Акт продукції рослинництва, який складають в одному примірнику на кожну партію продукції в присутності агронома. Підписує його комірник. Акт є підставою для оприбуткування очищеного зерна за культурами та сортами, а також відходів, придбаних для використання, та списання відходів, які не можна використати, і втрат від усихання зерна.

8.7. Очищене зерно відправляється з току до зерносховища. Зерно або насіння олійних культур і трав, що відправляють на приймальні або заготівельні пункти, оформляються товарно-транспортною накладною, яка складається в трьох примірниках. перший і другий примірник видають водієві, а 3-й залишається на місці відправлення.

8.8. Сортове зерно, зібране із сортових насінних ділянок, оформляється вищезазначеними первинними документами з використанням однієї з двох методик обліку зерна. Проте під час збирання сортового зерна на всіх первинних документах потрібно робити помітки про те, що зерно дійсно є сортовим. Перед засипанням до комори його очищають і зважують і обов'язково записують у Шнурову книгу обліку насіння.

8.9. Облік продукції овочівництва, садівництва, картоплі та баштанових культур ведеться в Щоденнику надходження сільськогосподарської продукції, який щоденно складає бригадир в одному примірнику на всю бригаду. Перед початком збирання урожаю кожному бригадиру видається потрібна кількість бланків.

8.10. У міру надходження продукції від працівників вагарі або комірники зважують зібрану продукцію і кожне зважування записують у Щоденнику, із зазначенням: дати, назви

продукції, прізвища осіб, від яких прийнято продукцію, а також табельного номеру працівника. У кінці робочого дня всі щоденники підписує керівник ПСГ.

8.11. Якщо деякі види продукції овочівництва в окремі періоди збирання вимірюють в штуках чи пучках, то їхню масу обов'язково слід виразити в кілограмах або центнерах. У цьому разі у щоденниках надходження овочів в чисельнику зазначають кількість штук або пучків, а в знаменнику – їх масу.

8.12. Значна кількість продукції рослинництва використовується в ПСГ у вигляді кормів і підстилки для худоби, птиці та інших сільськогосподарських тварин. Частина продукції згодовується без збирання шляхом випасу, частина – у вигляді зеленої маси трав і гички при зборі коренеплодів і овочів. Значна кількість кормів заготовлюється на споживання худобі.

Корми, згодовані тваринам внаслідок випасу, в бухгалтерських реєстрах не оприбутковуються. Кількість згодованих у такий спосіб кормів визначається шляхом зважування зеленої маси з контрольних ділянок. На основі цього складають Акт на оприбуткування пасовищних кормів.

8.13. Скошена зелена маса трав, а також гички, коренеплодів, капустиного листа та інших культур, призначених на корм тваринам, повинна перед згодовуванням обов'язково зважуватись. Наприкінці дня бригадир тваринництва записує кількість згодованої зеленої маси у Відомість витрат кормів, яка складається у двох примірниках. Один примірник знаходиться у бригадира рослинництва і служить підставою для оприбуткування зеленої маси, інший - у бригадира тваринництва і служить підставою для списання зеленої маси на затрати тваринництва.

Заготовлене сіно і солома оприбутковуються не пізніше трьох днів після закладання їх на постійне зберігання.

8.14. Визначення маси рослинних і гнітованих в тюки сіна і соломи, які висушені в полі до кондиційної вологості, проводять за наявності вагового господарства – зважуванням; за відсутності вагового господарства розсипне сіно – виходячи з обсягу і фактичної маси 1 м<sup>3</sup> на момент обмірювання, а гнітоване в тюки (рулони) – за їх кількістю і середньою масою одного тюка, встановленою контрольним зважуванням.

8.15. При силосуванні корми частково втрачають вологу і в них відбуваються складні мікробіологічні процеси, які призводять до втрат маси корму, маса силосу завжди менша і становить 80-65 % маси закладеної зеленої маси.

Остаточна кількість заготовленого силосу визначається на підставі його обмірювання і маси готового силосу в 1 м<sup>3</sup>. Обмірювання силосу проводять не раніше як через 20 днів після закінчення завантаження споруди або бурту, бо тільки до цього строку в основному закінчується процес осідання та заквашування кукурудзи і більшості інших видів сировини, яку використовують на силос.

8.16. Заскиртоване сіно змінює свою масу залежно від того, скільки часу воно перебуває у скирті: з одного боку відбувається процес ущільнення сіна, а з іншого – зменшується його вологість.

8.17. Визначити масу сіна рекомендується негайно після скиртування, використовуючи довідкові таблиці про масу сіна різних сортів при різних строках зберігання.

8.18. Відпускання кормів з комори або інших місць зберігання для годівлі тварин відбувається за Відомістю витрат кормів, яку виписує бухгалтер на кожен групу тварин на підставі раціонів годівлі, складених зоотехніком, а інший примірник Відомості передається одержувачу кормів.

8.19. У Відомості витрат кормів ведуть щоденний облік фуражного поголів'я і кількості витрачених кормів, які в кінці місяця перераховують на кормові одиниці.

8.20. Усі документи про рух кормів після перевірки і запису їх даних в Книгах (картках) складського обліку затрат кормів передають до бухгалтерії бюджетної організації.

8.21. Для організації первинного обліку продукції тваринництва встановлено обов'язковий перелік первинних документів.

8.22. Основним первинним документом щодо обліку надходження молока є Журнал обліку надою молока, який ведеться відповідальною особою. В ньому по кожній доярці щоденно записується кількість корів, що доються, кількість надоєного молока вранці, вдень, увечері. Посадова особа, яка має доручення від керівника організації або структурного підрозділу, щоденно визначає процент жиру в молоці по кожній групі корів і перераховує прийняте молоко в один відсоткове і стандартне.

Журнал обліку надою молока ведеться в одному примірнику протягом 15 днів і зберігається на фермі. Кількість надоєного молока і його жирність підтверджує своїми підписами доярка.

Для обліку щоденного надходження і витрачення молока протягом місяця на кожній фермі ведеться Відомість руху молока.

По завершенні звітної періоду один примірник Відомості руху молока разом з Журналом обліку надою молока по надходженню та іншими документами по витрачання молока подається до бухгалтерії.

Інший примірник Відомості руху молока служить підставою для оприбуткування і списання витраченого молока в Книзі (картці) складського обліку.

8.23. Основним первинним документом по обліку надходження вовни служить Акт настригу і приймання вовни. Акт настригу і приймання вовни складають у трьох примірниках: один є підставою для оприбуткування вовни на складі, другий - залишається у бригадира, а третій передають зоотехніку для складання заключного звіту про стриження овець.

8.24. Оприбуткування зібраних яєць на птахофермах проводять на підставі Щоденника надходження сільськогосподарської продукції, де щоденно записується кількість несучок на фермі, кількість зібраних яєць (цілих, битих), а також кількість яєць від молодняку курей. Щоденно зібрані яйця здають по накладних (внутрігосподарського призначення) у комору.

Партії яєць, що закладена в інкубатор, присвоюється порядковий номер, який зберігається за цією партією до кінця інкубації і після виведення курчат до 150-денного віку. Щоденно під час інкубації або періодично у встановлені строки начальник цеху на підставі документів (накладних, актів про рух і сортування яєць і інших) складає і подає до бухгалтерії Звіт про процес інкубації.

У коморі облік руху яєць ведеться в Книзі (картці) складського обліку за видами і категоріями.

8.25. Облік меду, воску та іншої продукції бджільництва веде завідувач пасіки у Щоденнику надходження сільськогосподарської продукції. Мед викачують із сот у присутності комісії, призначеної керівником бюджетної організації.

8.26. Для обліку виловленої у ставку риби, одержаної шерсті-линьки на фермах та іншої продукції тваринництва також використовують Щоденник надходження сільськогосподарської продукції. Якщо окремі види продукції потрібно додатково очищати або переробляти, то ці операції оформляють окремим актом, але до Щоденника слід включати всю продукцію, одержану до її очищення і переробки.

8.27. Продукція, одержана від переробки сільськогосподарської продукції рослинництва (мука, консерви, фруктові і овочеві соки), оприбутковується на підставі Звіту про переробку продукції, який складається в двох примірниках завідувачем виробництва або майстром. Записи в Звіті про витрачені матеріали і тару, а також про вихід готової продукції проводять щоденно. Звіт затверджується керівником бюджетної організації.

8.28. Готова продукція, що відправляється з пунктів переробки на склад, оформляється накладною (внутрігосподарського призначення) або товарно-транспортними накладними форми 1-с.-г (матеріали), якщо продукція відправляється на сторону.

8.29. Забій тварин і птиці оформляється Актом на вибуття тварин і птиці. Продукти забою тварин після охолодження передаються щоденно на склад організації на підставі

Накладної (внутрігосподарського призначення), копія якої з розпискою комірника про прийняття продукції прикладається до Акта вибуття тварин і птиці.

При цьому м'ясопродукти повинні прийматися за фактичною масою. Скидка на майбутні природні втрати не допускається. При цьому фактичний вихід продукції (м'яса) за категоріями і субпродуктів необхідно зіставити з діючими нормами виходу продукції з врахуванням вгодованості тварин.

8.30. Продукція і вироби інших підсобних і допоміжних виробництв оприбутковуються на підставі щомісячних виробничих звітів і накладних (внутрігосподарського призначення). Вихід продукції їдалень і буфетів (готових блюд, кулінарних виробів тощо) відображаються у Калькуляційній картці і Акті про реалізацію і відпуск виробів кухні.

8.31. Для обліку і узагальнення інформації про наявність та рух сільськогосподарської продукції призначено активний рахунок 25 "Продукція сільськогосподарського виробництва" який має субрахунки першого та другого рівнів.

8.35. За дебетом рахунка 25 відображається надходження сільськогосподарської продукції, за кредитом – вибуття сільськогосподарської продукції внаслідок продажу, безоплатної передачі тощо. Аналітичний облік продукції сільськогосподарського виробництва ведеться за видами продукції.

8.36. Типова кореспонденція рахунків з обліку готової продукції в ПСГ наведена у додатку 4.

## **9. Перелік спеціалізованих форм первинних документів**

9.1. Складання та подання фінансової звітності про отримання і використання бюджетних коштів здійснюється за формами та у порядку, встановленими Державним казначейством України.

9.2. Для ведення первинного та бухгалтерського обліку у ПСГ доцільно користуватися формами документів для сільськогосподарських підприємств, що наведені у додатку 5.



Додаток 1  
до Методичних рекомендацій щодо організації  
бухгалтерського обліку підсобних сільських  
господарств бюджетних організацій

**План рахунків бухгалтерського обліку  
бюджетних установ системи Держводгоспу України, який може використовуватись при  
веденні бухгалтерського обліку в підсобних сільськогосподарських виробництвах**

**Розділ I. Балансові рахунки**

Синтетичні рахунки		Субрахунки 1-го рівня	
Код	Назва	Код	Назва
1	2	3	4
<b>Клас 1. Необоротні активи</b>			
10	Основні засоби	101	Земельні ділянки
		102	Капітальні витрати на поліпшення земель
		103	Будинки та споруди
		104	Машини та обладнання
		105	Транспортні засоби
		106	Інструменти, прилади та інвентар
		107	Робочі і продуктивні тварини
		108	Багаторічні насадження
		109	Інші основні засоби
11	Інші необоротні матеріальні активи	112	Бібліотечні фонди
		113	Малоцінні необоротні матеріальні активи
		114	Білизна, постільні речі, одяг та взуття
		115	Тимчасові нетитульні споруди
		116	Природні ресурси
		117	Інвентарна тара
12	Нематеріальні активи	121	Авторські та суміжні з ними права
		122	Інші нематеріальні активи
13	Знос необоротних активів	131	Знос основних засобів
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів
		133	Знос нематеріальних активів
14	Незавершене капітальне будівництво	141	Капітальні видатки за невведеними в експлуатацію основними засобами
		142	Капітальні видатки за невведеними в експлуатацію іншими необоротними матеріальними активами
		143	Капітальні видатки за невведеними в експлуатацію нематеріальними активами
<b>Клас 2. Запаси</b>			
20	Виробничі запаси	201	Сировина і матеріали
		202	Обладнання, конструкції і деталі до установки
		204	Будівельні матеріали
		205	Інші виробничі запаси
		211	Молодняк тварин на вирощуванні
21	Тварини на вирощуванні і відгодівлі	212	Тварини на відгодівлі
		213	Птиця
		214	Звірі
		215	Кролі
		216	Сім'ї бджіл

		217	Доросла худоба, вибракувана з основного стада
		218	Худоба, прийнята від населення для реалізації
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	221	Малоцінні та швидкозношувані предмети, що знаходяться на складі і в експлуатації
23	Матеріали і продукти харчування	232	Продукти харчування
		233	Медикаменти і перев'язувальні засоби
		234	Господарські матеріали і канцелярське приладдя
		235	Паливо, горючі і мастильні матеріали
		236	Тара
		237	Матеріали в дорозі
		238	Запасні частини до машин і обладнання
		239	Інші матеріали
24	Готова продукція	241	Вироби виробничих (навчальних) майстерень
25	Продукція сільськогосподарського виробництва	251	Продукція підсобних (навчальних) сільських господарств
		251/1	Продукція підсобних (навчальних) сільських господарств (рослинництво)
		251/2	Продукція підсобних (навчальних) сільських господарств (тваринництво)
<b>Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи</b>			
30	Каса	301	Каса в національній валюті
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки на видатки установи
32	Рахунки в казначействі	321	Реєстраційні рахунки
		322	Особові рахунки
		323	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги
		324	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень
		325	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку депозитних сум
		326	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті
34	Короткострокові векселі одержані	341	Векселі, одержані в національній валюті
36	Розрахунки з різними дебіторами	361	Розрахунки в порядку планових платежів
		362	Розрахунки з підзвітними особами
		363	Розрахунки з відшкодування завданих збитків
		364	Розрахунки з іншими дебіторами
<b>Клас 4. Власний капітал</b>			
40	Фонд у необоротних активах	401	Фонд у необоротних активах за їх видами
		402	Фонд у незавершеному капітальному будівництві
41	Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах	411	Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах за їх видами
43	Результати виконання кошторисів	431	Результат виконання кошторису за загальним фондом
		432	Результат виконання кошторису за спеціальним фондом
44	Результати переоцінок	441	Переоцінка матеріальних активів
		442	Інша переоцінка

<b>Клас 6. Поточні зобов'язання</b>			
60	Короткострокові позики	601	Короткострокові кредити банків
63	Розрахунки за виконані роботи	631	Розрахунки з постачальниками та підрядниками
		633	Розрахунки із замовниками за виконані роботи і надані послуги з власних надходжень
64	Розрахунки із податків та платежів	641	Розрахунки за платежами і податками в бюджет
		642	Інші розрахунки з бюджетом
65	Розрахунки із страхування	651	Розрахунки з пенсійного забезпечення
		652	Розрахунки із соціального страхування
		653	Розрахунки із страхування на випадок безробіття
		654	Розрахунки з інших видів страхування
66	Розрахунки з оплати праці	661	Розрахунки із заробітної платі
		662	Розрахунки зі стипендіатами
		663	Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит
		664	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках
		665	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування
		666	Розрахунки з членами профспілки безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків
		668	Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання
67	Розрахунки за іншими операціями і кредиторами	671	Розрахунки з депонентами
		672	Розрахунки за депозитними сумами
		673	Розрахунки за коштами, отриманими за іншими джерелами власних надходжень
		675	Розрахунки з іншими кредиторами
68	Внутрішні розрахунки	681	Внутрішні розрахунки за загальним фондом
		682	Внутрішні розрахунки за спеціальним фондом
		683	Внутрішні розрахунки за операціями з централізованого постачання за загальним фондом
		684	Внутрішні розрахунки за операціями з централізованого постачання за спеціальним фондом
<b>Клас 7. Доходи</b>			
70	Доходи загального фонду	701	Асигнування з державного бюджету на видатки установи та інші заходи
		702	Асигнування з місцевого бюджету на видатки установи та інші заходи
71	Доходи спеціального фонду	711	Доходи за коштами, отриманими як плата за послуги
		712	Доходи за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ
		713	Доходи за іншими надходженнями спеціального фонду
		714	Кошти батьків за надані послуги
		715	Доходи, спрямовані на покриття дефіциту загального фонду
		716	Доходи за витратами майбутніх періодів
72	Доходи від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт	721	Реалізація виробів виробничих (навчальних) майстерень
		722	Реалізація продукції підсобних (навчальних) сільських господарств
<b>Клас 8. Витрати</b>			

80	Видатки із загального фонду	801	Видатки з державного бюджету на утримання установи та інші заходи
		802	Видатки з місцевого бюджету на утримання установи та інші заходи
81	Видатки спеціального фонду	811	Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги
		812	Видатки за іншими джерелами власних надходжень
		813	Видатки за іншими надходженнями спеціального фонду
82	Виробничі витрати	821	Витрати виробничих (навчальних) майстерень
		822	Витрати підсобних (навчальних) сільських господарств
		825	Витрати на заготівлю і переробку матеріалів

## Розділ II. Позабалансові рахунки

<b>Клас 0. Позабалансові рахунки</b>			
01	Орендовані необоротні активи		
02	Активи на відповідальному зберіганні		
04	Непередбачені активи і зобов'язання		
05	Гарантії та забезпечення		
06	Матеріальні цінності, закуплені шляхом централізованого постачання		
07	Списані активи та зобов'язання		
08	Бланки суворого обліку		
09	Призначення та зобов'язання		

---

до Методичних рекомендацій щодо організації бухгалтерського обліку підсобних сільських господарств бюджетних організацій

**Кореспонденція рахунків з обліку  
необоротних активів у підсобних сільських господарствах бюджетних організацій**

№ з/п	Зміст операцій	Номери субрахунків	
		За дебетом	За кредитом
1	2	3	4
1	Прийняття в експлуатацію заново побудованих будинків, споруд і передавальних пристроїв або об'єктів з реконструкції будинків і споруд	103, 106	401
2	Придбання за рахунок коштів загального фонду земельних ділянок, капітальних витрат на поліпшення земель, будинків та споруд, машин і обладнання, білизни, постільних речей, одягу, взуття, транспортних засобів, інструментів, виробничого (включаючи пристрої) і господарського інвентарю, робочих і продуктивних тварин, малоцінних необоротних матеріальних активів, бібліотечний фонд та інших необоротних активів (вартість без податку на додану вартість ( далі - ПДВ)):		
	що сплачені шляхом попередньої оплати	101-122	364
	що сплачені після отримання матеріальних цінностей	101-122	675
	Водночас проводиться другий запис (сума без ПДВ)	801-802	401
	Сума ПДВ	801-802	364, 675
3	Придбання за рахунок коштів спеціального фонду земельних ділянок, капітальних витрат на поліпшення земель, будинків та споруд, машин і обладнання, білизни, постільних речей, одягу, взуття, транспортних засобів, інструментів, виробничого (включаючи пристрої) і господарського інвентарю, робочої і продуктивної худоби, книг бібліотечного фонду та інших необоротних активів (сума без ПДВ)		
	що сплачені шляхом попередньої оплати	101-122	364
	що сплачені після отримання матеріальних цінностей	101-122	675
	Водночас проводиться другий запис (сума без ПДВ)	811-813	401
	Сума ПДВ: якщо ПДВ включено до податкового кредиту	641	364, 675
	якщо ПДВ не включено до податкового кредиту	811-813	364, 675
4	Списання сум копійок з придбаних необоротних активів	801-802, 811-813	364, 675

5	Безоплатне отримання необоротних активів (крім централізованого постачання матеріальних цінностей)	101-122	712
6	Водночас проводиться другий запис	812	401, 131-133
	Оприбуткування лишків необоротних активів, виявлених під час інвентаризації	103-122	401
7	Безоплатна передача необоротних активів	401, 131-133	101-122
8	Реалізація будинків, споруд	131, 401	103
	На суму коштів, що надійшли від реалізації і належать перерахуванню в дохід бюджету, проводиться запис	364, 675	642
9	Реалізація необоротних активів (крім будівель і споруд), придбаних за рахунок коштів загального фонду На суму коштів, від реалізації, проводиться запис	131-133, 401, 323	104-122 711
10	Реалізація необоротних активів (крім будівель та споруд), придбаних за рахунок коштів спеціального фонду	131-133, 401	104-122
	На суму коштів, від реалізації, проводиться запис	323, 364, 675	711
	На суму ПДВ	364, 675	641
11	У разі уцінки необоротних активів при реалізації на суму уцінки проводиться додатковий запис	401, 131-133	101-122
12	Зміна вартості необоротних активів після проведення індексації, дооцінки	101-122	401, 131-133
13	Списання на підставі виправдних документів необоротних активів, які стали непридатними	401, 131-133	103-122
14	Оприбуткування сум вартості матеріалів, отриманих від розбору необоротних активів, що відповідно до чинного законодавства належать перерахуванню в дохід бюджету	234	642
15	Оприбуткування сум вартості матеріалів, отриманих від розбору необоротних активів і залишених у розпорядженні установи, які придбані:		
	за рахунок коштів загального фонду	234, 235, 238, 239	681, 701, 702
	за рахунок коштів спеціального фонду	234, 235, 238, 239	711-713
16	Списання недостач необоротних активів, установлених при інвентаризації і віднесених за рахунок ПСГ	401, 131-133	104-122
17	Списання необоротних активів унаслідок недостачі, установлені при інвентаризації і віднесеної за рахунок винних осіб	401, 131-133	104-122
	Водночас проводиться другий запис на суми, які підлягають стягненню з винних осіб і зарахуванню в дохід бюджету	363	642

18	Нарахування суми зносу в останній робочий день грудня	401	131-133
----	---	-----	---------

Додаток 3  
до Методичних рекомендацій щодо організації  
бухгалтерського обліку підсобних сільських  
господарств бюджетних організацій

**Кореспонденція рахунків з обліку  
запасів у підсобних сільських господарствах бюджетних організацій**

№ з/п	Зміст операцій	Номери субрахунків	
		За дебетом	За кредитом
1	2	3	4
1.	Отримання матеріалів і продуктів харчування (вартість без ПДВ):		
	що сплачені шляхом попередньої оплати рахунка	232-239	361, 362, 364
	що сплачені після отримання матеріалів і продуктів харчування	232-239	675
	Сума ПДВ з матеріалів і продуктів харчування, придбаних за рахунок коштів спеціального фонду:		
	Якщо ПДВ включено до податкового кредиту	641	361, 362, 364, 675
Якщо ПДВ не включено до податкового кредиту	811-813	361, 362, 364, 675	
2	Оприбуткування лишків матеріалів і продуктів харчування, виявлених при інвентаризації	232-236, 238-239	681, 701, 702, 711, 712, 713
3	Списання використаних матеріалів і продуктів харчування на підставі підтверджувальних документів	801, 802, 811, 812, 813	232-236, 238-239
4	Списання збитків матеріалів у межах установлених норм, а також недостач і втрат від псування матеріальних цінностей, віднесених за рахунок ПСГ	681, 701, 702, 711, 712, 713	201, 202, 204, 232-236, 238-239
5	Списання недостач і втрат матеріалів та продуктів харчування, віднесених за рахунок винних осіб, крім м'яса, молока, м'ясних і молочних продуктів	363	232-236, 238-239
6	Списання сум недостач м'яса, молока, м'ясних і молочних продуктів, які підлягають стягненню з винних осіб за обліковими цінами із застосуванням коефіцієнта і зарахуванню в дохід державного бюджету	363	642
	Водночас проводиться запис на списання з балансу вартості м'яса, молока, м'ясних і молочних продуктів за цінами закупівлі	681, 701, 702	232
7	Придбання малоцінних та швидкозношуваних предметів (вартість без ПДВ):		
	що сплачені шляхом попередньої оплати	221	361, 362, 364
	що сплачені після отримання малоцінних та швидкозношуваних предметів	221	675
	Водночас проводиться другий запис (сума без ПДВ)	801, 811	411



	Сума ПДВ з малоцінних та швидкозношуваних предметів, придбаних за рахунок коштів спеціального фонду:		
	якщо ПДВ включено до податкового кредиту	641	361, 362, 364, 675
	якщо ПДВ не включено до податкового кредиту	811-813	361, 362, 364, 675
8	Видача зі складу в експлуатацію малоцінних та швидкозношуваних предметів:		
	вартістю до 10 грн. включно за одиницю (комплект)	411	221/1
	вартістю більше 10 грн. включно за одиницю (комплект)	221/2	221/1
9	Оприбуткування лишків малоцінних та швидкозношуваних предметів, виявлених при інвентаризації:		
	на складі	221/1	411
	в експлуатації	221/2	411
10	Списання малоцінних та швидкозношуваних предметів, які стали непридатними для експлуатації	411	221
11	Оприбуткування вартості матеріалів, отриманих від ліквідації малоцінних та швидкозношуваних предметів, які залишені для ремонту та інших господарських потреб ПСГ:		
	придбаних за рахунок коштів спеціального фонду бюджету	234, 235, 238, 239	711
12	Реалізація лишків малоцінних та швидкозношуваних предметів, що не використовуються і придбані за рахунок коштів спеціального фонду	411	221
	На суму коштів від реалізації проводиться запис	323, 364, 675	711
	На суму ПДВ	364, 675	641
13	Списання виявлених при інвентаризації недостач малоцінних та швидкозношуваних предметів, прийнятих за рахунок ПСГ	411	221
14	Списання виявлених при інвентаризації недостач малоцінних та швидкозношуваних предметів, віднесених за рахунок винних осіб	411	221
	Водночас проводиться другий запис	363	642
<b>Тваринництво</b>			
16	Придбання тварин для відгодівлі:	212	364
	- за попередньою оплатою		
	- за оплатою після отримання тварин		
	на суму ПДВ включеного до податкового кредиту	641	364
	не включеного до податкового кредиту	822	364
17	Передача тварин для подальшої відгодівлі	822	212
	Водночас на позабалансовому рахунку 02 проводиться запис	02	-

18	Відгодівля тварин	822	234, 235, 251, 65, 66, 675
19	Оприбуткування м'ясних продуктів при забої тварин після відгодівлі по фактичній собівартості	251	822
20	Списання готової продукції в реалізацію по фактичній собівартості	722	251
21	Реалізація готової продукції по реалізаційній ціні	364	722
	ПДВ	364	641
22	Сума надходження коштів від реалізації	323	364
	Оплата ПДВ	641	323
23	Фінансовий результат від реалізації готової продукції (різниця між реалізаційною ціною і фактичною собівартістю)	722	432
<b>Птахівництво</b>			
24	Витрати інкубатора на період до отримання курчат	822	234, 235, 251, 65, 66, 675...
25	Оприбуткування молодняка птиці	213	822
26	Придбання курчат для відгодівлі	212	364
	Сума ПДВ: якщо ПДВ включено до податкового кредиту	641	364
	Якщо ПДВ не включено до податкового кредиту	822	364
27	Передача курчат для подальшої відгодівлі	822	212
	Водночас проводиться запис на позабалансовому рахунку 02	02	-
28	Відгодівля курчат	822	234, 235, 251, 65, 66, 675...
29	Оприбуткування готової продукції (курей) після відгодівлі по фактичній собівартості	251	822
30	Списання готової продукції в реалізацію по фактичній собівартості	722	251
31	Реалізація готової продукції по реалізаційній ціні	364	722
	ПДВ	364	641
32	Оплата за відпущену готову продукцію	323	364
	Сума ПДВ	641	323
33	Фінансовий результат (різниця між реалізаційною ціною і фактичною собівартістю)	722	432
<b>Їдальня</b>			
34	Витрати на продукти харчування (приготування обідів)	822	201, 205, 234, 235, 251, 65, 66, 675
35	Оприбуткування обідів по фактичній собівартості	251	822
36	Списання готових обідів до реалізації	722	251

37	Реалізація готової продукції по реалізаційній ціні	364	722
	ПДВ	364	641
38	Оплата за відпущені обіди	323	364
	Оплата ПДВ	641	323
39	Відпуск обідів в рахунок зарплати в кредит	661	722
40	Фінансовий результат (різниця між реалізаційною ціною і фактичною собівартістю)	722	432
<b>Пекарня</b>			
41	Оприбутковано зерно з поля по фактичній собівартості	251	822
42	Здано зерно в переробку на борошно	825	251
43	Оприбутковано борошно з висівками	251	825
44	Виставлено рахунок по послугам за переробку	822	675
	ПДВ	641	675
45	Списання продуктів для випікання хліба	822	251
46	Оприбуткування хлібопродуктів по фактичній собівартості	251	822
47	Списання готових обідів до реалізації	722	251
48	Реалізація готової продукції по реалізаційній ціні	364	722
	Сума ПДВ	364	641
49	Оплата за відпущену продукцію	323	364
	Оплата ПДВ	641	323
50	Фінансовий результат (різниця між реалізаційною ціною і фактичною собівартістю)	722	432

---

Додаток 4  
до Методичних рекомендацій щодо організації  
бухгалтерського обліку підсобних сільських  
господарств бюджетних організацій

**Кореспонденція рахунків з обліку готової продукції  
в підсобних сільських господарствах бюджетних організацій**

№ з/п	Зміст операції	Номери субрахунків	
		Д-т	К-т
1	2	3	4
1	Оприбуткування готової продукції від виробництва по фактичній собівартості	251	822
2	Сторнування вартості невикористаних відходів, що одержують при сортуванні та доробці зерна (запис методом “червоне сторно”)	251	822
3	Передача готової продукції однією матеріально-відповідальною особою іншій матеріально-відповідальній особі	251	251
4	Оприбуткування продукції, закупленої у громадян за договорами, а також прийнятої для реалізації від населення	251	364
5	Передача готової продукції підсобних сільських господарств для потреб організації	232, 239	251
6	Списання готової продукції, знищеної в результаті стихійного лиха	712	251
7	Виявлена недостача готової продукції при інвентаризації (винних осіб знайдено) Виявлена нестача готової продукції при інвентаризації, справи передано до правоохоронних органів	363 722	251 251
8	Виявлена нестача готової продукції при інвентаризації, справи передано до правоохоронних органів Водночас проводиться запис на позабалансовому рахунку 05	722 05	251 -
9	Списання готової продукції в реалізацію по фактичній собівартості	722	251
10	Реалізація готової продукції по реалізаційній ціні	364	722
	ПДВ	364	641
11	Проведення оплати за відпущену готову продукцію	323	364
	Сума ПДВ	641	323
12	Фінансовий результат (різниця між реалізаційною ціною і фактичною собівартістю)	722	432

до Методичних рекомендацій щодо організації бухгалтерського обліку підсобних сільських господарств бюджетних організацій

**Перелік спеціалізованих форм первинних документів та звітності, що використовуються для документування операцій у підсобних сільських господарствах за галузями сільськогосподарського виробництва**

№ з/п	Назва документу	№ форми
1	2	3
1	Акт прийняття-передачі основних засобів	№ ОЗ-1(бюджет)
2	Акт прийняття - здання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів	№ ОЗ-2(бюджет)
3	Акт приймання багаторічних насаджень і передачі їх в експлуатацію	№ 54
4	Інвентарна картка обліку основних засобів в бюджетних установах	№ ОЗ-6(бюджет)
5	Інвентарна картка обліку основних засобів в бюджетних установах (для індивідуального обліку робочої продуктивної худоби, обліку багаторічних насаджень)	№ ОЗ-8(бюджет)
6	Інвентарна картка групового обліку основних засобів в бюджетних установах	№ ОЗ-9(бюджет)
7	Довіреність	№ 2
8	Акт про приймання матеріалів	№ 3-1
9	Акт списання	№ 3-2
10	Накладна (вимога)	№ 3-3
11	Меню-вимога на видачу продуктів харчування	№ 3-4
12	Забірна картка	№ 3-5
13	Роздавальні відомості	-
14	Накладна	№ 8
15	Акт на вибуття тварин і птиці	№ 100
16	Акт на передачу(продаж)-закупівлю худоби та птиці за договорами з громадянами	№ 95 б
17	Акт на оприбуткування приплоду тварин	№ 95
18	Звіт про рух худоби і птиці на фермі	№ 102
19	Виробничий звіт про переробку птиці і виходу продукції	№ 110
20	Акт на переведення тварин з групи в групу	№ 97
21	Талон комбайнера	№ 77в
22	Путівки на вивезення продукції з поля	№ 77а
23	Реєстр прийому зерна	№78а
24	Шнурована книга обліку насіння	
25	Товарно-транспортна накладна	№ Іс.г.
26	Сортове свідоцтво	
27	Відомість руху зерна та іншої продукції	№ 80
28	Відомість витрат кормів	№ 94-АПК
29	Трудовий договір	
30	Наказ про прийом на роботу	П-1
31	Особова картка	П-2
32	Алфавітна картка (книга)	П-3
33	Особова картка спеціаліста з вищою освітою	П-4

34	Наказ про переведення на іншу роботу	П-5
35	Наказ про надання відпустки	П-6
36	Наказ про припинення трудового договору	П-8
37	Табель обліку робочого часу	№ 64
38	Обліковий лист тракториста-машиніста	№ 67
39	Розрахунок нарахування оплати праці працівникам тваринництва	№ 69
40	Подорожній лист вантажного автомобіля	№ 2
41	Зведена відомість на видачу ПММ	
42	Розрахунок по заробітній платі	№ 74
43	Розрахунково-платіжна відомість	№ 73
<b>Перелік спеціалізованих форм бухгалтерського звіту сільськогосподарських організацій</b>		
1	Звіт про наявність насіння ярих культур	1- сгп
2	Баланс кормів	24-корми
3	Звіт про хід збирання урожаю, сівби озимих та оранку на зяб	7-сг
4	Заключний звіт про підсумки сівби під урожай 200_ року	4-сг
5	Звіт про стан тваринництва (місячна)	24-сг
6	Звіт про стан тваринництва (річна)	24

---