

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА,
методичні вказівки та індивідуальні завдання
до вивчення дисципліни «Облік на підприємствах
малого бізнесу» для студентів
спеціальності 071 – облік і оподаткування
(магістерський рівень)**

Друкується за Планом видань навчальної та методичної літератури,
затвердженим Вченою радою НМетАУ
Протокол № 1 від 27.01.2017

Дніпро НМетАУ 2017

УДК 657 (07)

Робоча програма, методичні вказівки та індивідуальні завдання до вивчення дисципліни «Облік на підприємствах малого бізнесу» для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування (магістерський рівень) / Укл.: Г.О. Король, Ю.О. Распопова, Н.П. Потрус. – Дніпро: НМетАУ, 2017. – 22 с.

Наведені загальні методичні вказівки до вивчення дисципліни «Облік на підприємствах малого бізнесу»; література, що рекомендується для поглибленого вивчення дисципліни; робоча програма та пояснення для опанування матеріалу з окремих тем дисципліни; контрольні завдання та методичні вказівки щодо їх виконання.

Призначена для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування (магістерський рівень) заочної форми навчання.

Укладачі: Г.О. Король, канд. екон. наук, проф.
Ю.О. Распопова, канд. екон. наук, доц.
Н.П. Потрус, ст. викладач

Відповідальний за випуск В.Д. Зелікман, канд. техн. наук, доц.

Рецензент К.Ф. Ковальчук, д-р екон. наук, проф. (НМетАУ)

ВСТУП

На сьогодні одним з найважливіших суб'єктів господарювання є підприємства малого бізнесу. Особливості організаційно-правової структури суб'єктів малого підприємництва, невелика кількість господарських операцій, мала чисельність робітників та відносно незначні обсяги діяльності обумовлюють специфіку організації та ведення обліку на таких підприємствах. В першу чергу це стосується форми бухгалтерського обліку як системи реєстрів обліку, порядку та способу реєстрації в них облікової інформації, а також формування фінансової звітності.

Облік на підприємствах малого бізнесу – самостійна професійно орієнтована дисципліна, що викладається у вищому навчальному закладі при підготовці магістрів з обліку, які після вивчення цієї дисципліни повинні вміти: формувати облікову політику підприємств малого бізнесу; документально оформляти конкретні господарські операції; правильно і послідовно відбивати на рахунках бухгалтерського обліку практичні ситуаційні задачі; складати фінансову звітність підприємства малого бізнесу; формувати управлінські рішення за результатами обліку.

Ця дисципліна поглиблює і розширює знання з обліку, набуті при опануванні таких дисциплін як «Бухгалтерський облік», «Організація обліку», «Менеджмент».

Дисципліна «Облік на підприємствах малого бізнесу» за змістом складається з дев'яти тем, в яких розглядаються загальні теоретичні засади та принципи ведення обліку на малому підприємстві, а також особливості обліку активів, капіталу та зобов'язань цих суб'єктів господарювання. Для поглиблення теоретичних знань з питань обліку на підприємствах малого бізнесу студенти виконують контрольну роботу, що забезпечує надбання вмінь з вирішення практичних задач складання реєстрів обліку та фінансової звітності й формує навички роботи зі спеціальною та нормативною-правовою літературою.

1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Відповідно до навчального плану загальний обсяг дисципліни «Облік на підприємствах малого бізнесу» складає 108 академічних годин, які для студентів заочної форми навчання розподілені за видами занять наступним чином (таблиця 1.1).

Таблиця 1.1

Розподіл навчальних годин дисципліни «Облік на підприємствах малого бізнесу» за видами занять для студентів спеціальності 071 – облік і оподаткування заочної форми навчання (витяг з навчального плану)

Спеціальність	Усього годин	Аудиторні	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Види контролю
071	120	20	12	8	100	Контрольна робота, екзамен

Робоча навчальна програма з дисципліни «Облік на підприємствах малого бізнесу» з вказівкою тем, що вивчаються, та вказівок до їх опанування, наведена в розділі 3 даної методичної розробки.

Запорукою успішного оволодіння дисципліною є самостійна робота над підручниками, навчальними посібниками та нормативно-правовими актами. Самостійну роботу потрібно вести систематично, за певним планом, складеним самим студентом.

Вивчати теми рекомендується в такій послідовності: ознайомлення зі змістом теми за програмою; уважне вивчення законодавчих актів і нормативних матеріалів, а також відповідного розділу навчального посібника; конспектування матеріалу, що вивчається; виконання вправ; виконання контрольної роботи.

Варіанти завдань для виконання контрольної роботи наведені в розділі 3 даних методичних вказівок. Контрольна робота повинна бути виконана і оформлена відповідно до встановлених правил. По всіх

незрозумілих питаннях студенти можуть одержати консультацію у викладачів кафедри. Після отримання перевіреної контрольної роботи від викладача необхідно врахувати всі вказані ним зауваження та внести необхідні виправлення.

2. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

При вивченні дисципліни потрібно ознайомитися з законами, законодавчими актами і нормативними матеріалами з питань, що регламентують облік на підприємствах малого бізнесу в Україні, постійно стежити за змінами, доповненнями і новими положеннями, що друкуються в офіційній періодиці.

Нижче наводяться законодавча і нормативна база, підручники і навчальні посібники та ін., необхідні і достатні для вивчення дисципліни.

1. Господарський кодекс України від 16.01.03 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний кодекс України від 18.10.12 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4. Закон України від 19.09.1991 № 1576-XII «Про господарські товариства» зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>.
5. Закон України від 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/755-15>.
6. Закон України від 22.03.2012 № 4618-VI «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4618-17>.

7. Закон України від 19.06.2003 № 973-IV «Про фермерське господарство» зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/973-15>.
8. Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» зі змін. та доп. // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73, зі змін. та доп. // <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6-19, 21-35 зі змін. та доп. // http://www.balance.ua/ua./sai/sprav_info/psbu/.
11. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88 зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
12. Наказ Міністерства фінансів України від 25.06.2003 №422 «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uazakon.com/document/fpart91/idx91491.htm>.
13. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
14. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.99 зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
15. Наказ Міністерства фінансів України від 19.04.2001 № 186 «Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01>.

16. Михайлов М.Г. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу: Навчальний посібник / М.Г. Михайлов, Л.І. Полятикіна, О.П. Славкова. – К.: ЦНЛ, 2008. – 320 с.
17. Організація обліку на підприємствах малого бізнесу: облік у фермерських господарствах / Г.О. Король, Ю.Т. Труш, О.М. Губарик, О.В. Чернецька, Т.В. Акімова, Н.П. Потрус. – Дніпропетровськ: РВВ ДДАЕУ, 2015. – 247 с.
18. Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затверджене Постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 637 // <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05>.
19. Матвіїв М.Я. Бухгалтерський облік на малих підприємствах за різними формами / М.Я. Матвіїв, П.Я. Хомин. К.: Знання, 2004. – 352 с.
20. Гура Н.О. Облік на підприємствах малого бізнесу: Навчальний посібник / Н.О. Гура, Т.Г. Мельник, Т.М. Моторина. – К.: Знання, 2007. – 310 с.
21. Дупай М.М. Організація, облік, звітність та оподаткування малого бізнесу: Навчальний посібник / М.М. Дупай, П.Н. Денчук, С.В. Питель. – Тернопіль: АСТОН, 2002. – 222 с.
22. Хом'як Р.Л. Облік на підприємствах малого бізнесу: Навчальний посібник / Р.Л. Хом'як, З.М. Скибінська. – Львів: Магнолія 2006, 2007. – 205 с.
23. Герасименко А.Т. Організація обліку на підприємствах малого бізнесу : Підручник / А.Т. Герасименко, Є.І. Рябий. – Дніпропетровськ: Міжнародний у-т розвитку людини «Україна», 2006. – 364 с.
24. Дробязко С.І. Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу: Навчальний посібник/ С.І. Дробязко, Т.М. Козир, С.Б. Холод / За заг. ред. П.Й. Атамаса. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 416 с.

Необхідно постійно стежити за новими положеннями, що публікуються в офіційних виданнях та в періодичній літературі.

3. РОБОЧА ПРОГРАМА І МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ПО ТЕМАХ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Організаційно-правові основи діяльності підприємств малого бізнесу

Нормативно-правова база створення й функціонування підприємств малого бізнесу. Поняття про підприємство малого бізнесу. Принципи діяльності підприємств малого бізнесу. Етапи створення та реєстрації малого підприємства. Документи, що необхідні для державної реєстрації підприємства малого бізнесу.

При вивченні цієї теми слід усвідомити, що на сьогодні правове регулювання створення й функціонування підприємств малого бізнесу здійснюється численними нормативно-правовими актами як загального, так і спеціального характеру. Нормативно-правова база діяльності підприємств малого бізнесу – це сукупність законів, нормативних та інструктивних документів, які визначають порядок створення малого підприємства, реєстрацію фізичних осіб – підприємців, їх правові та організаційні форми, порядок організації виробництва, забезпечення його необхідними ресурсами, збут, систему оподаткування, відносини між державою та підприємцями, суб'єктів підприємницької діяльності між собою, а також які дають підприємцям певні правові гарантії.

Підприємницька діяльність суб'єктів малого підприємництва регламентується Господарським Кодексом України [1], Податковим Кодексом України [2], Цивільним Кодексом України [3], Законом України «Про господарські товариства» [4], Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» [5], Законом України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» [6], Законом України «Про фермерське господарство» [7].

Згідно з Господарським Кодексом України [1] суб'єктами малого підприємництва є: фізичні особи, зареєстровані в установленому законом

порядку як фізичні особи - підприємці, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України; юридичні особи - суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом Національного банку України.

Слід розуміти, що діяльність підприємств малого бізнесу ґрунтується на принципах, наданих Господарським Кодексом України [1], а саме: вільного вибору підприємцем видів підприємницької діяльності; самостійного формування підприємцем програми діяльності, вибору постачальників і споживачів продукції, що виробляється, залучення матеріально-технічних, фінансових та інших видів ресурсів, використання яких не обмежено законом, встановлення цін на продукцію та послуги відповідно до закону; вільного найму підприємцем працівників; комерційного розрахунку та власного комерційного ризику; вільного розпорядження прибутком, що залишається у підприємця після сплати податків, зборів та інших платежів, передбачених законом; самостійного здійснення підприємцем зовнішньоекономічної діяльності, використання підприємцем належної йому частки валютної виручки на свій розсуд.

В рамках вивчення цієї теми необхідно розглянути етапи та перелік документів, необхідних для створення та реєстрації малого підприємства.

Література: [1-7].

Тема 2. Особливості організації обліку на підприємствах малого бізнесу

Загальні положення організації бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу. Нормативно-правове забезпечення організації обліку в Україні. Форми організації обліку на підприємствах

малого бізнесу. Принципи організації обліку. Документи з організації обліку на підприємстві малого бізнесу.

Слід відзначити, що відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Суб'єктами в організації бухгалтерського обліку виступають директор та головний бухгалтер, об'єктом - система бухгалтерського обліку.

Оскільки бухгалтерський облік покликаний створювати дані для користувачів за їх вимогами, то він, в першу чергу, повинен базуватися на нормативно-правовому забезпеченні. До нормативних документів, що регулюють систему обліку, відносяться: Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [8]; Положення (стандарти) бухгалтерського обліку [9,10]; Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [11]; Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами [12]; План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та інструкція про його застосування [13,14], Наказ Міністерства фінансів України від 19.04.2001 № 186 «Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку» [15]. Накази про облікову політику підприємства та Положення про бухгалтерську службу й додатки до них розробляються безпосередньо на підприємствах.

Слід звернути увагу на те, що для забезпечення ведення обліку підприємство самостійно обирає форму його організації.

Студентам необхідно усвідомити, що в основі системи бухгалтерського обліку лежать принципи, тобто найважливіші підвалини, на яких вона будується. У літературі з обліку виділяють різні принципи, одні з яких стосуються організації обліку, інші – ведення обліку. Усі вони направлені на досягнення єдиної мети – забезпечення оперативною, достовірною та перевіреною інформацією внутрішніх і зовнішніх користувачів. Проте, щоб їх розуміти та застосовувати на практиці,

передусім, потрібно навчитися їх розрізняти.

Література: [7-15].

Тема 3. Проста форма бухгалтерського обліку

Сутність простої форми бухгалтерського обліку. Умови використання простої форми бухгалтерського обліку. Правила заповнення регістрів обліку, що використовуються при простій формі обліку.

Під формою бухгалтерського обліку розуміють сукупність облікових регістрів, що використовуються для ведення обліку в певній послідовності.

При вивченні цієї теми необхідно зрозуміти, що підприємства малого бізнесу є невеликими за розмірами і масштабами діяльності, тому й облік має бути максимально спрощеним та скороченим. Разом з цим, облікова система повинна надавати інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів малого підприємства. Для врівноваження витрат на організацію і ведення обліку з корисністю від нього підприємствам малого бізнесу на законодавчому рівні дозволено самостійно здійснювати вибір форми обліку.

Однак вибір форми підприємства малого бізнесу здійснюють з урахуванням певних обмежень. Так, проста форма обліку може використовуватися на підприємствах малого бізнесу з незначним документооборотом (кількістю господарських операцій), що здійснюють діяльність з виконання нематеріаломістких робіт і послуг.

Вивчаючи цю тему, необхідно ознайомитися з бухгалтерськими регістрами – Журналом обліку господарських операцій та Відомостю 3-м (розділ 1 «Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами за податками й платежами, довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів; розділ II «Облік розрахунків з оплати праці»). Також слід розібратися, як оформляється Журнал обліку господарських операцій, яким записом відкривається, що заноситься в його графи. Зверніть увагу, якими операціями і з якою періодичністю він закривається. Яким чином можна отримати дані, що будуть занесені в Баланс підприємства.

Слід розібратися, як заповнюються розділи Відомості 3-м. Чому цей документ можна в повній мірі назвати комбінованим. Які дані, крім нарахування заробітної плати, заносяться в цей обліковий реєстр. Розгляньте, як цей реєстр пов'язаний з Журналом обліку господарських операцій.

Література: [12-17].

Тема 4. Спрощена форма бухгалтерського обліку

Сутність спрощеної форми бухгалтерського обліку. Умови використання спрощеної форми бухгалтерського обліку. Технологічна схема облікового процесу за спрощеною формою. Правила заповнення реєстрів обліку, що використовуються при спрощеній формі обліку.

Це досить складна тема, оскільки в реєстрах обліку майна підприємства відбивається подвійність предмета бухгалтерського обліку, а також подвійність ведення господарських операцій. Це означає, що сума по кожній господарській операції записується, як мінімум, в два реєстри.

Складність сприйняття даної теми полягає також в тому, що реєстри обліку майна складені за різними формами обліку: одні представляють собою бухгалтерські рахунки, а інші – журнали-ордери або відомості до них.

Вивчаючи цю тему, слід запам'ятати, що бухгалтерський облік за спрощеною формою ведуть підприємства, середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) становить до 50 осіб, а річний дохід від будь-якої діяльності менший від суми, еквівалентної 10 млн євро, визначеної за середньорічним курсом НБУ.

При визначенні технологічної схеми облікового процесу за спрощеною формою слід пам'ятати, що обліковий процес з точки зору технології його ведення поділяють на етапи: первинний, поточний, підсумковий. У межах кожного технологічного етапу розглядають відповідну сукупність облікових операцій.

Для ведення обліку за спрощеною формою підприємство малого бізнесу на основі типового Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій складає робочий План рахунків, який дозволить вести облік в регістрах на основі головних рахунків і забезпечить контроль за наявністю і збереженням майна, виконанням зобов'язань і достовірністю даних бухгалтерського обліку.

Слід розібратися, які рахунки являються головними, які види активів, капіталу і зобов'язань підприємства на них відображаються.

Далі треба уяснити перелік та правила ведення відомостей при спрощеній формі бухгалтерського обліку.

Література: [11-17].

Тема 5. Ведення обліку запасів, коштів та розрахунків

Особливості обліку запасів на підприємствах малого бізнесу при застосуванні спрощеного плану рахунків. Облік наявності і руху запасів. Облік товарів на підприємствах малого бізнесу, що займаються оптовою та роздрібною торгівлею. Особливості обліку грошових коштів та їх еквівалентів на підприємствах малого бізнесу, що застосовують спрощений план рахунків. Облік касових операцій та операцій на рахунках у банках. Особливості обліку розрахунків на підприємствах малого бізнесу, що застосовують спрощений план рахунків.

Вивчення цієї теми необхідно розпочати з усвідомлення того, що підприємства малого бізнесу можуть застосовувати спрощений план рахунків, в якому передбачені тільки синтетичні рахунки. Якщо існує потреба деталізації обліково-економічної інформації до синтетичних рахунків спрощеного плану рахунків, підприємством можуть вводитися субрахунки з використанням їх назв загального плану рахунків.

Далі необхідно звернути увагу на порядок документального оформлення надходження запасів, на підприємство, їх оцінку; оформлення відпуску; особливості обліку товарів при оптовій та роздрібній торгівлі.

Потрібно засвоїти особливості застосування різних вартісних оцінок запасів. Обов'язково розглянути особливості використання первинних документів з обліку запасів та товарів.

При вивченні порядку обліку грошових коштів на малих підприємствах потрібно розібратися в особливостях первинного та синтетичного обліку безготовкових та готівкових коштів.

Вивчення класифікації видів дебіторської заборгованості допоможе засвоїти особливості її бухгалтерського обліку. Потребують уважного розгляду рахунки, за допомогою яких ведеться облік різних видів дебіторської заборгованості, формування кореспонденції рахунків та документування операцій з виникнення та погашення дебіторської заборгованості.

Література: [13-15,18-20].

Тема 6. Ведення обліку основних засобів та нематеріальних активів

Поняття основних засобів, їх класифікація, оцінка. Синтетичний та аналітичний облік руху основних засобів. Облік нарахування амортизації (зносу) основних засобів. Облік ремонту основних засобів. Поняття і склад нематеріальних активів. Облік руху нематеріальних активів. Облік нарахування амортизації (зносу) нематеріальних активів.

При вивченні даної теми слід уявити, що основні засоби – це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва/діяльності або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік). Нематеріальний актив – немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований.

У цій темі необхідно засвоїти так питання, як класифікація і оцінка основних засобів і нематеріальних активів; відображення в первинному й

синтетичному обліку їх надходження та порядок введення в експлуатацію об'єктів основних засобів і нематеріальних активів.

Важливим є вивчення обліку нарахування амортизації (зносу) необоротних активів, а також витрат на ремонт основних засобів.

Слід розглянути форми та порядок оформлення первинних документів і бухгалтерських регістрів, що відображають рух необоротних активів.

Література: [13-15,19,21,22].

Тема 7. Ведення обліку витрат на виробництво та обчислення собівартості продукції

Облік витрат за елементами. Групування витрат за статтями калькуляції. Облік витрат основного та допоміжного виробництва. Облік загальновиробничих витрат. Облік збитків від браку. Методи калькулювання собівартості продукції.

При вивченні цієї теми слід зрозуміти, що групування витрат за економічними елементами характеризує їх відношення до створення продукту, але не відображає мети і призначення виробничих витрат, їх доцільність, не повністю виявляє їх роль у технологічному процесі виробництва. Існує необхідність перегрупувати виробничі витрати, виділити серед них основні – безпосередньо спрямовані на виробництво продукту, витрати на обслуговування, управління та збут. Тому використовується інший об'єкт обліку витрат – за статтями калькуляції.

Потрібно розглянути методи обліку витрат і калькулювання собівартості продукції, що використовуються у вітчизняній і зарубіжній практиці, їх переваги і недоліки, можливість застосування при невеликих обсягах діяльності, які характерні для підприємств малого бізнесу.

Також необхідно розглянути поняття браку продукції та порядок обліку збитків від браку.

Література: [13-15,19,21].

Тема 8. Ведення обліку реалізації продукції, фінансових результатів і капіталу

Готова продукція, її оцінка. Облік руху готової продукції та її реалізації. Облік податку на додану вартість при реалізації готової продукції. Методика визначення та порядок обліку фінансових результатів діяльності підприємства малого бізнесу. Особливості обліку власного капіталу підприємства малого бізнесу.

В цій темі потрібно пам'ятати про те, що основними поняттями, які характеризують кінцевий результат діяльності на підприємстві, є готова продукція (роботи, послуги), відвантажена та реалізована продукція.

Необхідно вивчити порядок обліку руху готової продукції та її реалізації, а також особливості обліку податку на додану вартість та інших податків й платежів.

Треба звернути увагу на те, що дохід в бухгалтерському обліку визнається під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Для вивчення питань з обліку фінансових результатів необхідно пригадати один з основних принципів бухгалтерського обліку – принцип нарахування доходів і витрат, за яким для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів.

Особливу увагу слід приділити порядку синтетичного обліку фінансових результатів роботи підприємства.

Необхідно також усвідомити складові та порядок формування власного капіталу підприємств малого бізнес; засвоїти порядок зміни розміру статутного капіталу; визначити особливості відображення

операцій з обліку формування та змін власного капіталу в умовах спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності.

Література: [13-15,20-24].

Тема 9. Організація складання звітності відповідно до П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства»

Організація робіт зі складання і оформлення бухгалтерської звітності. Особливості узагальнення облікових даних і складання фінансової звітності на підприємствах малого бізнесу. Основні вимоги до складання звітності. Порядок складання фінансового звіту суб'єкта малого підприємства відповідно до П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства».

Ця тема не дуже складна в засвоєнні, але досить об'ємна. Докладний її виклад є в П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства».

Треба запам'ятати, що цей звіт складається у формі Балансу (форма № 1-м) та Звіту про фінансові результати (форма № 2-м).

При вивченні форм звітності суб'єкта малого підприємства потрібно мати на увазі, що вони являють собою скорочений варіант звичайних звітних форм. При цьому коди рядків збережені. Частина показників повністю відповідає звичайним формам. Деякі показники мають особливості, викликані поєднанням обліку по декількох рахунках на одному балансовому рахунку в малих підприємствах. Так, по рядку балансу «Основні засоби» показуються також і нематеріальні активи. У виробничих запасах відбиваються малоцінні та швидкозношувані предмети на складі, в готовій продукції – товари по купівельних цінах. В дебіторській заборгованості з іншими дебіторами показуються також і розрахунки з підзвітними особами, засновниками і по векселях отриманих.

Розгляньте рекомендації, що наводяться в бухгалтерській літературі, про те, як розрахувати суми за статтями балансу і звіту про фінансові результати. Яка періодичність подання звіту, які ще форми звітності повинно подати підприємство малого бізнесу.

Література: [10,13-15,24].

4. ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Студентами заочного факультету по дисципліні «Облік на підприємствах малого бізнесу» виконується контрольна робота.

При виконанні контрольної роботи необхідно звернути увагу на умови вибору форми бухгалтерського обліку на підприємстві малого бізнесу, економічний зміст господарських операцій, правильне їх оформлення в первинних документах і відображення в бухгалтерських регістрах.

Індивідуальний варіант вихідних даних для виконання контрольної роботи розраховується студентом відповідно до двох останніх цифр його залікової книжки. Для цього всі дані із заробітної плати, наведені в базовому варіанті завдання, перераховуються за формулами:

$$З_{NN} = 3 * (1 + NN / 100), \quad (4.1)$$

де NN – номер варіанта, який відповідає двом останнім цифрам номера залікової книжки студента;

$З_{NN}$ – суми із заробітної плати для базового варіанта.

Інші вихідні дані, наведені в базовому варіанті (залишки активів, капіталу та зобов'язань, суми по господарських операціях), перераховуються за формулою:

$$C_{NN} = C * (3 + NN / 100), \quad (4.2)$$

$$O_{NN} = O * (2 + NN / 100), \quad (4.3)$$

де C_{NN} , O_{NN} – сальдо на початок місяця і сума по господарчій операції для варіанта NN;

C, O – сальдо на початок місяця і сума по господарчій операції для базового варіанта.

Нижче наведений базовий варіант завдання для виконання контрольної роботи.

На малому підприємстві працює дев'ять робітників, яким нараховано за місяць такі суми, грн:

- Петренко Іван Васильович, директор: заробітна плата – 8000;*
- Василенко Ганна Іванівна, менеджер: заробітна плата – 7000;*
- аванс на відрадження, виданий протягом місяця, – 980;*
- Вампілов Станіслав Ігорович, логіст: заробітна плата – 6500;*
- Капітонова Людмила Іванівна, бухгалтер: заробітна плата – 5500;*
- Павленко Костянтин Володимирович, комірник: заробітна плата – 4500;*
- Антоненко Віталій Вікторович, водій: заробітна плата – 4200;*
- залишок заробітної плати (заборгованість робітникові) - 500;*
- Федюк Павло Миколайович, робочий: заробітна плата – 4000;*
- Павлов Антон Олександрович, робочий: заробітна плата – 3900;*
- Солоненко Ірина Іванівна, прибиральниця: заробітна плата – 1800.*

Залишки активів, капіталу та зобов'язань на початок місяця, грн:

- на розрахунковому рахунку – 65000;*
- зареєстрований капітал – 28000;*
- товари – 15000;*
- короткострокові кредити банків – 10000;*
- дебіторська заборгованість за товари – 8000;*
- поточна кредиторська заборгованість постачальникам – 28500;*
- прибуток (збитки) – ?.*

Господарчі операції, крім операцій, пов'язаних з оплатою праці:

- надійшло від постачальників паливо – 4200;*
- сплачено постачальникам за паливо – 3800;*
- надійшло на поточний рахунок за реалізовані товари – 5000.*

Протягом поточного місяця нарахована заробітна плата та заборгованість з неї видано. Всі перерахування за єдиним соціальним внеском здійснено.

Контрольна робота повинна складатися з наступних розділів:

- складання Балансу підприємства на початок поточного періоду;
- ведення Журналу обліку господарських операцій за поточний період;
- узагальнення інформації про господарські операції у регістрах бухгалтерського обліку, які застосовуються на підприємствах малого бізнесу при веденні спрощеної форми обліку;
- складання оборотної-сальдової відомості за поточний період;
- складання Балансу підприємства на кінець поточного періоду.

За вихідними даними, розрахованими за базовим варіантом відповідно до двох останніх цифр залікової книжки студента, скласти Баланс на початок поточного періоду. Визначити підсумки по розділах і усього по Балансу, розрахувати фінансовий результат роботи підприємства на цю дату.

Заповнити проведення в Журналі обліку господарських операцій за поточний період. При цьому наприкінці місяця необхідно відобразити заключні операції з обліку фінансового результату, податку на прибуток, а також нерозподіленого прибутку (непокритих збитків).

Нарахувати заробітну плату кожному робітникові, вирахувати із заробітної плати необхідні суми, розрахувати суми, що підлягають видачі. Всі указані дії виконати в призначеному для цього регістрі бухгалтерського обліку – Відомості 3-м (розділ II «Облік розрахунків з оплати праці»). Також необхідно зробити нарахування на заробітну плату

При заповненні Журналу обліку господарських операцій слід пам'ятати, що операції до нього вносяться у хронологічному порядку позиційним способом. Журнал відкривається на початку кожного місяця перенесенням за кожним рахунком бухгалтерського обліку значень з рядку «Сальдо на кінець місяця» з Журналу за попередній місяць даних рядку в рядок «Сальдо на початок місяця» Журналу за звітний місяць.

Для реєстрації господарської операції в Журналі обліку господарських операцій призначені графи 1-4, а для виконання подвійного запису використовують графи 5-46. Підсумкові дані в Журналі визначають підрахунком суми оборотів за дебетом і кредитом усіх рахунків бухгалтерського обліку і виведенням сальдо на кінець місяця. При цьому

суми дебетових і кредитових оборотів за місяць повинні бути однаковими і дорівнювати сумі з графі 4 «Сума господарської операції» у рядку «Усього оборотів за місяць».

Для узагальнення інформації про господарські операції необхідно заповнити відповідні реєстри бухгалтерського обліку:

- Відомість 1-м (розділ I «Облік готівки і грошових документів»; розділ II «Облік грошових коштів та їх еквівалентів»);

- Відомість 2-м «Облік запасів»;

- Відомість 3-м (розділ I «Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами за податками й платежами, довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів; розділ II «Облік розрахунків з оплати праці»);

- Відомість 4-м (розділ I «Облік необоротних активів та амортизації (зносу)»; розділ II «Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів»);

- Відомість 5-м (розділ I «Облік витрат»; розділ II «Облік витрат на виробництво»; розділ III «Облік доходів і фінансових результатів»; розділ IV «Облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів»).

Відомості відкриваються на початку кожного місяця та закриваються в кінці місяця. Сума за будь-якою операцією відображається у відомості обліку за рахунком, що кредитується, у графі рахунку, що дебетується, та одночасно (за сумою операції або загальним підсумком оборотів за місяць) у відомості обліку за рахунком, що дебетується, із зазначенням кореспондуючого рахунку.

Оборотна-сальдова відомість застосовується для складання бухгалтерського Балансу.

Бланки форм реєстрів бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства малого бізнесу необхідно взяти з офіційних публікацій на період виконання контрольної роботи.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ.....	4
2. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	5
3. РОБОЧА ПРОГРАМА І МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ПО ТЕМАХ ДИСЦИПЛІНИ.....	8
4. ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ.....	18

Підписано до друку 13.02.2017. Формат 60x84 ¹/₁₆. Папір друк. Друк плоский.
Облік.-вид. арк. 1,29. Умов. друк. арк. 1,27. Тираж 100 пр. Замовлення № 15.

Національна металургійна академія України
49600, м. Дніпро-5, пр. Гагаріна 4

Редакційно-видавничий відділ НМетАУ