

Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра обліку та оподаткування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

«ОБЛІК ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА»

Студентки 2 курсу, 5м групи,
спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»,
спеціалізації «Облік і
податковий консалтинг»

Сльозко Вікторії
Володимирівни

Науковий керівник
кандидат економічних наук,
доцент

Шаповалова Алла
Павлівна

Гарант освітньої програми
доктор економічних наук,
професор

Король Світлана
Яківна

Київ 2020

Київський національний торговельно-економічний університет
Факультет фінансів та обліку
Кафедра обліку та оподаткування
Ступінь вищої освіти «магістр»
Спеціальність 071 «Облік та оподаткування»
Спеціалізація «Облік і податковий консалтинг»

Затверджую

Зав. кафедри _____ О. В. Фоміна
« ____ » _____ 2019 р.

Завдання

на випускню кваліфікаційну роботу студентці

Сльозко Вікторії Володимирівні

Тема випускної кваліфікаційної роботи «Облік поточних зобов'язань підприємства»

Затверджена наказом ректора від «18» грудня 2019 р. № 4355.

2. Строк здачі студентом закінченого роботи 01 грудня 2020 р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи

Мета роботи - дослідження теоретичних й практичних аспектів обліку поточних зобов'язань та розробка шляхів їх вдосконалення.

Об'єкт дослідження процес обліку поточних зобов'язань.

Предмет дослідження - теоретико-методичні, організаційні та практичні аспекти обліку поточних зобов'язань.

4. Консультанти по роботі (проекту) із зазначенням розділів, за якими здійснюється консультування:

Розділ	Консультант (прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видано	Завдання виконано

5. Зміст випускної кваліфікаційної роботи (перелік питань за кожним розділом)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

- 1.1. Економічна сутність та класифікація поточних зобов'язань
- 1.2. Нормативне забезпечення та огляд спеціальної літератури з обліку поточних зобов'язань

Висновки за розділом 1

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

- 2.1. Передумови організації та методики обліку поточних зобов'язань у ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»
- 2.2. Фінансовий облік поточних зобов'язань
- 2.3. Відображення поточних зобов'язань у звітності підприємства

Висновки за розділом 2

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ У ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

- 3.1. Напрями удосконалення фінансового обліку поточних зобов'язань.
- 3.2. Напрями удосконалення управлінського обліку поточних зобов'язань.

Висновки за розділом 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

6. Календарний план виконання роботи

№ пор.	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1.	Вибір теми ВКР	15.11.2019	15.11.2019
2.	Узгодження плану та оформлення завдання	18.12.2019	18.12.2019
3.	Подання статті на кафедру	25.06.2020	25.06.2020
4.	Вступ. Розділ 1	25.06.2020	25.06.2020
5.	Розділ 2	14.09.2020	14.09.2020
6.	Розділ 3. Висновки	19.10.2020	19.10.2020
7.	Попередній захист	25.11.2020	25.11.2020
8.	Подання завершеної (переплетеної) роботи	01.12.2020	01.12.2020

7. Дата видачі завдання «18» грудня 2019 р.

8. Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи _____ А.П.Шаповалова

9. Гарант освітньої програми _____ С.Я. Король

10. Завдання прийняла до виконання студентка _____ В.В. Сльозко

11. Відгук наукового керівника випускної кваліфікаційної роботи

Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи _____ А.П.Шаповалова

12. Висновок про випускну кваліфікаційну роботу

Випускна кваліфікаційна робота студентки Сльозко Вікторії Володимирівни може бути допущена до захисту екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми _____ С.Я. Король

Завідувач кафедри _____ О.В. Фоміна

«_____» _____ 2020 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ	6
1.1. Економічна сутність та класифікація поточних зобов'язань	6
1.2. Нормативне забезпечення та огляд спеціальної літератури з обліку поточних зобов'язань	13
Висновки за розділом 1	18
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».....	20
2.1. Передумови організації та методики обліку поточних зобов'язань у ТОВ «Аудит-Джи Ем».....	20
2.2. Фінансовий облік поточних зобов'язань	24
2.3. Відображення поточних зобов'язань у звітності підприємства.	32
Висновки за розділом 2	37
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ У ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».....	39
3.1. Напрями удосконалення фінансового обліку поточних зобов'язань.....	39
3.2. Удосконалення управлінського обліку поточних зобов'язань	44
Висновки за розділом 3	50
ВИСНОВКИ	51
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	54
ДОДАТКИ	61

ВСТУП

Актуальність теми обліку поточних зобов'язань полягає в тому, будь-яке підприємство, незалежно від його організаційно-правової форми, виду діяльності, має зобов'язання перед постачальниками та підрядниками за отримані товари, виконані роботи, надані послуги, перед своїми працівниками за виплатами, перед банком за кредити, перед бюджетом за податками тощо. Це нормальне явище, яке свідчить про те, що підприємство функціонує. Зазначені відносини призводять до виникнення поточних зобов'язань, які будучи одним з джерел формування та фінансування активів, виконують важливу роль у господарській діяльності підприємств. Поточні зобов'язання здійснюють суттєвий вплив на фінансовий стан підприємства, потребують ефективного управління грошовими потоками, контролю за фактичним станом розрахунків. Особливого значення це набуває в сучасних умовах господарювання, а саме в умовах пандемії коронавірусної інфекції COVID-19, коли зростає загроза втрати ліквідності та відсутності оборотних активів для погашення поточних зобов'язань, що може призвести до неплатоспроможності та банкрутства підприємства.

Вся необхідна інформація про поточні зобов'язання підприємства та їх погашення формується в системі бухгалтерського обліку. Від якості, достовірності та оперативності надання такої інформації користувачам залежить ефективність прийняття своєчасних управлінських рішень.

Ступінь розробки проблеми. Питання обліку поточних зобов'язань є різноманітним. Вітчизняні і зарубіжні вчені-економісти розглядають як загальні питання їх обліку: визначення сутності і класифікації, оцінки поточних зобов'язань, так і питання обліку окремих видів зобов'язань (зобов'язань за товари, роботи послуги; за виплатами працівникам, за податками тощо). Ці питання знайшли відображення в сучасних працях вітчизняних вчених

економістів: Ганусич В.О., Гевлич Л.Л., Журавської І. Л., Катранжи Л.І., Миронової Ю.Ю, Лоя М.І., Овсюк Н.В., Очеретько Л. М. Самохвал Н. П. Скорнякова Ю.Б. та багатьох інших. Але проблеми обліку поточних зобов'язань на підприємствах в умовах COVID-19 залишаються актуальними і потребують подальших досліджень з метою їх вирішення.

Метою роботи є дослідження теоретичних й практичних аспектів обліку поточних зобов'язань та розробка шляхів їх вдосконалення.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити наступні завдання:

- 1) розкрити економічну сутність та класифікацію поточних зобов'язань;
- 2) розглянути нормативне забезпечення та огляд спеціальної літератури з обліку поточних зобов'язань;
- 3) проаналізувати організацію обліку поточних зобов'язань на підприємстві ТОВ «Аудит-Джи Ем»;
- 4) дослідити методику фінансового обліку поточних зобов'язань на базовому підприємстві;
- 5) розглянути відображення інформації про поточні зобов'язання у звітності підприємства;
- 6) запропонувати напрямки удосконалення фінансового та управлінського обліку поточних зобов'язань на підприємстві.

Об'єкт дослідження процес обліку поточних зобов'язань у ТОВ «Аудит-Джи Ем».

Предмет дослідження - теоретико-методичні, організаційні та практичні аспекти обліку поточних зобов'язань.

Наукова гіпотеза полягає у твердженні, що правильний облік поточних зобов'язань надасть змогу підвищити ефективність управління підприємством в цілому.

Методи дослідження. Для забезпечення досягнення поставленої мети у випускній кваліфікаційній роботі використано основні методи пізнання – діалектичний, синтезу та аналізу. З метою забезпечення нормативно-

довідковими матеріалами використали метод інформаційного моделювання. Шляхом практичного застосування методу абстрагування у роботі представлені узагальнені висновки за результатами дослідження організації методики обліку на підприємстві.

Інформаційною базою дослідження виступають чинні нормативні документи, праці вітчизняних та іноземних вчених з питань обліку поточних зобов'язань, спеціалізовані періодичні видання, матеріали конференцій, статистичні матеріали та практичні матеріали базового підприємства (первинні документи, облікові реєстри обліку та форми фінансової та податкової звітності ТОВ «Аудит-Джи Ем»).

Практична значущість даної роботи полягає в тому, що окремі пропозиції щодо обліку поточних зобов'язань, а також заходи щодо управління ними можуть бути запроваджені до використання у ТОВ «Аудит-Джи Ем».

Апробація результатів дослідження. Окремі результати випускної кваліфікаційної роботи, висвітлені у науковій статті «Генезис звітності за податком на доходи фізичних осіб», опублікованої у Збірнику статей студентів КНТЕУ, 2020 р. [48]

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

1.1. Економічна сутність та класифікація поточних зобов'язань

Для здійснення господарської діяльності суб'єкти господарювання використовують не тільки власний капітал, а й позиковий і залучений капітал. Отже, будь-який суб'єкт господарювання незалежно від його організаційно-правової форми, розміру, виду діяльності має зобов'язання перед різними контрагентами (перед постачальниками та підрядниками за отримані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги, перед працівниками з оплати праці та іншими виплатами, перед бюджетом за податками, страховими фондами за страхуванням тощо). При цьому наявність зобов'язань є нормальним станом будь-якого діючого підприємства. Важливим для оцінки фінансового стану підприємства є обсяг зобов'язань, їх співвідношення з активами підприємства, що впливає на його фінансову стійкість та платоспроможність.

Поняття зобов'язань, з яким стикаються всі суб'єкти господарювання має значне смислове навантаження, розуміння та правильна класифікація якого прямо впливають на ефективність менеджменту підприємства, установи, організації. [4]

Насамперед поняття зобов'язань розкривається в нормативних документах, які регулюють бухгалтерський облік. Також поняття зобов'язань розглядаються в працях вчених-економістів.

За обліковим законодавством України зобов'язання – це заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди. [20, 30]

Ця трактовка зобов'язань відповідає трактовці, визначеній і у

Міжнародних стандартах фінансової звітності, за якою зобов'язання – це теперішня заборгованість підприємства, яка виникає в результаті минулих подій і погашення якої, за очікуванням, спричинить вибуття з підприємства ресурсів, які втілюють у собі економічні вигоди. [18]

За обліковим підходом зобов'язання визнаються на підприємстві за наявності виконання двох умов:

- якщо оцінку зобов'язання можна достовірно визначити та
- існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення.

За цивільним законодавством України зобов'язання – це правовідношення, в яких одна сторона (боржник) зобов'язана вчинити на користь другої сторони (кредитора) певну дію (передати майно, виконати роботу, надати послугу, сплатити гроші тощо) або утриматися від певної дії, а кредитор має право вимагати від боржника виконання його обов'язку. Зобов'язання має ґрунтуватися на засадах добросовісності, розумності та справедливості. [51]

Отже, у наведених визначеннях реалізовані бухгалтерська та юридична трактовки поняття та визначення моменту виникнення зобов'язань.

В економічній літературі поняття зобов'язань є дискусійним і трактується з різних точок зору. Зокрема, поняття зобов'язання дещо ототожнюється з поняттям кредиторської заборгованості (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Визначення понять «зобов'язання» та «кредиторська заборгованість» у економічній літературі

Джерело	Термін, його визначення чи/та характеристика
1	2
Б. Нидлз, Х. Андерсон, Д. Колдуелл	Зобов'язання виникають в результаті вчинення фірмою різних угод і є юридичною підставою для наступних платежів за товари або надані послуги
Дж. Каннінг	Кредиторська заборгованість Дохід, виражений в грошах, який відповідно до вимог законодавства (або справедливості) повинен бути переданий його власником іншій особі (або декільком

Продовження табл. 1.1

1	2
	особам) і який не компенсується безумовно і повністю конкретними доходами рівною або більшою величини, що передаються останньою особою (особами) такій власникові
Е. Колер	Кредиторська заборгованість - сума, яку одна особа (дебітор) має повернути іншому (кредитору), в грошовому виразі або в товарах і послугах, як наслідок отриманих раніше товарів або послуг або нанесення збитків; зокрема, будь-який бор
М.І. Куттер	Зобов'язання характеризуються: - конкретними економічними ресурсами (поверненню підлягають або самі ресурси, або їх грошовий еквівалент); - залежно від умов угоди); - адресністю (ресурси повертаються позикодавцеві або іншій третій особі за дорученням позикодавця); - терміном погашення заборгованості; - винагородою за користування ресурсами; - санкціями за порушення договірних зобов'язань за строками та сумами погашення заборгованості
Р. Шпруз і М. Муниц	Зобов'язання - вимога або ряд вимог до підприємства, термін погашення і незалежна величина кожного з яких відомі або можуть бути досить точно визначені
Н.П. Михайлішин	Зобов'язання - джерело формування фінансових ресурсів для фінансування операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства

Джерело: складено за [4]

Отже, автори оперують поняттями, як зобов'язання, так і кредиторська заборгованість. Зазначимо, що ці поняття не є повністю тотожними за рахунок їх складу, який буде наведено нижче.

Зобов'язання підприємства, які виникають під час господарської діяльності внаслідок відносин з кредиторами потребують погашення.

Погашення зобов'язання можна здійснюватись безготівковим, або готівковим шляхом або в порядку заліку заборгованості; переведення зобов'язань у корпоративні права, які належать кредитору (елементи капіталу) тощо. Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його сума списується з балансу та включається до складу доходу звітного періоду.

Важливим критерієм для обліку, контролю та подальшого аналізу зобов'язань підприємства є правильна детальна класифікація зобов'язань.

Облікова класифікація зобов'язань визначена в П(С)БО 11 «Зобов'язання» (далі – П(С)БО 11) [23], в якому зобов'язання поділені на чотири групи: довгострокові, поточні зобов'язання, забезпечення наступних витрат і платежів та доходи майбутніх періодів (табл 1.2).

Таблиця 1.2

Облікова класифікація зобов'язань за П(С)БО 11 «Зобов'язання»

Група зобов'язань	Визначення
Поточні зобов'язання	зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу
Довгострокові зобов'язання	всі зобов'язання, які не є поточними
Доходи майбутніх періодів*	кошти, отримані у звітному періоді, але які відносяться відповідно до бухгалтерської звітності до майбутніх звітних
Непередбачені зобов'язання	- зобов'язання, що можуть виникнути внаслідок минулих подій та існування яких буде підтверджено лише тоді, коли відбудеться або не відбудеться одна чи більше невизначених майбутніх подій, над якими підприємство не має повного контролю; або - теперішні зобов'язання, що виникають внаслідок минулих подій, але не визнаються, оскільки мало ймовірно, що для врегулювання зобов'язання потрібно буде використати ресурси, які втілюють у собі економічні вигоди, або оскільки суму зобов'язання не можна достовірно визначити

*В П(С)БО 11 доходи майбутніх періодів включені до складу зобов'язань підприємства. Саме визначення доходів майбутніх періодів наведено в Методичних рекомендаціях щодо заповнення форм фінансової звітності [23]

Джерело: складено автором за [19, 23]

Класифікацію зобов'язань, яку можна використовувати в цілях управління зобов'язаннями, в економічній літературі наводять за різними ознаками (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Класифікація зобов'язань за різними ознаками

Класифікаційна ознака	Вид зобов'язань	Коротка характеристика
За складністю	Прості	Погашаються одним платежем
	Складні	Включає первинне зобов'язання та набір вторинних зобов'язань

Продовження табл. 1.3

За визначеністю у часі	Обмежені у часі	Строк виконання зобов'язання визначений у часі
	Безстрокові	Строк виконання зобов'язання не визначений у часі
За забезпеченістю виконання зобов'язань	Забезпечені	Виконання яких забезпечено заставою
	Незабезпечені	Виконання яких не забезпечено
Залежно від підстави виникнення зобов'язань	Договірні	Постають з угоди, домовленості сторін
	Позадоговірні	Виникають незалежно від волі учасників угоди
За способом погашення	Монетарні	Відображають суму грошових коштів, що підлягають сплаті кредиторам
	Немонетарні	Зобов'язання поставити товари або надати послуги визначеної кількості та якості
За часом виникнення	Теперішні	Виникають в результаті операцій та інших подій у минулому періоді
	Майбутні	Визначаються рішенням керівництва придбати активи в майбутньому та не є причиною для утворення справжнього зобов'язання. Рішення про придбання активів у майбутньому не призводить до виникнення поточних зобов'язань, зони виникають лише тоді, коли актив доставлено або коли укладено договір, який не підлягає скасуванню, на його придбання. Однак, якщо зобов'язання базуються на щорічних закупках або носять постійний характер, підприємство може визнати в якості заборгованості майбутні виплати
За терміном погашення	Довгострокові	Включають отримані позики, випущені облігації, видані закладні, векселі видані, зобов'язання по оренді тощо, якщо вони розраховані на строк погашення більше одного року
	Короткострокові	Зобов'язання, що задовольняються за допомогою використання поточних активів або створення інших короткострокових зобов'язань (заборгованість із розрахунків з бюджетом за податками та іншими платежами, кредиторська заборгованість постачальникам і підрядникам за отримані від них товари, роботи, послуги; заборгованість з оплати праці; заборгованість зі страхування; авансові платежі замовників; короткострокові кредити банку; нараховані до сплати дивіденди, відсотки тощо)
За можливістю оцінки	Фактичні	Виникають як наслідок договірних відносин або законодавчих актів, їх суму можна оцінити досить точно. Фактичні зобов'язання поділяються на два види: документальні та враховані.
	Оціночні	Сума оціночних зобов'язань не може бути визначена до настання визначеної дати. До оціночних включаються зобов'язання перед бюджетом за податками

Закінчення табл. 1.3

	Умовні (неіснуючі, потенційні)	Зобов'язання, спричинені умовними фактами господарського життя. Умовні зобов'язання не обліковуються в основній інформаційній сукупності та не відображаються у фінансових звітах, вони розкриваються у вигляді приміток.
--	--------------------------------	---

Джерело: складено на основі [44]

Зупинимось на характеристиці поточних зобов'язань, які становлять левову частку всіх зобов'язань підприємства. Як вже зазначалось в роботі, в основу таких зобов'язань покладено термін їх погашення, а саме: погашення повинно відбутися впродовж операційного циклу підприємства або впродовж дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу.

Облікову класифікацію поточних зобов'язань наведено у табл.1.4.

Таблиця 1.4

Облікова класифікація поточних зобов'язань

Вид зобов'язання	Коротка характеристика
Короткострокові кредити банків	сума поточних зобов'язань підприємства перед банками за отриманими від них позиками. Короткострокові кредити банки можуть надавати в разі тимчасових фінансових труднощів, що виникають у зв'язку з витратами виробництва та обігу і не забезпечені надходженням коштів у відповідному періоді
Короткострокові векселі видані	сума заборгованості, на яку підприємство видало векселі на забезпечення поставок (робіт, послуг) постачальників, підрядників та інших кредиторів
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	сума довгострокових зобов'язань, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу
Кредиторська заборгованість за товари, послуги, роботи	сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та матеріальні послуги.
Поточна заборгованість за розрахунками	гроші, що підлягають поверненню підприємством юридичним чи фізичним особам, у яких позичені і яким вони не виплачені
За авансами одержаними	сума авансів, одержаних від інших осіб у рахунок наступних поставок продукції, виконання робіт (послуг).
З бюджетом та позабюджетними платежами	заборгованість підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства та позабюджетних фондів
Оплати праці	заборгованість підприємства з оплати праці, включаючи депоновану заробітну плату

Продовження табл. 1.4

З учасниками	заборгованість підприємства його учасникам (засновникам), пов'язана з розподілом прибутку (дивіденди тощо) і капіталу
Внутрішніми розрахунками	заборгованість підприємства пов'язаним сторонам і кредиторська заборгованість з внутрішньовідомчих розрахунків
Інші поточні зобов'язання	Всі поточні зобов'язання, що не увійшли до попередньо зазначених

Джерело: складено за [19, 23]

Поточні зобов'язання відображають у Балансі за сумою погашення. Сума погашення недисконтована сума грошових коштів або їх еквівалентів, яка, як очікується, буде сплачена для погашення зобов'язання в процесі звичайної діяльності підприємства.

Особливим видом зобов'язань, зокрема і поточних, є забезпечення, які не мають чітко визначеного терміну та суми погашення на дату балансу. Оцінку забезпечень здійснюють на основі лише попередніх розрахунків. Період нарахування забезпечень зазвичай обмежують дванадцятьма місяцями. Наприкінці року невикористані забезпечення корегують шляхом донарахування. [53]

Забезпечення у складі поточних зобов'язань створюють на відшкодування наступних (майбутніх) операційних витрат на: виплату відпусток працівникам; виконання гарантійних зобов'язань тощо. Заборонено створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства.

Доходи майбутніх періодів у складі поточних зобов'язань – це доходи, отримані у звітному періоді, які підлягають включенню до доходів у майбутніх звітних періодах. У поточному періоді такі доходи визнають як особливий вид зобов'язань.

До доходів майбутніх періодів належать, зокрема, доходи у вигляді отриманих авансових платежів за здані в оренду основні засоби та інші необоротні активи (авансові орендні платежі), передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання, виручка від продажу квитків транспортних і

театрально-видовищних підприємств, абонентна плата за користування засобами зв'язку тощо.

Інформація про поточні зобов'язання підприємства, їх структуру та обсяги як загальний, так і за кожним видом зобов'язань, дуже важлива для внутрішніх і зовнішніх користувачів його фінансової звітності. Для власників і керівників підприємств детальна класифікація поточних зобов'язань, яка застосовується у фінансовому та управлінському обліку дозволяє отримувати оперативну та різнобічну інформацію щодо зобов'язань з метою оптимізації управління ними.

1.2. Нормативне забезпечення та огляд спеціальної літератури з обліку поточних зобов'язань

Бухгалтерський облік як найважливіша частина інформаційної системи управління будь-якого підприємства базується на нормативно-правових документах, які регулюють обліковий процес, зорієнтований на забезпечення потреб всіх зацікавлених користувачів бухгалтерської інформації. Сукупність нормативно-правових документів, що регулюють облік, представляють собою його нормативне забезпечення

Нормативно-правові документи мають певну ієрархічну підпорядкованість. За результатами дослідження за такою підпорядкованістю нами узагальнено основні нормативні-правові документи, які регулюють облік поточних зобов'язань і розкриття інформації про них у звітності підприємства (табл. 1.5).

Таблиця 1.5

Рівні нормативного забезпечення обліку поточних зобов'язань

Рівні нормативного забезпечення обліку	Загальна характеристика нормативних документів	Назви нормативно-правових документів, які регулюють облік поточних зобов'язань
1	2	3

Продовження табл. 1.5

1	2	3
I рівень	Нормативно-правові документи вищої юридичної сили, що визначають сутність бухгалтерського обліку, його завдання, основні поняття, регулюють порядок організації та ведення бухгалтерського обліку, складання і подання різних видів звітності.	Господарський кодекс, Цивільний кодекс, Кодекс законів про працю, Податковий кодекс, Закони України: «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оплату праці», «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про електронні документи та електронний документообіг» тощо
II рівень	Нормативно - правові документи, що визначають принципи, правила і способи ведення бухгалтерського обліку, окремих його об'єктів, порядок розкриття інформації про них у звітності	Національні П(С)БО: 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», 25 «Спрощена фінансова звітність», П(С)БО 11 «Зобов'язання», П(С)БО 14 «Оренда», План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та інструкція про його застосування.
III рівень	Нормативні документи (інструкції та положення), також методичні рекомендації та роз'яснення з окремих питань бухгалтерського обліку та оподаткування	Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, Положення по інвентаризації активів і зобов'язань тощо
IV рівень	Внутрішні документи, що формулюють облікову політику підприємства щодо поточних зобов'язань	Наказ (положення) про облікову політику, Робочий план рахунків бухгалтерського обліку. Графіки документообороту.

Джерело: розроблене автором

Характеристика нормативних документів, що регулюють облік поточних зобов'язань представлена у додатку А.

Розглянемо основні законодавчі та нормативні акти, що регулюють облік поточних зобов'язань та розкриття інформації про них у звітності підприємства.

Так, Господарський кодекс України Кодекс визначає основні засади господарювання в Україні і регулює господарські відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності між суб'єктами

господарювання, а також між цими суб'єктами та іншими учасниками відносин у сфері господарювання. [5]

Особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників регулюються Цивільним кодексом України. В кодексі, зокрема, визначені договори (угоди) у відносинах між підприємством та його постачальниками. [51]

Податкові зобов'язання перед бюджетом регламентуються відповідно до принципів побудови системи оподаткування в Україні, податків і зборів (обов'язкові платежі) до бюджету та до державних цільових фондів, що визначає Податковий Кодекс України. [22]

Закон України «Про оплату праці» визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірної регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати. [42]

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування». визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку. [40]

Кредиторська заборгованість, забезпечена векселем регулюється відповідно до Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» [43], де визначено, що вексель – це цінний папір, що засвідчує безумовне грошове зобов'язання боржника (векселедавця) сплатити в певний термін зазначену суму грошей власникові векселя (векселедержателю).

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 11 «Зобов'язання». В Положенні наведена класифікація зобов'язань, їх оцінка, розкриття інформації про зобов'язання у фінансовій звітності. Цей стандарт використовується при веденні обліку всіх видів поточних зобов'язань. [23]

Погашення поточних зобов'язань в безготівковій формі оформлюється за допомогою платіжних інструментів, визначених в Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, а при розрахунках в готівковій формі враховуються вимоги Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні. [8]

Крім нормативної літератури в процесі дослідження була використана і спеціальна література, огляд якої представлено в додатку Б.

Розглянемо основні з цих джерел.

Автори Ганусич В.О., Лоя М.І. у своїй статті розкрили зміст поняття зобов'язань підприємства. Автори наголосили на необхідності формування досконалої системи бухгалтерського обліку зобов'язань як важливого елемента системи управління. Авторами запропоновано певні пропозиції щодо вдосконалення обліку поточних зобов'язань підприємства. [3]

Генезис дефініції зобов'язань як економічної та юридичної категорії, розкриті підходи до трактування поняття «зобов'язання» іноземними та вітчизняними вченими, висвітлення сутності зобов'язань в українському законодавстві та міжнародних стандартах обліку розглянув у своїй статті автор Гевлич Л.Л. Також проаналізовано класифікацію поточних зобов'язань в розрізі вітчизняного та міжнародного законодавства, наведено класифікацію за іншими можливими критеріями. Автором визначені проблеми класифікації зобов'язань, надані напрями їх вирішення. [4]

У статті Журавської І. Л. розкривається облік розрахунків з постачальниками та підрядниками. Автором досліджено формування обліково-

аналітичної інформації для стратегічного управління розрахунками з постачальниками та підрядниками. [6]

Автори Мельник О.І., Щербина Ю.О. досліджують організацію обліку податкових платежів на підприємствах. В їх науковій статті запропоновано напрями вдосконалення обліку розрахунків з бюджетом сільськогосподарських підприємств. Запропоновано концептуальні підходи до формування інформаційних ресурсів про податкові платежі підприємства в системі рахунків бухгалтерського обліку. [15]

Дослідження законодавчої бази щодо обліку оплати праці на підприємстві провела у статті автор Миронова Ю.Ю. Нею встановлено проблемні питання організації обліку розрахунків з оплати праці та запропоновано напрями вдосконалення організації оплати праці. [17]

Очеретько Л. М. у своїй роботі розкрила основні підходи до встановлення сутності поняття «заробітна плата» та її вплив на організацію обліку, запропонувала модель аналітичного обліку оплати праці. [21]

У статті автора Самохвал Н. П. розглянуто сучасні підходи щодо визначення і визнання, оцінки та класифікації поточних зобов'язань підприємства. Проаналізовано методичні засади організації обліку та відображення поточних зобов'язань у системі бухгалтерського обліку та фінансовій звітності. [45]

Скорнякова Ю.Б. здійснила критичний аналіз загальноприйнятого порядку відображення в бухгалтерському обліку нарахування єдиного податку. Встановлено, що наявний порядок не відповідає принципу нарахування доходів та витрат, адже сума єдиного податку до сплати розраховується з огляду на дохід платника єдиного податку, що визначається касовим методом. Шляхом моделювання доведено, що включення до поточних витрат суми єдиного податку, приводить до викривлення розміру фінансових результатів, що визначаються в обліку та представлені у звітності підприємств, що є платниками єдиного податку, а також ускладнює процедуру оцінювання

доцільності застосування спрощеної системи оподаткування. Задля вирішення проаналізованої проблеми презентовано розроблений автором альтернативний порядок відображення в обліку нарахування єдиного податку. [47]

Отже, аналіз нормативної бази показав, що облік поточних зобов'язань в силу різноманіття регулюється великою кількістю нормативно-правових актів. Процес зміни положень деяких з них триває і досі. Тому, для забезпечення правильного обліку зобов'язань необхідно відслідковувати всі зміни в законодавчому полі і враховувати їх у практичній діяльності підприємства.

Висновки за розділом 1

За результатами дослідження теоретичних основ обліку поточних зобов'язань можна зробити наступні висновки.

1. Поняття зобов'язань трактується у нормативних документах облікового і юридичного напрямку. За обліковим підходом, зобов'язання – заборгованість підприємства, що виникає внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють економічні вигоди. Поняття зобов'язань, кредиторської заборгованості також широко трактуються вченими економістами. У порівнянні поняття зобов'язань ширше, ніж кредиторська заборгованість, бо включає в себе також доходи майбутніх періодів, забезпечення і непередбачувані зобов'язання.
2. Погашення зобов'язання можна здійснювати шляхом: сплати кредиторів грошових коштів; надання послуг у рахунок отриманого авансу від покупця або в порядку заліку заборгованості; переведення зобов'язань у корпоративні права, які належать кредитору (елементи капіталу) тощо.
3. В роботі наведена класифікація поточних зобов'язань відповідно до П(С)БО 11, а також більш деталізована класифікація, яку можна використовувати в управлінських цілях.

4. Для правильного обліку поточних зобов'язань передбачене нормативне забезпечення, як сукупність нормативно-правових актів. Зроблено висновок, що в силу різноманіття зобов'язань їх облік і відображення в звітності регулює велика кількість нормативних документів, до яких, зокрема, відносяться Господарський кодекс України, Податковий кодекс України, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», П(С)БО 11 «Зобов'язання» та багато інших по різних видах зобов'язань.
5. Огляд економічної літератури і періодичних видань з питань обліку поточних зобов'язань та його удосконалення дозволяє відмітити велику кількість публікацій, в яких розглядаються проблемні питання сутності, класифікації, оцінки, а також напрями удосконалення обліку поточних зобов'язань.

РОЗДІЛ 2

СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

2.1. Передумови організації та методики обліку поточних зобов'язань у ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Організація бухгалтерського обліку, зокрема обліку поточних зобов'язань залежить від особливостей діяльності підприємства, від його облікової політики. Дослідження обліку поточних зобов'язань проводилось з використанням матеріалів практичної діяльності ТОВ «Аудит-Джи Ем».

Детальніше про підприємство:

- організаційно-правова форма – Товариство з обмеженою відповідальністю;
- види діяльності за статутом (КВЕД): основний - 69.20 Діяльність у сфері бухгалтерського обліку та аудиту; консультації з оподаткування; інші - 69.10 Юридичні послуги, 70.22 Консультування з питань комерційної діяльності та управління;
- є платником єдиного податку 3 групи, не платник ПДВ.

Проаналізуємо показники фінансового стану підприємства за 2017-2020 рр. (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Показники фінансової стану ТОВ «Аудит-Джи Ем» за 2017-2019 рр.

№	Показник	2017	2018	2019
1	Коефіцієнт поточної ліквідності	25,023	32,002	18,854
2	Коефіцієнт швидкої ліквідності	25,023	32,002	18,854
3	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	2,876	4,314	1,144
4	Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	3,28	4,92	2,460
5	Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	9,328	13,991	6,996
6	Коефіцієнт автономії	0,952	0,969	0,947
7	Коефіцієнт оборотності активів	2,887	4,331	2,166
8	Коефіцієнт фондівдачі	352,111	416,86	280,326

Джерело: складено автором на основі Балансу ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Нормативним вважається значення від 0,1 до 0,2. Більш низький показник вказує на те, що компанія не зможе вчасно погасити борги у випадку, якщо термін платежів настане незабаром. Значення вище нормативного також може вказувати на проблеми в компанії і свідчити про неефективну стратегію управління фінансовими ресурсами. Грошові кошти, на відміну від інших активів, не беруть участі у виробничо-збутовому процесі, вони не генерують дохід компанії. Тому занадто високий показник абсолютної ліквідності говорить про те, що значна частина капіталу відволікається на формування непродуктивних активів.

За останній рік оборотність дебіторської заборгованості знизилась – це погано, для вирішення проблеми необхідно відкоригувати поточну політику управління дебіторською заборгованістю і працювати тільки на умовах передоплати з клієнтами, які не платять вчасно за надані послуги.

Автономія більше 0,5 означає те, що організація активно користується всім своїм потенціалом.

Дані показують, що ефективність використання активів ТОВ «Аудит-Джи Ем» за останній рік знизилась. Якщо в 2018 році на кожну гривню залучених коштів було надано послуг на суму 4,33 гривень, то в 2019 році - 2,17 грн. Для подальшого підвищення показника можна продати частину невикористовуваних активів.

Організаційна структура підприємства (рис 2.1) визначена штатним розписом (дод. В), який затверджується Наказом про затвердження штатного розпису (дод. Г).

Реалізація кінцевої мети функціонування підприємства забезпечується ефективною взаємодією керуючої та керованої складових системи управління ним, що забезпечується через виконання нею основоположних функцій управління: планування, організація, мотивація, контроль. На виконання вказаних функцій у досягненні цілей управління має вагомий вплив система бухгалтерського обліку. Тому бухгалтерія займає важливе місце в управлінні

підприємством. Тим паче, як бачимо з організаційної структури досліджуваного підприємства, більшість працівників підприємства - саме бухгалтери, і це не дивно, адже специфіка роботи ТОВ «Аудит-Джи Ем» пов'язана саме з наданням бухгалтерських послуг.

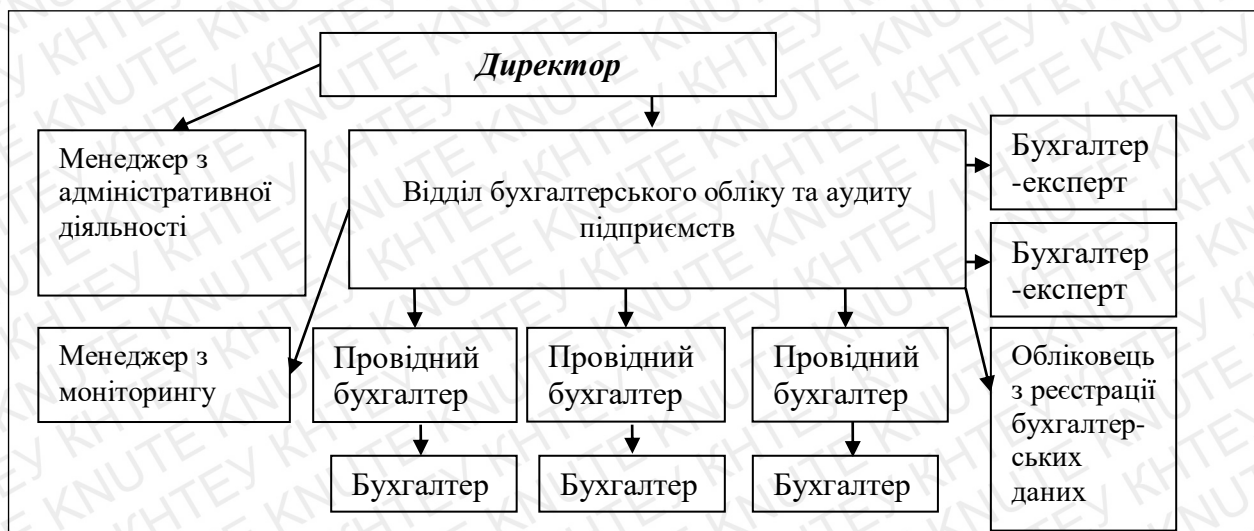


Рис 2.1. Організаційна структура підприємства

Джерело: складено автором.

Організація бухгалтерського обліку - це сукупність заходів власника (керівника) підприємства, які мають цілеспрямований характер щодо створення, забезпечення, постійного впорядкування і вдосконалення функціонування системи бухгалтерського обліку та здійснення його процесу на підприємстві. Виконання завдань організації бухгалтерського обліку забезпечить своєчасне, повне, достовірне та безперервне відображення всіх господарських операцій; обробку інформаційних даних, складання на їх основі облікових реєстрів і бухгалтерської звітності. Від того, як організовано бухгалтерський облік, як він виконує свої функції значною мірою залежить рівень ефективності виконання поставлених завдань.

Організації обліку поточних зобов'язань на підприємстві надається важливе значення. Вона повинна забезпечувати:

- точно і своєчасне документальне оформлення нарахування та погашення поточних зобов'язань;
- визначення суми поточних зобов'язань за товари, роботи, послуги, за оплатою праці та внеском на загальнообов'язкове соціальне страхування, за податками тощо;
- постійний контроль за погашенням поточних зобов'язань;
- достовірне відображення нарахування та погашення поточних зобов'язань в системі рахунків бухгалтерського обліку;
- розкриття інформації про поточні зобов'язання у фінансовій звітності підприємства.

В наказі про облікову політику в частині обліку поточних зобов'язань доцільно відображати усі принципові питання, відповідальність за визначення яких, згідно з законодавством, покладена на власника підприємства. Основними з них є:

- класифікація та оцінка зобов'язань;
- види і порядок формування забезпечень майбутніх витрат і платежем;
- визначення форм, систем, розмірів заробітної плати та інших виплат; встановлення системи заохочення та преміювання працівників тощо.

Для ведення обліку, в тому числі обліку поточних зобов'язань на підприємстві використовується бухгалтерська програма «1С: Підприємство.7».

У ТОВ «Аудит-Джи Ем» поточні зобов'язання виникають за розрахунками: з бюджетом, з працівниками (з оплати праці), зі страхування та за розрахунками з постачальниками.

Щодо розрахунків з бюджетом: досліджуване підприємство є платником єдиного податку третьої групи за ставкою 5% (при цьому не є платником ПДВ), а також як підприємство як податковий агент є платником податку на доходи фізичних осіб та військового збору.

Заробітна плата є важливою складовою поточних витрат ТОВ «Аудит-Джи Ем», тому що підприємство спеціалізується на наданні послуг консалтингу

та бухгалтерського аутсорсингу, і зарплата є основною частиною собівартості наданих послуг.

У цілому, організація обліку поточних зобов'язань на підприємстві – це сукупність дій, метою яких є забезпечення визначення величини поточних витрат, принципів їх нарахування, строків сплати кредиторам, співвідношення з іншими показниками діяльності підприємства тощо.

Організація обліку поточних зобов'язань на підприємстві здійснюється згідно чинного законодавства України.

Від організації обліку поточних зобов'язань залежить якість, правдивість, справедливність, повнота і своєчасність розрахунків з кредиторами та достовірність звітності.

2.2. Фінансовий облік поточних зобов'язань

Фінансовий облік є комплексною системою, яка забезпечує зовнішніх та внутрішніх користувачів повною, правдивою та неупередженою інформацією про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Важливою ділянкою фінансового обліку є облік поточних зобов'язань підприємства, завданнями якого є:

- правильне та своєчасне документальне оформлення операцій з нарахування поточних зобов'язань та їх погашення;
- контроль погашення поточних зобов'язань;
- своєчасне і достовірне відображення поточних зобов'язань та їх погашення на рахунках бухгалтерського обліку;
- розкриття інформації про поточні зобов'язання у фінансовій звітності підприємства.

Правильне та своєчасне документальне оформлення операцій з нарахування поточних зобов'язань та їх погашення є початковим етапом, що передує відображенню наслідків цих операцій в системі фінансового обліку. Розглянемо документальне оформлення операцій з нарахування і погашення

поточних зобов'язань у досліджуваному підприємстві – ТОВ «Аудит- Джи ем» (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Документальне оформлення операцій з нарахування і погашення поточних зобов'язань у ТОВ «Аудит- Джи Ем»

Господарська операція	Первинний документ або податковий (звітний податковий) документ	Призначення
Поточні зобов'язання за товари, роботи послуги		
Отримання виробничих запасів, малоцінних та швидкозношувальних предметів та необоротних активів від постачальників	Накладна постачальника, Товарно-транспортна накладна	Дані документи підтверджують здійснення факту отримання товарно матеріальних цінностей. Слугують підставою для оприбуткування виробничих запасів, малоцінних та швидкозношувальних предметів, визнання витрат з придбання необоротних активів (основних засобів, інших необоротних матеріальних активів)
Перерахування коштів з поточного рахунку постачальнику за придбані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги	Рахунок на оплату. виписка банку (додані платіжні доручення)	Дані документи оформлюються для проведення оплати за товарно-матеріальні цінності постачальникам
Отримання послуг	Акт приймання-передачі послуг	Підтверджують здійснення факту отримання послуг від постачальника
Поточні зобов'язання за заробітною платою та внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – ЄСВ)		
Нарахування оплати праці	Табель (Додаток Д), накази*. Розрахунково-платіжна відомість (Додаток Е), зведена розрахунково-платіжна відомість (Додаток Є)	Дані документи підтверджують використання робочого часу працівниками, здійснення факту нарахування заробітної плати кожному працівникові відповідно до відпрацьованого часу та посадового окладу.
*Накази про прийняття/ звільнення / переведення працівника/ відпустки/ преміювання		
Перерахування коштів з поточного рахунку заробітної плати на карткові рахунки працівників	Виписка банку (додані платіжні доручення та відомість на виплату заробітної плати)	Дані документи оформлюються для виплати заробітної плати працівникам

Закінчення табл. 2.2

Нарахування ЄСВ	Розрахунок бухгалтерії	Підтверджує здійснення факту нарахування ЄСВ.
Перерахування коштів з поточного рахунку на сплату ЄСВ	Виписка банку (додані платіжні доручення)	Дані документи оформлюються для проведення перерахування соціального внеску до бюджету.
Поточні зобов'язання за податками, обов'язковими платежами до бюджету		
Нарахування податку на доходи фізичних осіб	Розрахунково-платіжна відомість	Дані документи підтверджують здійснення факту нарахування ПДФО.
Нарахування військового збору	Бухгалтерська довідка	Дані документи підтверджують здійснення факту нарахування військового збору.
Нарахування єдиного податку	Податкова декларація єдиного податку, довідка бухгалтерії	Дані документи підтверджують здійснення факту нарахування єдиного податку.
Перерахування коштів з поточного рахунку на сплату податків і зборів	Виписка банку (додані платіжні доручення)	Дані документи оформлюються для перерахування податків до бюджету.

Джерело: складено автором

На підставі визначених документів здійснюються записи операцій у системі фінансового обліку. При цьому фінансовий облік поточних зобов'язань передбачає два рівні деталізації інформації (рис. 2.2).

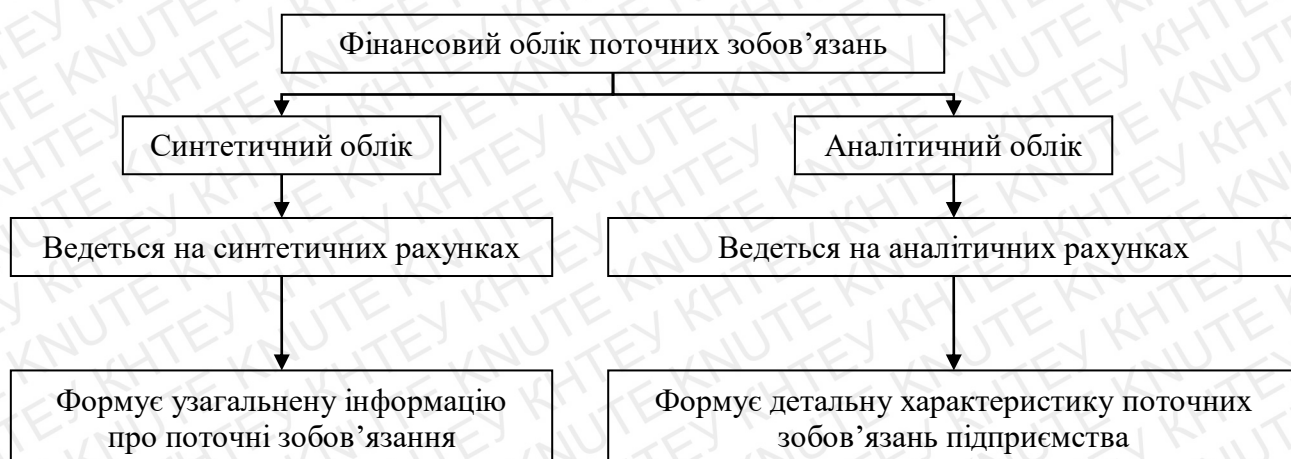


Рис.2.2. Рівні деталізації інформації про поточні зобов'язання у фінансовому обліку

Джерело: складено автором

Синтетичний облік – це облік, який дає узагальнені показники в грошовому виразі. Такі показники є в рахунках синтетичного обліку та необхідні для загального уявлення про поточні зобов'язання. Дані синтетичного обліку знаходять своє відображення, розвиток та деталізацію в аналітичному обліку. Регістрами синтетичного обліку на досліджуваному підприємстві є: оборотно-сальдові відомості по рахунках, аналіз рахунків, картка рахунку, журнал-ордер по субконто.

Синтетичний облік ведеться на синтетичних рахунках, перелік яких наведено в Плані рахунків бухгалтерського обліку, а рахунків та їх субрахунків – у Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, якою і користується досліджуване підприємство.

Облік поточних зобов'язань підприємства, що виникають протягом його діяльності ведеться на субрахунках класу 6 "Поточні зобов'язання" (Дод Ж).

До деяких рахунків обліку поточних зобов'язань в робочому плані рахунків ТОВ «Аудит-Джи Ем» передбачено відкриття субрахунків, що деталізують об'єкти обліку. Зокрема це стосується рахунків 641(дод. З), 642 (дод. И).

Однак, за допомогою даних лише синтетичного обліку неможливо контролювати наявність та погашення кожного виду зобов'язань. Для одержання деталізованої інформації, необхідної для управління зобов'язаннями за їх окремими видами, до окремих рахунків синтетичного обліку та субрахунків на підприємстві відкриваються рахунки аналітичного обліку. Аналітичний облік зобов'язань на підприємстві ведеться в наступних розрізах (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Аналітичний облік поточних зобов'язань у ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Код і назва рахунку (субрахунку):	Аналітичні рахунки
631	Аналітичний облік ведеться окремо за кожним постачальником та

Продовження табл. 2.3

	підрядником в розрізі кожного документа (рахунку) на сплату.
64	Аналітичний облік розрахунків за податками й платежами ведеться за їх видами.
65	Аналітичний облік ведеться за кожним видом зборів і відрахувань, по страхувальниках та окремих договорах страхування.
6851	Аналітичний облік ведеться окремо за кожним контрагентом в розрізі кожного документа (рахунку) на сплату.

Джерело: розроблене на основі [9]

Розглянемо основні бухгалтерські записи за операціями з постачальниками у ТОВ «Аудит-Джи Ем» (табл. 2.4).

Таблиця 2.4

Облік операцій з постачальниками у ТОВ «Аудит-Джи Ем»

п/п	Зміст операції	Підстава	Кореспонденція рахунків				Сума
			згідно з нормативними документами		У ТОВ «Аудит-Джи Ем»		
			Дт	Кт	Дт	Кт	
	2	3	4	5	6	7	8
Отримання товарно-матеріальних цінностей у постачальників							
	Отримані виробничі запаси, МШП, основні засоби, малоцінні необоротні матеріальні активи	Накладна постачальника	20, 22, 152, 153	631	209, 22, 1521, 1531	631	1000,00
2	Отримані від постачальників роботи/послуги	Акт наданих послуг	92	631	92	631	1000,00
3	Перераховано з поточного рахунку постачальникам	Виписка банку	631	311	631	311	2000,00
Оренда офісу у фізичної особи							
4	Орендовано офіс у фізичної особи	Акт	92	685	92	6851	5000,00
5	ПДФО з доходу фізичної особи	Бухгалтерська довідка	685	641	6851	6411	900,00
6	Військовий збір з доходу фізичної особи	Бухгалтерська довідка	685	642	6851	6426	75,00
7	Перераховано з поточного рахунку в оплату за оренду	Виписка банку	685	311	6851	311	4025,00

Джерело: складено автором

Отже, на досліджуваному підприємстві, поточні зобов'язання перед постачальниками виникають за отриманими товарно-матеріальними цінностями, а також за послугами (комунальними послугами, послугами по

оренді приміщення тощо). Погашення таких зобов'язань відбувається безготівковим шляхом.

Важливим видом поточних зобов'язань досліджуваного підприємства є зобов'язання з оплати праці, облік яких ведеться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

У табл 2.5 наведена кореспонденція рахунків з обліку оплати праці та її оподаткування на досліджуваному підприємстві.

Таблиця 2.5

Кореспонденція рахунків з обліку та оподаткування оплати праці

№ п/п	Зміст операції	Підстава	Кореспонденція рахунків				Сума
			згідно з нормат. документами		У ТОВ «Аудит-Джи Ем»		
			Дт	Кт	Дт	Кт	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Нараховано оплату праці за фактично відпрацьований час (дод. I)	Розрахунково-платіжна відомість	23, 91,92, 93, 94	661	903	661	43057,14
2	Нараховано відпускні виплати (дод.І)	Розрахунково-платіжна відомість, розрахунок відпускних	23, 91,92, 93, 94	661	903	661	166,22
3	Нараховано премії працівникам	Розрахунково-платіжна відомість	23, 91,92, 93, 94	661	903	661	-
4	Нараховано індексацію заробітної плати	Розрахунково-платіжна відомість	23, 91,92, 93, 94	661	903	661	-
5	Нараховано допомогу з тимчасової втрати працездатності (дод. Й)	Лікарняний листок, Довідка ОК-5,7, розрахунково-платіжна відомість, розрахунок бухгалтерії, бухгалтерська довідка (для нарахувань за рахунок ФСС)	23, 91,92, 93, 94	663	903	663	-

Продовження табл. 2.5

1	2	3	4	5	6	7	8
6	Нараховано ЄСВ з суми витрат на оплату праці (дод. К)	Розрахунково-платіжна відомість, Бухгалтерська довідка	23, 91,92, 93, 94	651	903	651	9509,14
7	Утримано ПДФО	Розрахунково-платіжна відомість	661	641	661	6411	7780,20
8	Утримано ПДФО з лікарняних	Розрахунково-платіжна відомість	663	641	663	6411	-
9	Утримано військовий збір (дод. Л)	Бухгалтерська довідка	661	642	661	6426	648,35
10	Утримано військовий збір з лікарняних	Розрахунково-платіжна відомість	663	642	663	6426	-
11	Утримано аліменти	Розрахунково-платіжна відомість	661	685	661	6851	-
112.	Перераховані виплати працівникам на карткові рахунки	Виписка банку	66	311	661,66 3	311	X

Джерело: складене автором.

Отже, як бачимо з табл. 2.5, при нарахуванні оплати праці, лікарняних та інших виплат працівникам одночасно нараховуються поточні зобов'язання за податком на доходи фізичних осіб, військовим збором, а також, у відповідних випадках, нараховуються зобов'язання перед іншими кредиторами (за аліментами тощо). При нарахуванні виплат працівникам підприємство одночасно нараховує поточні зобов'язання за ЄСВ. Виплата оплати праці здійснюється через банківську установу шляхом перерахування коштів на карткові рахунки працівників після погашення зобов'язань підприємства за податком на доходи фізичних осіб, військовим збором та ЄСВ.

Для узагальнення інформації про розрахунки підприємства за всіма видами платежів до бюджету та за фінансовими санкціями, що справляються в

дохід бюджету призначено рахунок 64 "Розрахунки за податками й платежами". Цей рахунок балансовий, пасивний, призначений для обліку джерел ресурсів.

По кредиту рахунку 64 "Розрахунки за податками й платежами" відображаються нараховані платежі до бюджету, по дебету – належні до відшкодування з бюджету податки, їх сплата, списання тощо.

Як вже зазначалось в роботі, досліджуване підприємство є податковим агентом, а отже утримує з оплати праці працівників податок на доходи фізичних осіб та військовий збір і перераховує ці платежі до бюджету.

Крім того, відповідно до Податкового кодексу України досліджуване підприємство відноситься до третьої групи єдиного податку (юридичних осіб), а отже, нараховує і сплачує до бюджету єдиний податок до бюджету за ставкою 5%.

Базою нарахування єдиного податку є дохід підприємства, до якого згідно з пп. 2 п. 292.1 ПКУ включається будь-який дохід, отриманий протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (готівковій та/або безготівковій) та матеріальній або нематеріальній формі. До суми доходу досліджуваного підприємства включається також вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг); сума кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності; вартість реалізованих протягом звітного періоду послуг, за які отримана попередня оплата у період сплати інших податків і зборів, визначених ПКУ. [22]

Нарахування єдиного податку на підприємстві відображається записом:

Дт 92 «Адміністративні витрати» Кт 6411 «Розрахунки з бюджетом за єдиним податком».

Отже, можемо зробити висновок, що у ТОВ «Аудит-Джи Ем» фінансовий облік поточних зобов'язань (за товари, роботи, послуги; за податками та зборами, за ЄСВ) здійснюється відповідно до чинних нормативних документів, зокрема Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку.

2.3. Узагальнення інформації про поточні зобов'язання у звітності підприємства

Узагальнена інформація про поточні зобов'язання відображаються у фінансовій, податковій та спеціальній формах звітності у розрізах, визначених змістом відповідних звітних форм та відповідно до потреб користувачів ткої звітності.

Згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» *фінансова звітність* - це звітність, що містить інформацію про фінансовий стан та результати діяльності підприємства. [30]

Фінансова звітність призначена як для зовнішніх, так і для внутрішніх користувачів і є джерелом релевантної інформації для прийняття управлінських рішень.

Інформація щодо поточних зобов'язань ТОВ «Аудит-Джи Ем» як мікропідприємства (до 2019р. - малого підприємства) у Балансі за формою №1-мс (до 2019р. – за формою № 1-м), Додаток М.

Зазначені форми фінансової звітності для малих підприємств та мікропідприємств (до яких наразі відноситься досліджуване підприємство) визначені у Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність».

Розглянемо розкриття інформації щодо поточних зобов'язань у Балансі ТОВ «Аудит-Джи Ем» (табл. 2.6).

Таблиця 2.6.

Розкриття інформації щодо поточних зобов'язань у Балансі за формою №1-мс

Розділ і стаття балансу	Код рядка	Інформація, що наводиться за статтею*	Інформація рахунків (субрахунків) бухгалтерського обліку досліджуваного підприємства
III. Поточні			

Продовження табл. 2.6

зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	Відображається сума поточних зобов'язань підприємства перед банками щодо отриманих від них короткострокових позик. Зобов'язання за кредитами банків наводяться у балансі з урахуванням належної на кінець звітного періоду до сплати суми процентів за їх користування. У цій статті також наводиться суми зобов'язань, які утворилися як довгострокові, але з дати балансу підлягають погашенню протягом дванадцяти місяців.	-
товари, роботи, послуги	1615	Відображається сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги, включаючи заборгованість, забезпечену векселями. У цій статті також відображається заборгованість постачальникам за невідфактуровані поставки і розрахунки з надлишку товарно-матеріальних цінностей, який встановлено при їх прийманні.	Кс рахунку 63
розрахунками з бюджетом	1620	Відображається заборгованість підприємства за всіма видами платежів до бюджету, включаючи суму податку з працівників підприємства	Кс субрахунків 641, 642
розрахунками зі страхування	1625	Відображається сума заборгованості з ЄСВ, страхування майна підприємства та індивідуального страхування його працівників	Кс рахунку 65
розрахунками з оплати праці	1630	Відображається заборгованість за нарахованою, але ще не сплаченою сумою оплати праці, а також за депонованою заробітною платою.	Кс субрахунків 661, 663
Інші поточні зобов'язання	1690	Відображаються суми зобов'язань, які не включені до наведених вище статей розділу "Поточні зобов'язання", зокрема заборгованість за одержаними авансами, тощо	Кс 680, 681, ін.

Джерело: складено автором за [20]

Отже, в балансі представлено стан поточних зобов'язань підприємства на початок і кінець звітного періоду, Зазначимо, що за законодавством для ТОВ «Аудит-Джи Ем» встановлено річний період фінансової звітності. Спрощена

фінансова звітність подається підприємством до органу податкової служби до 28 лютого наступного за звітним роком.

До податкової звітності, в якій знаходяться відображення зобов'язання досліджуваного підприємства за податками, обов'язковими платежами та зборами відносяться:

- Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум отриманого з них податку за формою 1-ДФ (форма 1 – ДФ), далі - Податковий розрахунок (Додаток Н);
- Податкова декларація платника єдиного податку третьої групи (юридичні особи), Додаток О.

ТОВ «Аудит-Джи Ем» складає податкову звітність за податком на доходи фізичних осіб та військовим збором згідно з Порядком заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4. [27]

Підставою для заповнення Податкового розрахунку є дані бухгалтерського обліку, а саме дані щодо нарахування виплат працівникам та утримань за розрахунково-платіжними відомостями.

У податковому розрахунку по кожній особі, яка отримала дохід за звітний період, зазначається:

- десятирозрядний ідентифікаційний номер фізичної особи, про яку надається інформація в розрахунку;
- дохід, який нараховано фізичній особі без вирахування податку з доходів фізичних осіб;
- сума фактично виплаченого доходу платнику податку;
- сума податку, нарахованого та утриманого з доходу, нарахованого платнику податку згідно з чинним законодавством;
- сума перерахованого податку до бюджету;

- ознака доходу згідно з Довідником ознак доходів. Про кожну фізичну особу потрібно заповнювати стільки рядків, скільки ознак доходів вона має.

Наприкінці розрахунку вказуються загальні суми нарахованого доходу, виплаченого доходу, нарахованого податку та перерахованого податку та військового збору.

Податковий розрахунок подається підприємством контролюючому органу окремо за кожний квартал (податковий період) протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу. Окремий податковий розрахунок за рік не подається.

Форма податкової декларації платника єдиного податку третьої групи (юридичні особи) визначені наказом Міністерства фінансів України від 19.06.2015 № 578 «Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку». [38] Сума доходу, що оподатковується єдиним податком визначається за даними бухгалтерського обліку по рахунках:

- 311 «Поточні рахунки в банку в національній валюті» (в кореспонденції рахунку з рахунками 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками», 681 «Розрахунки за авансами одержаними»),
- 717 «Дохід від списання кредиторської заборгованості» (в кореспонденції рахунку з рахунками 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» та 68 «Розрахунки з іншими кредиторами»);
- 718 «Безоплатно одержані оборотні активи» (в кореспонденції рахунку з рахунками 20 «Виробничі запаси» та підрядниками» та 22 «Малоцінні та швидкозношувальні предмети», ін.

ТОВ «Аудит-Джи Ем» звітує перед контролюючим органом за єдиним податком поквартально, протягом 40 календарних днів, що настають за останнім днем звітного (податкового) кварталу. Подається податкова декларація органу податкової служби засобами електронного зв'язку в електронній формі.

Також до контролюючого органу у зв'язку з нарахуванням оплати праці подається щомісячний *Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування* (далі - Звіт з ЄСВ за формою Д4), який відноситься до *спеціальної звітності підприємства* (Додаток П). Звіт складається і подається відповідно до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14.04.2015 № 435. [29]

Звіт формується на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких провадиться нарахування виплат (доходу), на які відповідно до законодавства нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за ставкою 22%.

Структура Звіту для досліджуваного підприємства наведена у табл.2.7.

Таблиця 2.7

Структура Звіту з ЄСВ (форма Д4)

Частина Звіту	Інформація
Заголовна частина	Вносяться загальні дані про підприємство та робиться відмітка про кількість заповнених таблиць до Звіту
Таблиця 1. Нарахування ЄСВ	Заповнюється завжди при нарахуванні оплати праці, виплат по ЦПД
Таблиця 5. Відомості про трудові відносини застрахованих осіб	Подається лише тоді, коли протягом місяця на підприємстві було : - укладення/розірвання трудового договору або ЦПД; - переведення на іншу посаду; вихід у відпустку по вагітності та пологам; - вихід у відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею 3 (6)-річного віку.
Таблиця 6. Відомості про нарахування зарплати (доходу) застрахованим особам	Заповнюється й подається завжди у розрізі кожної застрахованої особи (працівника).

Звіт подається підприємством контролюючому органу засобами електронного зв'язку протягом 20 календарних днів, що настають за останнім днем звітного періоду (місяця).

Отже, дослідження показали, що ТОВ «Аудит-Джи Ем» відображає поточні зобов'язання у фінансовій, податковій та спеціальній звітності згідно чинного законодавства. Звітна інформація є важливою, з одного боку, для аналізу поточних зобов'язань і прийняття щодо них управлінських рішень. З іншого боку, узагальнена інформація про поточні зобов'язання надається зовнішнім користувачам інформації для здійснення ними відповідних контрольних функцій щодо діяльності підприємства.

Висновки за розділом 2

За результатами дослідження організації обліку поточних зобов'язань, а також відображення їх у звітності ТОВ «Аудит-Джи Ем» можна зробити наступні висновки.

1. Від організації обліку поточних зобов'язань залежить якість, правдивість, справедливість, повнота і своєчасність розрахунків з персоналом з оплати праці;
2. Розглянуто первинні документи ТОВ «Аудит-Джи Ем», які необхідні для обліку поточних зобов'язань. Досліджено методику обліку поточних зобов'язань. Визначено, що поточні зобов'язання обліковуються на рахунках 6 класу із застосуванням таких рахунків (субрахунків), що визначає обсяг облікового процесу поточних зобов'язань:

- 631 – для обліку розрахунків з постачальниками;
- 6411 – для розрахунків з ПДФО;
- 6417 – для розрахунків з єдиного податку;
- 6426 – для розрахунків із військового збору;
- 651 – для розрахунків з ЄСВ;
- 661 - для розрахунків із заробітної плати;
- 6851- для розрахунків з іншими кредиторами (з орендодавцем).

Ми дійшли висновку, що і первинний і поточний облік відбуваються у ТОВ «Аудит-Джи Ем» згідно чинного законодавства та внутрішніх документів

підприємства. Облік ведеться в умовах застосування сучасних інформаційних систем, а саме програми: 1С: Підприємство.7 та М.Е.Дос ;

3. ТОВ «Аудит-Джи Ем складає і подає фінансову (у складі Балансу та Звіту про фінансові результати, податкову (податкову декларацію з єдиного податку, форму 1-ДФ) і спеціальну (звітність за ЄСВ) звітність до контролюючих органів, дотримуючись вимог законодавства щодо їх оформлення та термінів подання.

РОЗДІЛ 3

УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ У ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

3.1. Напрями удосконалення фінансового обліку поточних зобов'язань

Правильна організація обліку поточної заборгованості відноситься до важливих завдань організації всього облікового процесу на підприємстві, вирішення яких повинно сприяти покращенню фінансового стану підприємства. Система бухгалтерського обліку поточних зобов'язань (як фінансового, так і управлінського) потребує діяльності щодо удосконалення обліку поточних зобов'язань.

За результатами дослідження сучасної економічної літератури та практики обліку поточних зобов'язань нами визначені наступні напрямки удосконалення фінансового обліку поточних зобов'язань: облікова класифікація поточних зобов'язань, оцінка окремих видів поточних зобов'язань; застосування електронного документообігу за операціями з кредиторами; удосконалення звітності, в якій відображаються поточні зобов'язання підприємства.

Важливою передумовою повного висвітлення інформації про поточні зобов'язання в фінансовому обліку є правильна їх класифікація. Загальноприйнята класифікація поточних зобов'язань наведена у п.1.1 роботи. Відповідно до П(С)БО 11 за цією класифікацією до зобов'язань підприємства, зокрема відносяться доходи майбутніх періодів. Як вже зазначалось, доходами майбутніх періодів є доходи, отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів

Досить спірним питанням в обліку поточних зобов'язань є наявність у їх складі доходів майбутніх періодів. Відомо, що доходи майбутніх періодів є

доходами, отриманими у поточному звітному періоді, але які належать до майбутніх звітних періодів.

Як зазначають науковці, доходи майбутніх періодів не відповідають ні одній з ознак зобов'язань. Так, науковці Ганусич В.О. та Лоя М.І. аргументують виключення доходів майбутніх періодів зі складу зобов'язань і доречність віднесення останніх до складу власного капіталу наступним чином: «Однією з умов визнання доходів майбутніх періодів є те, що за отриманими коштами передбачається виконання зобов'язань тільки в наступних звітних періодах. Це означає, що доходами майбутніх періодів є такі доходи, по яких ще не понесено повною мірою відповідних витрат. Це, в свою чергу, спричиняє виникнення у підприємства непогашеної заборгованості. Безперечно, що в складі суми, яка належить до доходів майбутніх періодів є певна частка заборгованості, але є й певна частка отриманого доходу. Тому головна суперечність полягає в тому, що не можна відносити загальну суму доходів майбутніх періодів до зобов'язань, оскільки в її складі існує частина доходу. Зрозумілим є те, що не варто відносити доходи майбутніх періодів й до складу отриманих доходів». [3]

Ці ж автори піднімають дискусійне питання віднесення забезпечень до зобов'язань. За визначенням забезпечення характеризуються невизначеним строком та сумою погашення, тобто вони виступають особливим видом зобов'язань, що підтверджується і визначенням забезпечень, яке надано у «міжнародних стандартах фінансової звітності». [18]

А зобов'язання мають фіксовану дату погашення та суму, яку необхідно сплатити. Забезпечення, за думкою науковців, більш доцільно було б відображати в балансі у складі власного капіталу, оскільки вони являють собою, певною мірою, резервування коштів підприємства для покриття майбутніх витрат. [3]

Виключення зі складу поточних зобов'язань доходів майбутніх періодів та забезпечень наступних витрат і платежів (у рамках управлінського обліку) і

включення їх до складу власного капіталу призведе до поліпшення фінансових показників діяльності підприємства.

Вчені приділяють увагу і дослідженню оцінки різних видів поточних зобов'язань і пропонують, зокрема удосконалити оцінку окремих видів таких зобов'язань:

- оцінювати короткострокові кредити не за вартістю погашення (яка стосується всіх видів поточних зобов'язань), а за теперішньою вартістю, оскільки при отриманні кредиту виникають зобов'язання як за основною сумою боргу, так і за нарахованими відсотками;
- в умовах економічної кризи оцінювати кредиторську заборгованість за товари, роботи, послуги за поточною вартістю придбання (яка передбачає коригування суми зобов'язання на індекс інфляції). [45]

Для удосконалення фінансового обліку поточних зобов'язань необхідним є застосування сучасних інформаційних систем, за допомогою яких (крім ведення синтетичного та аналітичного обліку) впроваджується електронний документообіг.

Згідно з Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» електронний документ – це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. В свою чергу, електронний документообіг (обіг електронних документів) – це сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів. [35]

На думку фахівців, кожна система електронного документообігу працює за такими принципами:

- однократна реєстрація документа, що дає змогу однозначно ідентифікувати документ у будь-якій інсталяції даної системи;

- можливість паралельного виконання операцій, що дає змогу скоротити час руху документів і підвищення оперативності їх виконання;
- безперервність руху документа, що дає змогу ідентифікувати відповідального за виконання документа (завдання) в кожен момент часу життя документа (процесу);
- єдина (або погоджено розподілена) база документної інформації, що дає змогу унеможливити дублювання документів;
- ефективно організована система пошуку документа, що дає змогу знаходити документ, володіючи мінімальною інформацією про нього;
- розвинена система звітності по різних статусах і атрибутах документів, що дає змогу контролювати рух документів по процесах документообігу і приймати управлінські рішення, ґрунтуючись на даних із звітів. [46]

Електронний документообіг насамперед впроваджується в сфері обміну документами підприємства і контролюючих органів, підприємства і його постачальників. Систему електронного документообігу підприємства з його постачальниками можна представити на рис. 3.1.

В Україні пропонується програмне забезпечення, яке можуть використовувати підприємства для електронного документообігу зі своїми контрагентами та з податковими органами незалежно від того, якою бухгалтерською програмою вони користуються. Зокрема, це М.Е.Дос: Так, М.Е.Дос.Бізнес забезпечує вільну комунікацію з 90% всіх контрагентів, що здійснюють діяльність в межах України, М.Е.Дос. Держава забезпечує передачу електронної звітності до податкового органу [55]; платформа «ПТАХ», «СОТА» тощо.

Використання сучасних інформаційних систем прискорює роботу працівників бухгалтерії, сприяє зменшенню помилок та паперового документообігу, дає можливість оперативно відслідковувати стан та погашення зобов'язань підприємства.



Рис. 3.1. Схема формування системи електронного документообігу з постачальниками

Джерело: Складено автором

Одним з напрямів удосконалення обліку є удосконалення його заключного етапу – звітності.

Щодо фінансової звітності, то як вже зазначалось в роботі досліджуване підприємство з 2019 року відноситься до мікропідприємств, а отже, складає і подає Спрощену фінансову звітність у складі Балансу за формою №1-мс та Звіту про фінансові результати за формою №2-мс. Наразі в науковій, фаховій літературі аргументуються пропозиції щодо доцільності застосування Міжнародного стандарту фінансової звітності для малих і середніх підприємств (МСФЗ для МСП). На нашу думку, саме для мікропідприємств (які відносяться за законодавством до малих) цей стандарт недоцільно запроваджувати, бо складання звітності за МСФЗ для МСП потребує розширення переліку звітних форм (до Балансу та Звіту про фінансові результати додається ще й звіт про зміни у власному капіталі за звітний період; звіт про рух грошових коштів за звітний період та примітки, що містять стисле викладення значної облікової

політики та іншу пояснювальну інформацію) [19], а, отже, підприємство втрачає можливість скласти фінансову звітність за спрощеними формами.

Що стосується удосконалення форм податкової звітності, то насамперед зазначимо про запровадження з 1 січня 2021 р. єдиної звітності про суми утриманого та/або сплаченого ПДФО, а також суми нарахованого ЄСВ. [27, 32] Передбачається, що замість 16 звітів (12 - по єдиному соціальному внеску і 4 - по податку на доходи фізичних осіб) – буде лише 4 щоквартальних. Це економить час на підготовку звітів, а зменшить кількість помилок та можливих санкцій у вигляді штрафів.

Єдину звітність підприємства подаватимуть контролюючому органу щокварталу (з розбивкою по місяцях звітного кварталу).

Отже, ми дійшли висновку, що облік поточних зобов'язань потребує подальшого вдосконалення в системі фінансового обліку та звітності підприємств, яка складається за даними поточного обліку.

3.2. Напрями удосконалення управлінського обліку поточних зобов'язань

У сучасних умовах господарювання, які значною мірою визначаються стриманням економічного розвитку у зв'язку із пандемією коронавірусу роль бухгалтерського обліку в управлінні, контролі і аналізі виконання поточних зобов'язань незмірно зросла, тим більше, що кредиторська заборгованість і, особливо прострочена, загалом має тенденцію до зростання.

Користувачам інформації бухгалтерського обліку треба мати реальні дані щодо зобов'язань та їх погашення, на основі яких є можливість приймати обґрунтовані рішення, зокрема щодо покращення фінансового стану підприємства.

Таку інформацію може надати система управлінського обліку, яку впроваджують насамперед великі і середні підприємства, але також можуть використовувати і малі підприємства і мікропідприємства.

Управлінський облік (від англ. Management accounting) виник на стику двох культур - фінансового обліку і менеджменту. Менеджмент завжди потребував інформації, але фінансовий облік, у міру розвитку і ускладнення ділового середовища, давав менеджерам все менше необхідної інформації. Тому управлінський облік виник не просто в розвиток бухгалтерського обліку, а як нова самостійна дисципліна. Управлінський облік використовує не тільки фактичні дані про здійснені операції, але і аналітичні, оціночні дані, а також дані про можливі події в майбутньому (плани та бюджети), подає керівникові не тільки кількісну, але і якісну (неформальну) інформацію.

Ще однією важливою відмінністю управлінського обліку від бухгалтерського, як зазначають науковці, є відсутність якогось єдиного стандарту: управлінський облік індивідуальний на кожному підприємстві. Кожне підприємство має свої цілі, стратегії, пріоритети, інтереси, цінності, культуру, традиції, які відрізняються від того ж набору атрибутів в інших підприємствах. У кожного підприємства свої структура бізнес-процесів, організаційна структура, особливості в управлінні бізнесом, система розподілу і передачі відповідальності, проблеми. Тим не менш в управлінському обліку сформувалися певні принципи, підходи і методи, ефективність яких майже ні в кого не викликає сумнівів.

На досліджуваному підприємстві, виходячі із його чисельності (дванадцять осіб) та обсягу діяльності (середньорічний чистий дохід за рік 2216,65 тис. грн.) такий вид обліку, як управлінський, не запроваджено.

Розглянемо етапи впровадження управлінського обліку поточних зобов'язань, які можна запропонувати для використання на підприємстві (визначені на основі [2]) :

1 етап – методологічний (етап вибору моделі управлінського обліку в

залежності від його мети, визначення об'єктів та методів обліку витрат, а також інших елементів обліку (зокрема, і поточних зобов'язань, які можуть слугувати базою для прийняття ефективних управлінських рішень);

- 2 етап – технічний (розробка складу реєстрів аналітичного обліку за рахунками управлінського обліку, форм внутрішньої звітності і визначення напрямку документообігу внутрішніх документів);
- 3 етап – організаційний, який передбачає розподіл обов'язків між працівниками в системі управлінського обліку.

Створення системи управлінського обліку для конкретних цілей також, за дослідженнями вчених відбувається в три етапи, кожен з яких вирішує специфічні завдання:

- формування управлінського рішення, облікової задачі або аналіз і опис існуючого рішення. Дії виконуються у наступній послідовності:

- а) визначається управлінська задача та її управлінське рішення;
- б) визначається перелік даних, які необхідні для її вирішення, а також, система їх збирання та правила документообороту;
- в) визначаються результати, яких планується досягти та призначаються відповідальні за досягнення результатів;

- ув'язка прийнятих рішень із існуючими управлінськими рішеннями, обліковою політикою, бухгалтерською практикою і існуючими обліковими технологіями. На цьому етапі обов'язково необхідно узгодити дані управлінського обліку з даними фінансового і податкового обліку. Потрібно, щоб результати за період за різними методами обліку відрізнялись в незначній мірі. Розроблена технологія управлінського обліку може потребувати зберігання специфічних даних або реалізації даних нових функцій у програмному забезпеченні;

- впровадження облікових технологій, якщо всі дії попередніх етапів виконано максимально чітко, то на третьому етапі не повинно виникати

проблем.

Необхідно офіційно покласти відповідальність за збирання та аналіз даних на конкретних працівників, розробити посадові інструкції для виконавців. [2]

Модель управління кредиторською заборгованістю включає наступні складові елементи [50]:

- статичний та динамічний аналіз формування та погашення кредиторської заборгованості суб'єкта господарювання та її впливу на величину його грошових потоків;
- обґрунтування доцільності отримання відстрочки оплати рахунків постачальників, а також оптимального терміну такої відстрочки;
- попередження формування простроченої кредиторської заборгованості та забезпечення, за необхідності, пролонгації кредиторської заборгованості.

Найбільш часто для оптимізації зобов'язань використовують коефіцієнти ліквідності. Дані показники характеризують здатність підприємства покривати свої зобов'язання перед кредиторами. Процес аналізу передбачає розрахунок коефіцієнта оборотності, який відображає час, протягом якого підприємство погашає заборгованість. Високий показник дозволяє говорити про платоспроможність організації. Однак якщо в динаміці показник знижується, це не завжди свідчить про проблеми, навпаки, можливо організація використовує кредиторську заборгованість як джерело фінансування, при цьому вибравши оптимальний графік платежів з постачальниками. [41]

При оцінці оборотності кредиторської заборгованості одночасно необхідно аналізувати оборотність дебіторської заборгованості. З одного боку, при значному розбалансуванні цих двох показників можуть виникати проблеми з ліквідністю. З іншого боку, якщо кредиторська заборгованість значно більша, ніж дебіторська, це може призвести до втрати контролю над збільшенням суми заборгованостей перед постачальником, а в перспективі до банкрутства. [49, 12]

Зобов'язання на досліджуваному підприємстві можуть бути оптимізовані одним з таких способів:

1. Контроль за розміром партії закупок виробничих запасів (канцтоварів) та малоцінних та швидкозношувальних предметів. Для вирішення проблеми може бути розроблена система нормативів по оборотності окремих груп запасів, а також створено математичну модель на базі Excel, що дозволяє приймати рішення про обсяг закупівлі виключно під адміністративні потреби досліджуваного підприємства.
2. Інвентаризація зобов'язань. Необхідно проводити щомісячне звіряння взаєморозрахунків з контрагентами-кредиторами, для контролю повного та своєчасного відображення операцій в обліку та фінансовій і податковій звітності та уникнення простроченої кредиторської заборгованості.
3. Регулярний контроль співвідношення дебіторської і кредиторської заборгованостей.
4. Систематичне складання календаря всіх платежів та контроль його дотримання, використання інших прийомів, які дозволять контролювати рух вхідних і вихідних грошових потоків.

Отже, управлінський облік має забезпечувати керівництво оперативною інформацією не тільки про фактичні поточні зобов'язання підприємства перед кредиторами, (це можливо і в рамках фінансового обліку), а й про можливість погасити цю заборгованість у певні терміни.

У цьому зв'язку представляється доцільними пропозиції науковців для контролю виконання поточних зобов'язань підприємства вести управлінський облік грошових потоків.

Насамперед об'єктом управлінського обліку грошових потоків є розробка варіантів ефективного використання як наявних, так і тих, що надійдуть, коштів, причому на якнайдовший період, доступний для прогнозування. Здебільшого управлінський облік грошових потоків здійснюють шляхом аналізу й оцінки надходжень коштів і потреби в них на поточний період, як

правило, на календарний рік. З цією метою складають баланс (бюджет) доходів і витрат у формі двосторонньої таблиці.

Таким чином, бюджет є спеціальним розрахунком, що складається на підприємстві з урахуванням потреби в коштах для здійснення майбутніх операцій. Він може бути як узагальненим, якщо розраховано потребу в коштах для здійснення всіх видів діяльності підприємства, так і деталізованим, де відображено фінансування певного заходу чи напрямку діяльності, наприклад, бюджет адміністративних витрат чи бюджет фінансування поточного ремонту офісу підприємства. [2]

Узагальнений баланс (бюджет) доходів і витрат, розроблений нами для ТОВ «Аудит-Джи Ем», який доцільно складати щомісяця, наведений в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Баланс доходів і витрат ТОВ «Аудит-Джи Ем»

№ з/п	Доходи	Сума, тис. грн.	Витрати	Сума, тис. грн.
1	Дохід від надання послуг	263	Витрати на оплату матеріалів, малоцінних та швидкозношувальних предметів	127
2	Інші операційні доходи	1	Витрати на оренду	5
3			Витрати на оплату податків і зборів	36
4			Витрати на оплату праці персоналу	31
5			Витрати на оплату ЄСВ	7
	Всього	264	Всього	206

Джерело: складено автором

Таким чином, бюджетування, тобто складання бюджетів для фінансування поточних заходів чи операцій (витрат) підприємства, передбачає розробку в управлінському обліку окремих бюджетів, пов'язаних зі стратегією розвитку підприємства. Представлений бюджет доходів і витрат, який демонструє здатність підприємства погашати свої поточні зобов'язання,

дозволяє здійснювати постійний моніторинг розрахунків з контрагентами і завчасно приймати управлінські рішення щодо покращення

Висновки за розділом 3

Отже, дослідження напрямків удосконалення обліку поточних зобов'язань дозволило зробити наступні висновки.

1. Удосконалення обліку поточних зобов'язань нами розглянуто на напрямками: класифікація та оцінка поточних зобов'язань, електронний документообіг за розрахунками з контрагентами (податковою службою, постачальниками, іншими кредиторами), удосконалення звітності, в якій відображаються поточні зобов'язання підприємства.
2. На сьогоднішній день залишаються дискусійними та недостатньо дослідженими питання класифікації точних зобов'язань (зокрема, щодо виключення зі складу зобов'язань і віднесення до складу власного капіталу таких поточних зобов'язань як доходи майбутніх періодів та забезпечень наступних витрат і платежів) та оцінки окремих видів поточних зобов'язань (зокрема, щодо оцінки короткострокових кредитів не за вартістю погашення, а теперішньою вартістю, та оцінки зобов'язань постачальників з урахуванням інфляції), які потребують вирішення на законодавчому рівні. Вирішення цих питань дасть можливість покращити фінансовий стан підприємств.
3. Перспективним напрямом удосконалення обліку у ТОВ «Аудит-Джи Ем» є впровадження управлінського обліку поточних зобов'язань. Розглянуті нами етапи впровадження управлінського обліку можна рекомендувати для досліджуваного підприємства, які, зокрема включають заходи щодо управління грошовими потоками в частині можливості оплати зобов'язань за рахунок процесу бюджетування доходів і витрат коштів.

ВИСНОВКИ

У випускній кваліфікаційній роботі проведено дослідження обліку поточних зобов'язань й розроблено певні підходи до вирішення завдань з удосконалення обліку поточних зобов'язань в ТОВ «Аудит-Джи Ем». Проведене дослідження дало змогу сформулювати висновки, що відображають досягнення визначеної мети і вирішення поставлених завдань.

1. Поняття зобов'язань трактується у нормативних документах облікового і юридичного напрямку. За обліковим підходом, зобов'язання – заборгованість підприємства, що виникає внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють економічні вигоди. Поняття зобов'язань, кредиторської заборгованості також широко трактуються вченими економістами. У порівнянні поняття зобов'язань ширше, ніж кредиторська заборгованість, бо включає в себе також доходи майбутніх періодів, забезпечення і непередбачувані зобов'язання. Погашення зобов'язання можна здійснювати шляхом: сплати кредиторів грошових коштів; надання послуг у рахунок отриманого авансу від покупця або в порядку заліку заборгованості; переведення зобов'язань у корпоративні права, які належать кредитору (елементи капіталу) тощо.
2. В роботі наведена класифікація поточних зобов'язань відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання», а також більш деталізована класифікація, яку можна використовувати в управлінських цілях. Зокрема, До поточних зобов'язань належать: короткострокові кредити банків; поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями; короткострокові векселі видані; кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги; поточна заборгованість за розрахунками (з отриманих авансів, з бюджетом, з позабюджетних платежів, зі страхування, з оплати праці, з учасниками, з

внутрішніх розрахунків); інші поточні зобов'язання. Поточні зобов'язання відображають у Балансі за сумою погашення.

3. Для правильного обліку поточних зобов'язань передбачене нормативне забезпечення, як сукупність нормативно-правових актів. Зроблено висновок, що в силу різноманіття зобов'язань їх облік і відображення в звітності регулює велика кількість нормативних документів, до яких, зокрема, відносяться Господарський кодекс України, Податковий кодекс України, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», П(С)БО 11 «Зобов'язання» та багато інших нормативних документів по різних видах зобов'язань.
6. Огляд економічної літератури і періодичних видань з питань обліку поточних зобов'язань та його удосконалення дозволяє відмітити велику кількість публікацій, в яких розглядаються проблемні питання сутності, класифікації, оцінки, а також напрями удосконалення обліку поточних зобов'язань.
7. Практична частина роботи виконана з використанням практичних матеріалів матеріалів ТОВ «Аудит-Джи Ем», основним видом діяльності якого є діяльність у сфері бухгалтерського обліку та аудиту; консультації з оподаткування. За податковим статусом підприємство відноситься до малих, а саме з 2019 р. до мікропідприємств. Проаналізована організація роботи бухгалтерії, визначені показники фінансового стану підприємства за 2017-2019рр.
8. Розглянуто первинні документи ТОВ «Аудит-Джи Ем», які необхідні для обліку поточних зобов'язань. Досліджено методику обліку поточних зобов'язань. Визначено, що поточні зобов'язання обліковуються на рахунках 6 класу із застосуванням субрахунків другого порядку, що визначає конкретний вид поточного зобов'язання. ТОВ «Аудит-Джи Ем» складає і подає фінансову (у складі Балансу та Звіту про фінансові результати), податкову (податкову декларацію з єдиного податку, форму 1-

ДФ) і спеціальну (звітність за ЄСВ) звітність до контролюючих органів. Ми дійшли висновку, що і первинний, поточний та узагальнюючий облік відбуваються у ТОВ «Аудит-Джи Ем» згідно чинного законодавства та внутрішніх документів підприємства. Облік ведеться в умовах застосування сучасних інформаційних систем, а саме програми: 1С: Підприємство.7 та М.Е.Дос.

9. Удосконалення обліку поточних зобов'язань нами розглянуто на напрямки: класифікація та оцінка поточних зобов'язань, електронний документообіг за розрахунками з контрагентами (податковою службою, постачальниками, іншими кредиторами), удосконалення звітності, в якій відображаються поточні зобов'язання підприємства. Визначені питання, які потребують вирішення на законодавчому рівні (зокрема, щодо класифікації поточних зобов'язань та оцінки окремих її видів).
10. При дослідженні можливості застосування ТОВ «Аудит-Джи Ем» МСФЗ для МСП, ми дійшли висновку, що це є недоцільним для цього мікропідприємства.
11. Для удосконалення обліку у ТОВ «Аудит-Джи Ем» запропоновано ведення управлінського обліку поточних зобов'язань. Розглянуті етапи впровадження управлінського обліку які, зокрема включають заходи щодо управління грошовими потоками в частині можливості оплати зобов'язань за рахунок процесу бюджетування доходів і витрат коштів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Белозерцев В. С., Худякова О. С. Методика обліку та аудиту розрахунків з контрагентами на підприємстві // Молодий вчений, 2019. № 1/ст. 73 – 77. URL: http://www.economy.in.ua/pdf/1_2019/14.pdf
2. Власова І.О. Облік розрахунків з кредиторами та дебіторами: Автореф. дис. на здоб. наук ступеня канд. екон. наук / Нац. акад. наук України, 2005. URL: avtoreferat.net
3. Ганусич В.О., Лоя М.І. Вдосконалення обліку поточних зобов'язань // Науковий вісник Ужгородського університету, Серія "Економіка", 2015. № 1/ ст. 238-241. URL: [file:///C:/Users/Downloads/Nvuuec_2015_1\(1\)__58.pdf](file:///C:/Users/Downloads/Nvuuec_2015_1(1)__58.pdf)
4. Гевлич Л.Л., Катранжи Л.І. Особливості підходів до визначення сутності поняття «поточні зобов'язання» та їх класифікації // Фінанси, облік, банки, 2017. №1 (22) URL: <file:///C:/Users/Desktop/5014-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%96-10072-1-10-20180209.pdf>
5. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради України. 16.01.2003. № 16. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
6. Журавська І. Л. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками / І. Л. Журавська // Проблеми інтеграції облікових підсистем фінансового, податкового, управлінського і статистичного обліку в Україні відповідно до вимог Європейських стандартів : зб. наук. пр. / ЖНАЕУ, 2017. URL: <http://ir.znau.edu.ua/handle/123456789/7734>
7. Інструкція зі статистики заробітної плати: Наказ Держкомстату України від 13.01.2004. N 5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>

8. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: постанова Національного банку України від 21.04.2004. №22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>

9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

10. Кириллов О.О. Методика бухгалтерського обліку і фінансової звітності зобов'язань підприємства // Молодий вчений, 2019. № 1/ ст. 465. URL: <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2019/1/107.pdf>

11. Кодекс законів про працю: Закон від 10.12.1971. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

12. Колісник О. П., О. Замота Теоретичні та практичні аспекти обліку і аналізу дебіторської заборгованості у сфері інформації та телекомунікацій// «Modern Economics», 2019. URL: [https:// modecon.mnau.edu.ua/issue/15-2019/kolisnyk.pdf](https://modecon.mnau.edu.ua/issue/15-2019/kolisnyk.pdf)

13. Конституція України // Відомості Верховної Ради України від 28.06.1996. № 30. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

14. Лісіца Т., Векселі: облік та оподаткування // Вісник офіційно про податки, 2018. №31 (983). URL: <http://www.visnuk.com.ua/uk/publication/100008833-vekseli-oblik-ta-opodatkuvannya>

15. Мельник О.І., Щербина Ю.О. Напрями вдосконалення обліку розрахунків з бюджетом сільськогосподарських підприємств // Глобальні та національні проблеми економіки, 2015. №8. URL: <http://global-national.in.ua/archive/8-2015/149.pdf>

16. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013. № 433. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>

17. Миронова Ю. Ю., Панасенко В. А., Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві // Економіка і регіон., 2016. № 1/ ст. 121-126. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/econrig_2016_1_20
18. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 (МСБО 37) Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи від 01.01.2012. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_051#Text
19. Міжнародний стандарт фінансової звітності для малих і середніх підприємств від 01.01.2013. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_063#Text
20. Національне Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України 07.02.2013. № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>"
21. Очеретько Л. М. Удосконалення обліку витрат на оплату праці // Інвестиції: практика та досвід. ПВНЗ «Чорноморський державний університет імені Петра Могили», 2018. № 23. URL: <http://eir.zp.edu.ua/handle/123456789/4361>
22. Податковий кодекс України // Відомості Верховної Ради України від 02.12.2010. № 13-17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання" : наказ Міністерства фінансів України 31.01.2000 N 20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>
24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": наказ Міністерства фінансів України N 318 від 31.12.1999. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам": наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 N 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>

26. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995. № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

27. Порядок заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку: наказ Міністерства фінансів України від 13.01.2015. № 4. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15#Text>

28. Порядок обчислення середньої заробітної плати: постанова Кабінету міністрів України від 13.04.2020. №100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>

29. Порядок формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: наказ Міністерства фінансів України від 14.04.2015. № 435. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0460-15#Text>

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

31. Про внесення змін до Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" щодо подання єдиної звітності з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і податку на доходи фізичних осіб: Закон України від 19.09.2019 № 115-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/115-20#Text>

32. Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо подання єдиної звітності з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і податку на доходи фізичних осіб: Закон України від 19.09.2019 № 116-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/115-20#Text>

33. Про Державний бюджет України на 2020 рік: Закон України від 14.11.2019, № 294-IX .URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/294-20#Text>

34. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017, № 2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/852-15#Text>

35. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003, № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

36. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008. N 489. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>

37. Про затвердження форм державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) та № 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці»: наказ Державної служби статистики України від 10.06.2016. № 90. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0090832-16#Text>

38. Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку: Наказ Міністерства фінансів України від 19.06.2015. № 578. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0799-15#Text>

39. Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ): наказ Міністерства фінансів України від 13.01.2015. № 4. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15#Text>

40. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010, №2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>

41. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993, №3356-XII. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>

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

43. Про цінні папери та фондовий ринок: Закон України від 23.02.2006, №3480-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15#Text>

44. Расенко В.М., Особливості класифікації зобов'язань підприємств // Вісник соціально-економічних досліджень, 2012. № 2(45). URL: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/663.pdf>
45. Самохвал Н. П. Місце поточних зобов'язань в системі бухгалтерського обліку підприємства // Економічна наука, 2011. №9. URL: http://www.economy.in.ua/pdf/9_2011/17.pdf
46. Ситник І. П., Мельниченко А.І. Система електронного документообігу в електронному бізнесі // Науковий вісник Ужгородського національного університету, 2015. №4/ ст.174-178.URL: http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/4_2015ua/43.pdf
47. Скорнякова Ю.Б. Єдиний податок юридичних осіб: питання відображення в обліку та фінансовій звітності // Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління. Том 30, 2019. №4. URL: [file:///C:/Users/Downloads/UZTNU_econ_2019_30\(69\)_4\(2\)_26.pdf](file:///C:/Users/Downloads/UZTNU_econ_2019_30(69)_4(2)_26.pdf)
48. Сльозко В.В., Генезис звітності за податком на доходи фізичних осіб // Збірник статей студентів КНТЕУ, 2020
49. Ступницька Т. М., Маркова Т. Д. Кредиторська заборгованість підприємства: оцінка та механізми управління // Економіка харчової промисловості, 2019. №10/ ст. 66–78. URL: file:///C:/Users/User/Desktop/echp_2018_10_4_9.pdf
50. Хохлов М. П., Корнієнко О. С. Управління дебіторською та кредиторською заборгованістю підприємства // Економіка та управління підприємствами, 2017. №10/ ст. 402–407
51. Цивільний кодекс України від 16.01.2003. № 13-17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
52. Шахієва І.П. Облік поточних зобов'язань: проблеми та шляхи вирішення// Студентський вісник Національного університету водного господарства та природокористування 2018р. №1/ ст.138 –141.URL:

http://ep3.nuwm.edu.ua/11762/1/%D0%A8%D0%B0%D1%85ie%D0%B2%D0%B0_I_%D0%9F%20%D0%B7%D0%B0%D1%85.pdf

Інтернет ресурси:

53. Електронний посібник «Навчальні матеріали онлайн». URL: https://pidru4niki.com/74702/ekonomika/ponyattya_normativna_klasifikatsiya_zobov_yazan_pidpriyemstva
54. Сайт Державної служби статистики. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
55. Сайт М.Е.Доc URL: <https://medoc.ua/blog/elektronnij-dokumentooobig-z-dfs>

Характеристика чинної нормативно-правової бази з фінансового обліку оплати праці

№ №	Нормативний документ	Питання, що розкривають окремі аспекти теми випускної кваліфікаційної роботи
1	Конституція України [13]	Конституція України – основний державний документ (закон), на якому ґрунтуються інші закони в Україні. Конституція України визначає основні засади нормативного регулювання трудової діяльності.
2	Кодекс законів про працю [11]	Кодекс законів про працю України (КЗпП), регулює трудові відносини робітників, правові основи та гарантії здійснення громадянами права розпоряджатися своєю спроможністю до праці.
3	Цивільний кодекс України [51]	Цивільний кодекс України регулює особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників.
4	Господарський кодекс України [5]	Господарський кодекс України визначає основні засади господарювання в Україні і регулює господарські відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності між суб'єктами господарювання, а також між цими суб'єктами та іншими учасниками відносин у сфері господарювання.
5	Закон України «Про оплату праці» [42]	Цей Закон визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання (далі - підприємства), а також з окремими громадянами та сфери державного і договірної регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати.
6	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [30]	Закон регулює правові засади ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні
7	Закон України. Про Державний бюджет України на 2020 рік [33]	Закон визначає, зокрема, мінімальну заробітну плату
8	Постанова Кабінету міністрів України. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати [28]	Визначений порядок обчислення середньої заробітної плати за дні відпустки, відрядження, тощо
9	Наказ Міністерства фінансів України. Про	Визначено форму Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і

	затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) [39]	сум утриманого з них податку та військового збору
10	Наказ Міністерства фінансів України: П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [25]	Наказ визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності.
11	Наказ Міністерства фінансів України: План рахунків бухгалтерського обліку [9]	Наказ встановлює перелік найменувань і кодів рахунків бухгалтерського обліку, що використовуються для відображення діяльності підприємства.
12	Наказ Держкомстату України: Інструкція зі статистики заробітної плати [7]	Інструкція містить основні методологічні положення щодо визначення показників оплати праці у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації про розміри та структуру заробітної плати найманих працівників.
13	Наказ Міністерства фінансів України; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати" (П(С)БО 16) [24]	Положення (стандарт) визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття в фінансовій звітності.
14	Наказ Державної служби статистики України: Про затвердження форм державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) та № 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці» [37]	Наказом затверджено форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) та № 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці»
15	Наказ Державного комітету статистики України: Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці [36]	Наказ затверджує типові форми первинної облікової документації зі статистики праці підприємств, установ, організацій
16	Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-ХІІ [41]	визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців
17	Наказ Міністерства фінансів України. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11	визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності

	"Поточні зобов'язання" (П(С)БО 11) [23]	
18	Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»[40]	визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку.
19	Міжнародний стандарт фінансової звітності для малих та середніх підприємств (МСФЗ для МСП) [19]	МСФЗ для МСП призначений для застосування малими та середніми підприємствами (МСП). Наводяться характерні риси МСП, мета подання фінансових звітів малих та середніх підприємств (МСП) та ознаки, завдяки яким інформація у фінансових звітах МСП є корисною. Також визначаються концепції та базові принципи, на яких ґрунтуються фінансові звіти МСП. Пояснюється, що таке достовірне подання фінансових звітів, що передбачає відповідність з МСФЗ для МСП та що таке повний комплект фінансових звітів.
20	Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» [35]	Закон встановлює основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів.
21	Закон України Про електронні довірчі послуги [34]	Закон визначає правовий статус електронного цифрового підпису та регулює відносини, що виникають при використанні електронного цифрового підпису.
22	Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [26]	Положення встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових регістрів, бухгалтерської та іншої звітності, що ґрунтується на даних бухгалтерського обліку, підприємствами, їх об'єднаннями та госпрозрахунковими організаціями (крім банків) незалежно від форм власності (надалі - підприємства), установ та організацій, основна діяльність яких фінансується за рахунок коштів бюджету (надалі - установи).

Огляд спеціальної літератури з питань обліку, аналізу та контролю обліку оплати праці

№	Джерело	Короткий зміст	Використання для удосконалення обліку, аналізу і контролю
1	Гевлич Л.Л., Катранжи Л.І. Особливості підходів до визначення сутності поняття «поточні зобов'язання» та їх класифікації [4]	У статті розглядаються підходи до визначення поняття «Поточні зобов'язання»	Для розуміння та правильної класифікації поточних зобов'язань, яке прямо впливає на ефективність менеджменту підприємства.
2	Ганусич В.О., Лоя М.І. Вдосконалення обліку поточних зобов'язань [3]	У статті розглядається можливі варіанти вдосконалення зобов'язань	Для вдосконалення обліку поточних зобов'язань
3	Журавська І. Л. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками [6]	У статті розглядається методика обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками	Для правильного ведення обліку поточних зобов'язань
4	Кириллов О.О. Методика бухгалтерського обліку і фінансової звітності зобов'язань підприємства [10]	В статті розглянуто сутність зобов'язань підприємства, визначено процес документування і оцінки кредиторської заборгованості. Досліджено характерні особливості ведення обліку зобов'язань підприємств. Розглянуто на конкретних прикладах процес відображення розрахунків підприємства за довгостроковими та короткостроковими позиками.	Для розуміння особливостей ведення обліку зобов'язань підприємства.
5	Расенко В.М., Особливості класифікації зобов'язань підприємств [44]	У статті розглянуто основні критерії класифікації зобов'язань підприємств з точки зору вітчизняних та зарубіжних науковців, Проаналізовано можливість використання наведених класифікацій в практиці суб'єктів господарювання, Проведено критичну оцінку поглядів різних науковців на класифікаційні ознаки	Для використання наведених класифікацій зобов'язань в практиці

		зобов'язань	
6	Самохвал Н. П. Місце поточних зобов'язань в системі бухгалтерського обліку підприємства [45]	У статті розглянуто сучасні підходи щодо визначення і визнання, оцінки та класифікації поточних зобов'язань підприємства. Проаналізовано методичні засади організації обліку та відображення поточних зобов'язань у системі бухгалтерського обліку та фінансовій звітності	Для правильної організації обліку та відображення зобов'язань у фінансовій звітності
7	Ступницька Т. М., Маркова Т. Д. Кредиторська заборгованість підприємства: оцінка та механізми управління [49]	У статті розглянуто економічний зміст та підходи до визначення категорії «кредиторська заборгованість» за нормативно-правовими актами та в економічній літературі. Проведено дослідження теоретичних підходів та їх практичного використання щодо проведення аналізу кредиторської заборгованості в сучасних умовах, з виділенням окремих його етапів.	Для здійснення аналізу кредиторської заборгованості
8	Скорнякова Ю.Б. Єдиний податок юридичних осіб: питання відображення в обліку та фінансовій звітності [47]	У статті розглядається відображення в обліку та фінансовій звітності єдиного податку юридичних осіб	Для достовірного відображення в обліку і звітності єдиного податку
9	Хохлов М. П., Корнієнко О. С. Управління дебіторською та кредиторською заборгованістю підприємства. [50]	У статті розглянуто управління дебіторською та кредиторською заборгованістю	Для ефективного управління заборгованістю

ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

ЄДРПОУ 42144555

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
3 12 жовтня 2020 року
м. Київ

штат у кількості 12 одиниць
з місячним фондом оплати праці 47 900 грн.

Директор

Захарова Т.В.

(підпис)

ШТАТНИЙ РОЗПИС

№ з/п	Посада	ПІБ	Код за КП	Код ЗКППТР	Кількість штатних одиниць	Посадові оклади, грн..	Примітка
Відділ адміністрації :							
1	Директор підприємства	Захарова Т.В.	1210.1	-	1	6000	
2	Менеджер з адміністративної діяльності	Кияшко О.М.	1475.4	-	1	5500	
Відділ бухгалтерського обліку та аудиту підприємств :							
3	Менеджер з моніторингу	Кондратюк Т.С.	1499	-	1	5500	
4	Провідний бухгалтер	Вовчок В.В.	2411.2	20281	1	5500	
5	Провідний бухгалтер	Галай І.В.	2411.2	20281	1		Декретна відпустка
6	Бухгалтер-експерт	Дьоміна А.А.	2411.2	20287	1		Декретна відпустка
7	Бухгалтер-експерт	Пашко А.С.	2411.2	20287	1		Декретна відпустка
8	Бухгалтер	Марусич М.В.	3433	20281	1	5100	
9	Бухгалтер	Сльозко В.В.	3433	20281	1	5100	
10	Бухгалтер	Йовенко Х.В.	3433	20281	1	5100	
11	Бухгалтер	Чернецька А.О.	3433	20281	1	5100	
12	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних	Литвиненко О.А.	4121	25154	1	5000	

ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

ЄДРПОУ 42144555

Наказ №09.10.2020_3

м. Київ

«09» жовтня 2020 р.

Про затвердження штатного розпису

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити штатний розпис ТОВ «Аудит –Джи Ем» і ввести його в дію з 12 жовтня 2020 року (штатний розпис додається).

Директор

(підпис)

Захарова Т.В.

З наказом ознайомлені :

№п/п	Прізвище	Підпис	Дата ознайомлення
1	Вовчок В.В.		
2	Марусич М.В.		
3	Сльозко В.В.		
4	Йовенко Х.В.		
5	Чернецька А.О.		
6	Кондратюк Т.С.		
7	Кияшко О.М.		
8	Литвиненко О.А.		

План рахунків

Код	Найменування	В	К	З	А	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
00	Допоміжний рахунок				АП	Фирма		
01	Орендовані необоротні активи		+	+	А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
02	Активи на відповідальному зберіганні		+	+	А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
021	Устаткування, прийняте для монтажу		+	+	А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
022	Матеріали, прийняті для переробки		+	+	А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні		+	+	А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
024	Товари, прийняті на комісію		+	+	А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
025	Матеріальні цінності довірителя		+	+	А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
03	Контрактні зобов'язання			+	П	Фирма	Контрактные обязательства	
04	Непередбачені активи й зобов'язання			+	АП	Фирма		
041	Непередбачені активи			+	А	Фирма		
042	Непередбачені зобов'язання			+	П	Фирма		
05	Гарантії та забезпечення надані			+	А	Фирма	Гарантии	
06	Гарантії за забезпечення отримані			+	А	Фирма	Гарантии	
07	Списані активи			+	А	Фирма	Контрагенты	
071	Списана дебіторська заборгованість			+	А	Фирма	Контрагенты	Заказы
072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей			+	А	Фирма	Контрагенты	
08	Бланки суворого обліку		+	+	АП	Фирма	Места хранения	Бланки строгой отчетности
09	Амортизаційні відрахування			+	АП	Фирма	Виды использ. амортизации	
10	Основні засоби				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
100	Інвестиційна нерухомість				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
101	Земельні ділянки				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
102	Капітальні витрати на поліпшення земель				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
103	Будинки та споруди				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
104	Машини та обладнання				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
105	Транспортні засоби				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
106	Інструменти, прилади та інвентар				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
107	Тварини				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
108	Багаторічні насадження				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
109	Інші основні засоби				А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
11	Інші необоротні матеріальні активи		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
111	Бібліотечні фонди		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
112	Малоцінні необоротні матеріальні активи		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы

113	Тимчасові (нетитульні) споруди		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
114	Природні ресурси		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
115	Інвентарна тара		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
116	Предмети прокату		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
117	Інші необоротні матеріальні активи		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
12	Нематеріальні активи		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
121	Права користування природними ресурсами		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
122	Права користування майном		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
123	Права на комерційні позначення		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
124	Права на об'єкти промислової власності		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
125	Авторське право та суміжні з ним права		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
127	Інші нематеріальні активи		+		А	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
13	Знос (амортизація) необоротних активів				П	Фирма	Необоротные активы	
131	Знос основних засобів				П	Фирма	Необоротные активы	
132	Знос інших необоротних матеріальних активів				П	Фирма	Необоротные активы	
133	Накопичена амортизація нематеріальних активів				П	Фирма	Необоротные активы	
134	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів				П	Фирма	Необоротные активы	
135	Знос інвестиційної нерухомості				П	Фирма	Необоротные активы	
14	Довгострокові фінансові інвестиції				А	Фирма	Инвестиции	
141	Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі				А	Фирма	Инвестиции	
142	Інші інвестиції пов'язаним сторонам				А	Фирма	Инвестиции	
143	Інвестиції непов'язаним сторонам				А	Фирма	Инвестиции	
15	Капітальні інвестиції				А	Фирма	Инвестиции	
151	Капітальне будівництво				А	Фирма	Инвестиции	
152	Придбання (виготовлення) основних засобів				А	Фирма	Инвестиции	
1521	Придбання основних засобів		+		А	Фирма	Инвестиции	
1522	Виготовлення і модернізація основних засобів				А	Фирма	Инвестиции	
153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів				А	Фирма	Инвестиции	
1531	Придбання інших необоротних матеріальних активів		+		А	Фирма	Инвестиции	
1532	Виготовлення і модерн. інших необоротних матеріальних активів				А	Фирма	Инвестиции	
154	Придбання (створення) нематеріальних активів				А	Фирма	Инвестиции	

1541	Придбання нематеріальних активів		+		A	Фирма	Инвестиции	
1542	Створення нематеріальних активів				A	Фирма	Инвестиции	
155	Придбання (вирощування) довгострокових біологічних активів				A	Фирма	Инвестиции	
16	Довгострокові біологічні активи				A	Фирма	Контрагенты	
161	Довгостр. біологічні активи рослин., які оцінені за спр.варт.				A	Фирма	Контрагенты	
162	Довгостр. біологічні активи рослин., які оцінені за перв.варт.				A	Фирма	Контрагенты	Ценные бумаги
163	Довгостр. біологічні активи твар., які оцінені за спр.варт.				A	Фирма	Контрагенты	
164	Довгостр. біологічні активи твар., які оцінені за перв.варт.				A	Фирма	Контрагенты	
165	Незрілі довгостр. біологічні активи, які оцінюються за спр.варт.				A	Фирма	Контрагенты	
166	Незрілі довгостр. біологічні активи, які оцінюються за перв.варт.				A	Фирма	Контрагенты	
17	Відстрочені податкові активи				A	Фирма	Налоги и отчисления	
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необор. активи		+		A	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
181	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду		+		A	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
182	Довгострокові векселі одержані		+		A	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
183	Інша дебіторська заборгованість		+		A	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
184	Інші необоротні активи		+		A	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
19	Гудвіл		+		АП	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
191	Гудвіл при придбанні		+		A	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
192	Видален Негативний гудвіл		+		П	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
193	Гудвіл при приватизації (корпоратизації)		+		АП	Фирма	Места хранения	Необоротные активы
20	Виробничі запаси		+		A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
201	Сировина й матеріали		+		A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби		+		A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
203	Паливо		+		A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
204	Тара й тарні матеріали		+		A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
205	Будівельні матеріали		+		A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
206	Матеріали, передані в переробку		+		A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
207	Запасні частини		+		A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
208	Матеріали сільськогосподарського призначення		+		A	Фирма	Места хранения	ТМЦ

209	Інші матеріали		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
21	Поточні біологічні активи		+		А	Фирма	Места хранения	Животные
211	Поточні біологічні активи рослин., які оцінені за спр.варт.		+		А	Фирма	Места хранения	Животные
212	Поточні біологічні активи твар., які оцінені за спр.варт.		+		А	Фирма	Места хранения	Животные
213	Поточні біологічні активи твар., які оцінені за перв.варт.		+		А	Фирма	Места хранения	Животные
214			+		А	Фирма	Места хранения	Животные
215			+		А	Фирма	Места хранения	Животные
216			+		А	Фирма	Места хранения	Животные
217			+		А	Фирма	Места хранения	Животные
218			+		А	Фирма	Места хранения	Животные
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
23	Виробництво				А	Фирма	Виды деятельности	Виды затрат
24	Брак у виробництві		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
25	Напівфабрикати		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
26	Готова продукція		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
27	Продукція сільськогосподарського виробництва		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
28	Товари				АП	Фирма	Места хранения	ТМЦ
281	Товари на складі		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
282	Товари в торгівлі		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
283	Товари на комісії		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
284	Тара під товарами		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
285	Торгова націнка				П	Фирма	Места хранения	ТМЦ
286	Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу		+		А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
30	Каса				А	Фирма	Наши денежные счета	
301	Каса в національній валюті				А	Фирма	Наши денежные счета	
302	Каса в іноземній валюті	+			А	Фирма	Наши денежные счета	
31	Рахунки в банках				А	Фирма	Наши денежные счета	
311	Поточні рахунки в національній валюті				А	Фирма	Наши денежные счета	
312	Поточні рахунки в іноземній валюті	+			А	Фирма	Наши денежные счета	
313	Інші рахунки в банку в національній валюті				А	Фирма	Наши денежные счета	
314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті	+			А	Фирма	Наши денежные счета	
315					А	Фирма	Наши денежные счета	
316		+			А	Фирма	Наши денежные счета	
319	Очікувані платежі по спец. рахунку ПДВ				А	Фирма	Наши денежные счета	Контрагенты

3191	Очікувані платежі до надходження на спец. рахунок ПДВ				А	Фирма	Наши денежные счета	Контрагенты
3192	Очікувані платежі до виплати з спец. рахунка ПДВ				А	Фирма	Наши денежные счета	Контрагенты
33	Інші кошти				А	Фирма		
331	Грошові документи в національній валюті				А	Фирма	Места хранения	ТМЦ
332	Грошові документи в іноземній валюті	+			А	Фирма	Места хранения	Ценные бумаги
333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті				А	Фирма	Контрагенты	Наши денежные счета
334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті	+			А	Фирма	Контрагенты	Наши денежные счета
34	Короткострокові векселі одержані				А	Фирма	Места хранения	Ценные бумаги
341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті				А	Фирма	Места хранения	Ценные бумаги
342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті	+			А	Фирма	Места хранения	Ценные бумаги
35	Поточні фінансові інвестиції				А	Фирма	Инвестиции	
351	Еквіваленти грошових коштів				А	Фирма	Инвестиции	
3511	Еквіваленти грошових коштів (у національній валюті)				А	Фирма	Инвестиции	
3512	Еквіваленти грошових коштів (в іноземній валюті)	+			А	Фирма	Инвестиции	
352	Інші поточні фінансові інвестиції				А	Фирма	Инвестиции	
36	Розрахунки з покупцями та замовниками				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
362	Розрахунки з іноземними покупцями	+			АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
363	Розрахунки з учасниками ПФГ				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
37	Розрахунки з різними дебіторами				АП	Фирма		
371	Розрахунки за виданими авансами				А	Фирма	Контрагенты	Заказы
3711	Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)				А	Фирма	Контрагенты	Заказы
3712	Розрахунки за виданими авансами (в іноземній валюті)	+			А	Фирма	Контрагенты	Заказы
372	Розрахунки з підзвітними особами				АП	Фирма	Сотрудники	
3721	Розрахунки з підзвітними особами в національній валюті				АП	Фирма	Сотрудники	
3722	Розрахунки з підзвітними особами в іноземній валюті	+			АП	Фирма	Сотрудники	
3723					АП	Фирма	Сотрудники	Заказы
373	Розрахунки за нарахованими доходами				А	Фирма	Контрагенты	
374	Розрахунки за претензіями				А	Фирма	Контрагенты	

375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків				А	Фирма	Контрагенты	
376	Розрахунки за позиками членам кредитних спілок				А	Фирма	Контрагенты	
377	Розрахунки з іншими дебіторами				АП	Фирма		
3771	Розрахунки з іншими дебіторами				АП	Фирма	Контрагенты	Виды затрат
3772	Розрахунки з іншими дебіторами (у розрізі замовлень)				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
3773	В іноземній валюті	+			АП	Фирма	Контрагенты	Виды затрат
3774	В іноземній валюті (у розрізі замовлень)	+			АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
3775	Розрахунки з робітниками та службовцями по інших операціях				АП	Фирма	Сотрудники	Виды затрат
38	Резерв сумнівних боргів				П	Фирма		
381	По заборгованості за товари, роботи, послуги				П	Фирма	Контрагенты	Заказы
382	По заборгованості за розрахунки з бюджетом				П	Фирма		
383	По заборгованості за розрахунки за виданими авансами				П	Фирма		
384	По заборгованості за розрахунки за нарахованими доходами				П	Фирма		
385	По заборгованості за внутрішні розрахунки				П	Фирма		
389	По іншій дебіторській заборгованості				П	Фирма		
39	Витрати майбутніх періодів				А	Фирма	Виды деятельности	Виды затрат
40	Статутний капітал				П	Фирма	Контрагенты	
41	Пайовий капітал				П	Фирма	Контрагенты	
42	Додатковий капітал				П	Фирма		
421	Емісійний дохід				П	Фирма		
422	Інший вкладений капітал				П	Фирма		
423	Дооцінка активів				П	Фирма		
424	Безоплатно одержані необоротні активи				П	Фирма		
425	Інший додатковий капітал				П	Фирма		
43	Резервний капітал				П	Фирма		
44	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)				АП	Фирма		
441	Прибуток нерозподілений				П	Фирма		
442	Непокріті збитки				А	Фирма		
443	Прибуток, використаний у звітному періоді				А	Фирма		
45	Вилучений капітал				А	Фирма		
451	Вилучені акції				А	Фирма		
452	Вилучені вклади й паї				А	Фирма		
453	Інший вилучений капітал				А	Фирма		

46	Неоплачений капітал				А	Фирма	Контрагенты	
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів				П	Фирма		
471	Забезпечення виплат відпусток				П	Фирма	Виды деятельности	Виды затрат
472	Додаткове пенсійне забезпечення				П	Фирма		
473	Забезпечення гарантійних зобов'язань				П	Фирма		
474	Забезпечення інших витрат і платежів				П	Фирма	Виды Резервов	
475	Забезпечення призового фонду (резерв виплат)				П	Фирма		
476	Резерв на виплату джек-поту, не забезп. сплатою участі у лотереї				П	Фирма		
477	Забезпечення матеріального заохочення				П	Фирма		
478	Забезпечення відновлення земельних ділянок				П	Фирма		
479					П	Фирма	Контрагенты	Заказы
48	Цільове фінансування і цільові надходження				П	Фирма		
49	Страхові резерви				П	Фирма		
491	Технічні резерви				П	Фирма		
492	Резерви із страхування життя				П	Фирма		
493	Частка перестраховиків у технічних резервах				П	Фирма		
494	Частка перестраховиків у резервах із страхування життя				П	Фирма		
495	Результат зміни технічних резервів				П	Фирма		
496	Результат зміни резервів із страхування життя				П	Фирма		
50	Довгострокові позики				П	Фирма	Кредиты	
501	Довгострокові кредити банків у національній валюті				П	Фирма	Кредиты	
502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті	+			П	Фирма	Кредиты	
503	Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті				П	Фирма	Кредиты	
504	Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті	+			П	Фирма	Кредиты	
505	Інші довгострокові позики в національній валюті				П	Фирма	Кредиты	
506	Інші довгострокові позики в іноземній валюті	+			П	Фирма	Кредиты	
51	Довгострокові векселі видані				П	Фирма	Ценные бумаги	

511	Довгострокові векселі, видані в національній валюті				П	Фирма	Ценные бумаги	
512	Довгострокові векселі, видані в іноземній валюті	+			П	Фирма	Ценные бумаги	
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями				П	Фирма	Ценные бумаги	
521	Зобов'язання за облігаціями				П	Фирма	Ценные бумаги	
522	Премія за випущеними облігаціями				П	Фирма	Ценные бумаги	
523	Дисконт за випущеними облігаціями				П	Фирма	Ценные бумаги	
53	Довгострокові зобов'язання з оренди				П	Фирма	Контрагенты	
531	Зобов'язання з фінансової оренди				П	Фирма	Контрагенты	
532	Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів				П	Фирма	Контрагенты	
54	Відстрочені податкові зобов'язання				П	Фирма	Налоги и отчисления	
55	Інші довгострокові зобов'язання				П	Фирма	Контрагенты	
60	Короткострокові позики				П	Фирма	Кредиты	
601	Короткострокові кредити банків у національній валюті				П	Фирма	Кредиты	
602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті	+			П	Фирма	Кредиты	
603	Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті				П	Фирма	Кредиты	
604	Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті	+			П	Фирма	Кредиты	
605	Прострочені позики в національній валюті				П	Фирма	Кредиты	
606	Прострочені позики в іноземній валюті	+			П	Фирма	Кредиты	
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями				П	Фирма	Контрагенты	
611	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті				П	Фирма	Контрагенты	
612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті	+			П	Фирма	Контрагенты	
62	Короткострокові векселі видані				П	Фирма	Ценные бумаги	
621	Короткострокові векселі, видані в національній валюті				П	Фирма	Ценные бумаги	
622	Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті	+			П	Фирма	Ценные бумаги	
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
632	Розрахунки з іноземними постачальниками	+			АП	Фирма	Контрагенты	Заказы

633	Розрахунки з учасниками ПФГ				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
64	Розрахунки за податками й платежами				АП	Фирма		
641	Розрахунки за податками				АП	Фирма		
6411	Прибутковий податок				АП	Фирма	Сотрудники	Месяц начисления ЗП
6412	Акцизний збір				АП	Фирма		
6413	ПДВ, розрахунковий період якого не наступив				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
6414	Місцеві податки				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
6415	ПДВ				АП	Фирма	Налоги и отчисления	Контрагенты
6416	Податок на прибуток				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
6417	Розрахунки по єдиному податку				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
6418	Розрахунки по інших податках				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
642	Розрахунки за обов'язковими платежами				АП	Фирма		
6421	Інноваційний фонд				АП	Фирма		
6422	Облавтодор				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
6423	Рентні платежі				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
6424	Ресурсні платежі				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
6425	Гербовий збір				АП	Фирма		
6426	Розрахунки по інших обов'язкових платежах				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
643	Податкові зобов'язання				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
644	Податковий кредит				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
6441	Податковий кредит				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
6442	Неодержані податкові накладні				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
645	Зобов'язання по інших податках				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
6454	Зобов'язання по податку з реклами				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
646					АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
65	Розрахунки за страхуванням				АП	Фирма		
651	За пенсійним забезпеченням				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
652	За соціальним страхуванням				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
653	За страхуванням на випадок безробіття				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
654	За індивідуальним страхуванням				АП	Фирма	Сотрудники	
655	За страхуванням майна				АП	Фирма		
6551	За страхуванням майна персоналу				АП	Фирма	Сотрудники	
6552	За страхуванням майна підприємства				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
656	За страхуванням від нещасних випадків				АП	Фирма	Налоги и отчисления	
66	Розрахунки за виплатами працівникам				П	Фирма	Сотрудники	Месяц начисления ЗП
661	Розрахунки за заробітною платою				П	Фирма	Сотрудники	Месяц начисления ЗП
662	Розрахунки з депонентами				П	Фирма	Сотрудники	Месяц начисления ЗП
663	Розрахунки за іншими виплатами				П	Фирма	Сотрудники	Месяц начисления ЗП
67	Розрахунки з учасниками				П	Фирма	Контрагенты	

671	Розрахунки за нарахованими дивідендами				П	Фирма	Контрагенты	
672	Розрахунки за іншими виплатами				П	Фирма	Контрагенты	
68	Розрахунки за різними операціями				АП	Фирма	Контрагенты	
680	Розр., пов'язані з необ. акт. та груп. вибуття, утрим. для продажу				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
681	Розрахунки за авансами одержаними				П	Фирма	Контрагенты	Заказы
6811	Розрахунки за авансами одержаними в національній валюті				П	Фирма	Контрагенты	Заказы
6812	Розрахунки за авансами одержаними в іноземній валюті	+			П	Фирма	Контрагенты	Заказы
682	Внутрішні розрахунки				АП	Фирма	Контрагенты	
683	Внутрішньогосподарські розрахунки				АП	Фирма	Контрагенты	
684	Розрахунки за нарахованими відсотками				АП	Фирма	Контрагенты	
6841	Розрахунки за нарахованими відсотками в національній валюті				АП	Фирма	Контрагенты	
6842	Розрахунки за нарахованими відсотками в іноземній валюті	+			АП	Фирма	Контрагенты	
685	Розрахунки з іншими кредиторами				АП	Фирма	Контрагенты	
6851	Розрахунки з іншими кредиторами				АП	Фирма	Контрагенты	
6852	Розрахунки з іншими кредиторами (у розрізі замовлень)				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
6853	Розрахунки з іншими кредиторами (в іноземній валюті)	+			АП	Фирма	Контрагенты	
6854	Розрахунки з іншими кредиторами (в іноз.вал.в розрізі замовлень)	+			АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
6855	Розрахунки по виконавчих листах				АП	Фирма	Контрагенты	
6856	Розрахунки з позабюджетними фондами				АП	Фирма	Контрагенты	
69	Доходи майбутніх періодів				АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
70	Доходи від реалізації				АП	Фирма	Виды деятельности	
701	Дохід від реалізації готової продукції				П	Фирма	Виды деятельности	Места хранения
702	Дохід від реалізації товарів				П	Фирма	Виды деятельности	Места хранения
703	Дохід від реалізації робіт і послуг				П	Фирма	Виды деятельности	
704	Вирахування з доходу				А	Фирма	Виды деятельности	Места хранения
705	Перестрахування				П	Фирма	Виды деятельности	
71	Інший операційний дохід				П	Фирма	Виды деятельности	
710	Дохід від перв.визн. та зм.варт. активів, які обл. за справ.варт.				П	Фирма	Виды деятельности	
711	Дохід від реалізації іноземної валюти				П	Фирма	Виды деятельности	
712	Дохід від реалізації інших оборотних активів				П	Фирма	Виды деятельности	
713	Дохід від операційної оренди активів				П	Фирма	Виды деятельности	

714	Дохід від операційної курсової різниці				П	Фирма	Виды деятельности
715	Одержані штрафи, пені, неустойки				П	Фирма	Виды деятельности
716	Відшкодування раніше списаних активів				П	Фирма	Виды деятельности
717	Дохід від списання кредиторської заборгованості				П	Фирма	Виды деятельности
718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів				П	Фирма	Виды деятельности
719	Інші доходи від операційної діяльності				П	Фирма	Виды деятельности
72	Дохід від участі в капіталі				П	Фирма	Виды деятельности
721	Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства				П	Фирма	Виды деятельности
722	Дохід від спільної діяльності				П	Фирма	Виды деятельности
723	Дохід від інвестицій в дочірні підприємства				П	Фирма	Виды деятельности
73	Інші фінансові доходи				П	Фирма	Виды деятельности
731	Дивіденди одержані				П	Фирма	Виды деятельности
732	Відсотки одержані				П	Фирма	Виды деятельности
733	Інші доходи від фінансових операцій				П	Фирма	Виды деятельности
74	Інші доходи				П	Фирма	Виды деятельности
741	Дохід від реалізації фінансових інвестицій				П	Фирма	Виды деятельности
742	Дохід від відновлення корисності активів				П	Фирма	Виды деятельности
743	Видален Дохід від реалізації майнових комплексів				П	Фирма	Виды деятельности
744	Дохід від неопераційної курсової різниці				П	Фирма	Виды деятельности
745	Дохід від безоплатно одержаних активів				П	Фирма	Виды деятельности
746	Інші доходи від звичайної діяльності				П	Фирма	Виды деятельности
75	Надзвичайні доходи				П	Фирма	Виды деятельности
751	Відшкодування збитків від надзвичайних подій				П	Фирма	Виды деятельности
752	Інші надзвичайні доходи				П	Фирма	Виды деятельности
76	Страхові платежі				П	Фирма	Виды деятельности
79	Фінансові результати				АП	Фирма	Виды деятельности
791	Результат операційної діяльності				АП	Фирма	Виды деятельности
792	Результат фінансових операцій				АП	Фирма	Виды деятельности
793	Результат іншої звичайної діяльності				АП	Фирма	Виды деятельности
794	Результат надзвичайних подій				АП	Фирма	Виды деятельности
80	Матеріальні витрати				А	Фирма	Виды затрат
801	Витрати сировини й матеріалів				А	Фирма	Виды затрат
802	Витрати купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів				А	Фирма	Виды затрат
803	Витрати палива й енергії				А	Фирма	Виды затрат

804	Витрати тари й тарних матеріалів				А	Фирма	Виды затрат	
805	Витрати будівельних матеріалів				А	Фирма	Виды затрат	
806	Витрати запасних частин				А	Фирма	Виды затрат	
807	Витрати матеріалів сільськогосподарського призначення				А	Фирма	Виды затрат	
808	Витрати товарів				А	Фирма	Виды затрат	
809	Інші матеріальні витрати				А	Фирма	Виды затрат	
81	Витрати на оплату праці				А	Фирма	Виды затрат	
811	Виплати за окладами й тарифами				А	Фирма	Виды затрат	
812	Премії та заохочення				А	Фирма	Виды затрат	
813	Компенсаційні виплати				А	Фирма	Виды затрат	
814	Оплата відпусток				А	Фирма	Виды затрат	
815	Оплата іншого невідпрацьованого часу				А	Фирма	Виды затрат	
816	Інші витрати на оплату праці				А	Фирма	Виды затрат	
82	Відрахування на соціальні заходи				А	Фирма	Виды затрат	
821	Відрахування на пенсійне забезпечення				А	Фирма	Виды затрат	
822	Відрахування на соціальне страхування				А	Фирма	Виды затрат	
823	Страхування на випадок безробіття				А	Фирма	Виды затрат	
824	Відрахування на індивідуальне страхування				А	Фирма	Виды затрат	
83	Амортизація				А	Фирма	Виды затрат	
831	Амортизація основних засобів				А	Фирма	Виды затрат	
832	Амортизація інших необоротних матеріальних активів				А	Фирма	Виды затрат	
833	Амортизація нематеріальних активів				А	Фирма	Виды затрат	
84	Інші операційні витрати				А	Фирма	Виды затрат	
85	Інші затрати				А	Фирма	Виды затрат	
90	Собівартість реалізації				А	Фирма		
901	Собівартість реалізованої готової продукції				А	Фирма	ТМЦ	
902	Собівартість реалізованих товарів				А	Фирма	ТМЦ	
903	Собівартість реалізованих робіт і послуг				А	Фирма	ТМЦ	
904	Страхові виплати				А	Фирма		
905					А	Фирма	Виды затрат	Заказы
91	Загальновиробничі витрати				А	Фирма	Виды затрат	
92	Адміністративні витрати				А	Фирма	Виды затрат	
93	Витрати на збут				А	Фирма	Виды затрат	
94	Інші витрати операційної діяльності				А	Фирма		
940	Витр. від перв.визн. та зм.варт. активів, які обл. за справ.варт.				А	Фирма	Виды затрат	СтатьиНалоговыхДеклараций
941	Витрати на дослідження і розробки				А	Фирма	Виды затрат	
942	Собівартість реалізованої іноземної валюти				А	Фирма		

943	Собівартість реалізованих виробничих запасів				А	Фирма		
944	Сумнівні та безнадійні борги				А	Фирма	Виды затрат	
945	Втрати від операційної курсової різниці				А	Фирма	Виды затрат	
946	Втрати від знецінення запасів				А	Фирма	Виды затрат	
947	Нестачі і втрати від псування цінностей				А	Фирма	Виды затрат	
948	Визнані штрафи, пені, неустойки				А	Фирма	Виды затрат	
949	Інші витрати операційної діяльності				А	Фирма	Виды затрат	
95	Фінансові витрати				А	Фирма	Виды затрат	
951	Відсотки за кредит				А	Фирма	Виды затрат	
952	Інші фінансові витрати				А	Фирма	Виды затрат	
96	Втрати від участі в капіталі				А	Фирма	Виды затрат	
961	Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства				А	Фирма	Виды затрат	
962	Втрати від спільної діяльності				А	Фирма	Виды затрат	
963	Втрати від інвестицій в дочірні підприємства				А	Фирма	Виды затрат	
97	Інші витрати				А	Фирма	Виды затрат	
971	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій				А	Фирма	Виды затрат	
972	Втрати від зменшення корисності активів				А	Фирма	Виды затрат	
973					А	Фирма	Виды затрат	
974	Втрати від неопераційних курсових різниць				А	Фирма	Виды затрат	
975	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій				А	Фирма	Виды затрат	
976	Списання необоротних активів				А	Фирма	Виды затрат	
977	Інші витрати звичайної діяльності				А	Фирма	Виды затрат	
98	Податок на прибуток				А	Фирма	Виды затрат	
981	Податок на прибуток від звичайної діяльності				А	Фирма	Виды затрат	
982	Податок на прибуток від надзвичайних подій				А	Фирма	Виды затрат	
99	Надзвичайні витрати				А	Фирма	Виды затрат	
991	Втрати від стихійного лиха				А	Фирма	Виды затрат	
992	Втрати від техногенних катастроф і аварій				А	Фирма	Виды затрат	
993	Інші надзвичайні витрати				А	Фирма	Виды затрат	
ВД	Валові доходи			+	АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
ВЛ	Балансова вартість валюти (податковий облік)	+		+	АП	Фирма	Наши денежные счета	
ВО	Валові витрати (відкладені)			+	АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
ВР	Валові витрати			+	АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
ДД				+	АП	Заказы	Виды затрат	СтатьиНалоговыхДеклараций
ДР				+	АП	Заказы	Виды затрат	СтатьиНалоговыхДеклараций

ЗА	Балансова вартість запасів (податковий облік)			+	A	Фирма		
ЗАБ	Балансова вартість МШП (податковий облік)			+	A	Фирма		
ЗАББ	Вартість МШП за бухгалтерським обліком			+	A	Фирма		
ЗАБО	Відмінності у вартості МШП між бух. та податк. обліком			+	A	Фирма	ТМЦ	Партии
ЗАМ	Балансова вартість виробн. запасів (податковий облік)			+	A	Фирма		
ЗАМБ	Вартість виробн. запасів за бухгалтерським обліком			+	A	Фирма		
ЗАМО	Відмінності у вартості виробн. запасів між бух. та податк. обліком			+	A	Фирма	ТМЦ	Партии
ЗАН	Балансова вартість незаверш. вир-ва (податковий облік)			+	A	Фирма		
ЗАНБ	Вартість незаверш. вир-ва за бухгалтерським обліком			+	A	Фирма		
ЗАНО	Відмінності у вартості незаверш. вир-ва між бух. та податк. обліком			+	A	Фирма		
ЗАП	Балансова вартість продукції (податковий облік)			+	A	Фирма		
ЗАПБ	Вартість продукції за бухгалтерським обліком			+	A	Фирма		
ЗАПО	Відмінності у вартості продукції між бух. та податк. обліком			+	A	Фирма	ТМЦ	Партии
ЗАР	Балансова вартість товарів у роздр. торг. (податковий облік)			+	A	Фирма		
ЗАРБ	Вартість товарів у роздр. торг. за бухгалтерським обліком			+	A	Фирма		
ЗАРО	Відмінності у вартості товарів у роздр. торг. між бух. та податк. обліком			+	A	Фирма	ТМЦ	Партии
ЗАТ	Балансова вартість товарів на оптових складах (податковий облік)			+	A	Фирма		
ЗАТБ	Вартість товарів на оптових складах за бухгалтерським обліком			+	A	Фирма		
ЗАТО	Відмінності у вартості товарів на оптових складах між бухгалтерським та податковим обліком			+	A	Фирма	ТМЦ	Партии
МЦ	МШП в експлуатації		+	+	A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
НА	Балансова вартість НМА (податковий облік)			+	АП	Фирма	Необоротные активы	
НА1	Первісна вартість НМА (податковий облік)		+	+	A	Фирма	Необоротные активы	

HA2	Амортизація НМА (податковий облік)			+	П	Фирма	Необоротные активы	
HP	ПДВ по приходу			+	АП	Контрагенты	Заказы	
HP	ПДВ по витраті			+	АП	Контрагенты	Заказы	
O3	Основні засоби, що враховуються у податковому обліку як запаси		+	+	A	Фирма	Места хранения	ТМЦ
OC	Балансова вартість O3 (податковий облік)			+	A	Фирма	Необоротные активы	Налоги и отчисления
OC1	Основні засоби, група 1 (податковий облік)			+	A	Фирма	Необоротные активы	Налоги и отчисления
OC2	Основні засоби, група 2 (податковий облік)		+	+	A	Фирма	Необоротные активы	Налоги и отчисления
OC3	Основні засоби, група 3 (податковий облік)		+	+	A	Фирма	Необоротные активы	Налоги и отчисления
OC4	Основні засоби, група 4 (податковий облік)		+	+	A	Фирма	Необоротные активы	Налоги и отчисления
OCM	Модернізація O3 (податковий облік)			+	A	Фирма	Необоротные активы	Налоги и отчисления
PR				+	АП			
PRH				+	АП	Фирма	Контрагенты	Заказы
PRO				+	АП	Фирма	Контрагенты	Виды Доходов
RH	Податок з реклами			+	АП	Контрагенты	Заказы	
CD				+	АП	Фирма	Контрагенты	Виды деятельности
CH	ПДВ до зарахування на спец. рахунок			+	A			
CHB	ПДВ до зарахування на спец. рахунок від операцій по бартеру			+	A	Фирма	Контрагенты	Заказы
CHH	ПДВ до зарахування на спец. рахунок від операцій з готівкою			+	A	Фирма	Контрагенты	Заказы
CHP	ПДВ до зарахування на спец. рахунок від роздрібних операцій			+	A	Фирма	Наши денежные счета	

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

42144555

Типова форма № П-5 ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України 05.12.2008 № 489

Дата заповнення	Звітний період	
	з	по
30.11.20	01.11.20	30.11.20

ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ

Умовні позначення	Код	
	буквений	цифровий
Години роботи, передбачені колективним договором	Р	01
Години роботи працівників, яким встановлено неповний робочий день (тиждень) згідно з законодавством	РС	02
Вечірні години роботи	ВЧ	03
Нічні години роботи	РН	04
Надурочні години роботи	НУ	05
Години роботи у вихідні та святкові дні	РВ	06
Відрадженьня	ВД	07
Основна щорічна відпустка (ст.6 Закону України "Про відпустки")	В	08
Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України "Про відпустки")	Д	09
Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"	Ч	10
Творча відпустка (ст.16 Закону України "Про відпустки")	ТВ	11
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст.13, 14, 15, 151 Закону України "Про відпустки")	Н	12
Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням (п.12, 13, 17 ст. 25 Закону України "Про відпустки")	НБ	13
Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 крім п. 3, 12, 13, 17 Закону України "Про відпустки")	ДБ	14
Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України "Про відпустки")	ДО	15

Умовні позначення	Код	
	буквений	цифровий
Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України "Про відпустки") та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України «Про відпустки»)»	ВП	16
Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п.3 Закону України "Про відпустки")	ДД	17
Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")	НА	18
Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	БЗ	19
Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень)	НД	20
Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договорів між суб'єктами господарювання	НП	21
Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські, відгул і т.ін.)	ІН	22
Простої	П	23
Прогоули	ПР	24
Масові невиходи на роботу (страйки)	С	25
Оплачувана тимчасова непрацездатність	ТН	26
Неоплачувана тимчасова непрацездатність у випадках, передбачених законодавством (у зв'язку з побутовою травмою та ін. підтвержена довідками лікувальних закладів)	НН	27
Неявки з нез'ясованих причин	НЗ	28
Інші види неявок, передбачених колективними договорами, угодами	ІВ	29
Інші причини неявок	І	30

Додаток Е

Типова форма N П-6
ЗАТВЕРДЖЕНО
Держкомстату України
05.12.2008 р. N 489

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"					Код ЄДРПОУ	42144555
Найменування підприємства (установи, організації)						
Дата заповнення	ПІБ	Стать	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Професія, посада (код за Класифікатором професій)	Відпрацьовано днів, (годин)
30.11.20	Сльозко В. В.	Ж	11	2946004023	спеціаліст відд бух.обл	20

РОЗРАХУНКОВО - ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ
працівника
за Листопад 2020 р.

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
	Фонд основної заробітної плати:		1.	Видано за I-у половину місяця (аванс)	-
1.	Тарифна ставка, посадовий оклад	4857,14		Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування:	
2.	Комісійні від реалізації продукції		2.	до Пенсійного фонду	-
3.	Гонорар, авторська винагорода штатним працівникам		3.	до Фонду зайнятості	-
4.	Оплата праці під час перебування у відрядженні		4.	до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	-
5.	Оплата за профнавчання інших працівників		5.	Податок на доходи фізичних осіб	904,20
6.	Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці		6.	Військовий збір	75,35
7.	Інші види нарахувань		7.	Профспілкові внески	
	Фонд додаткової заробітної плати:		8.	Аліменти	
8.	Премія		9.	Аванс в банк	
9.	Відсоткові або комісійні винагороди		10.	Каса (належить до видачі)	4043,81
10.	Оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні				
11.	Оплата днів відпочинку				
12.	Індексація заробітної плати				
13.	Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати				

Продовження додатку Е

14.	Витрати на безкоштовний проїзд				
15.	Вартість форменого одягу				
16.	Відпустка за поточний місяць	166,22			
17.	Відпустка за наступний період				
18.	Інші нарахування за невідпрацьований час (простої, медогляд та ін.)				
19.	Суміщення професій				
20.	Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт				
21.	Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника				
22.	Робота у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці				
23.	Інтенсивність праці				
24.	Робота в нічний час				
25.	Керівництво бригадою				
26.	Висока професійна майстерність				
27.	Класність водіям транспортних засобів				

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
28.	Високі досягнення праці				
29.	Виконання особливо важливої роботи на певний термін				
30.	Знання та використання в роботі іноземної мови				
31.	Допуск до державної таємниці				
32.	Дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів				
33.	Науковий ступень				
34.	Нормативний час пересування у шахті				
35.	Робота на територіях радіоактивного забруднення				
36.	Інші надбавки та доплати				
37.	Інші види нарахувань				
	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати:				
38.	Винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер		-		
39.	Матеріальна допомога, що має системний характер		-		

Завершення додатку Е

40.	Виплати соціального характеру			
41.	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати			
Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці:				
42.	Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування	-		
43.	Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства	-		
44.	Дивіденти, відсотки, виплати за паями			
45.	Витрати на відрядження			
46.	Матеріальна допомога разового характеру			
47.	Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників			
48.	Інші види нарахувань			
Разом за весь період:		5023,36		979,55

Бухгалтер

(підпис)

ПІБ

Додаток Є

Типова форма N П-7
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 р. N 489

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"	Код ЄДРПОУ	42144555
Найменування підприємства (установи, організації)	Дата заповнення	30.11.20

РОЗРАХУНКОВО - ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ

(зведена)

за Листопад 2020 р.

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
	Фонд основної заробітної плати:		1.	Видано за I-у половину місяця (аванс)	-
1.	Тарифна ставка, посадовий оклад	43057,14		Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування:	
2.	Комісійні від реалізації продукції		2.	до Пенсійного фонду	-
3.	Гонорар, авторська винагорода штатним працівникам		3.	до Фонду зайнятості	-
4.	Оплата праці під час перебування у відрядженні		4.	до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	-
5.	Оплата за профнавчання інших працівників		5.	Податок на доходи фізичних осіб	7780,20
6.	Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці		6.	Військовий збір	648,35
7.	Інші види нарахувань		7.	Профспілкові внески	
	Фонд додаткової заробітної плати:		8.	Аліменти	
8.	Премія		9.	Аванс в банк	
9.	Відсоткові або комісійні винагороди		10.	Каса (належить до видачі)	35094,81
10.	Оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні				
11.	Оплата днів відпочинку				
12.	Індексація заробітної плати	-			
13.	Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати				
14.	Витрати на безкоштовний проїзд				
15.	Вартість форменого одягу				
16.	Відпустка за поточний місяць	166,22			
17.	Відпустка за наступний період				
18.	Інші нарахування за невідпрацьований час (простой, медогляд та ін.)				
19.	Суміщення професій				
20.	Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт				
21.	Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника				
22.	Робота у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці				
23.	Інтенсивність праці				

Продовження Додатку Є

24.	Робота в нічний час				
25.	Керівництво бригадою				
26.	Висока професійна майстерність				
27.	Класність водіям транспортних засобів				
№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
28.	Високі досягнення праці				
29.	Виконання особливо важливої роботи на певний термін				
30.	Знання та використання в роботі іноземної мови				
31.	Допуск до державної таємниці				
32.	Дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів				
33.	Науковий ступень				
34.	Нормативний час пересування у шахті				
35.	Робота на території радіоактивного забруднення				
36.	Інші надбавки та доплати				
37.	Інші види нарахувань				
	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати:				
38.	Винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер	-			
39.	Матеріальна допомога, що має системний характер	-			
40.	Виплати соціального характеру				
41.	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати				
	Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці:				
42.	Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування	-			
43.	Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства	-			
44.	Дивіденти, відсотки, виплати за паями				
45.	Витрати на відрядження				
46.	Матеріальна допомога разового характеру				
47.	Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників				
48.	Інші види нарахувань				
Разом за весь період:		43223,36			8128,55

Бухгалтер

(підпис)

ПІБ

Рахунки (субрахунки) обліку поточних зобов'язань та забезпечень за Інструкцією

№ 291

Клас 6. Поточні зобов'язання				
Код рах.	Назва рахунку	Код субрах.	Назва субрахунку	Призначення рахунку
60	Короткострокові позики	601	Короткострокові кредити банків у національній валюті	Ведеться облік розрахунок національній і іноземній валюті кредитами банків, строк погашення яких не перевищує дванадцять місяців з дати балансу, та за позиками погашення яких минули.
		602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті	
		603	Відстрочені короткострокові кредити банків національній валюті	
		604	Відстрочені короткострокові кредити банків іноземній валюті	
		605	Прострочені позики в національній валюті	
		606	Прострочені позики в іноземній валюті	
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	611	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті	Призначено для узагальнення інформації про стан розрахунок поточними зобов'язаннями переведеними з іноземної валюти до національної, при настанні погашення протягом дванадцяти місяців з дати балансу.
		612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті	
62	Короткострокові векселі видані	621	Короткострокові векселі, видані в національній валюті	Ведеться облік розрахунок заборгованістю поставачальникам та іншим кредиторам одержані сировину, матеріали, послуги, роботи та за операціями, на яку підписані векселі.
		622	Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті	
63	Розрахунки з поставачальниками та підрядниками	631	Розрахунки з вітчизняними поставачальниками	Ведеться облік розрахунок поставачальниками та підрядниками одержані товарно-матеріальні цінності, виконанні роботи та послуги діяльності.
		632	Розрахунки з іноземними поставачальниками	
		633	Розрахунки з учасниками ПФГ	
64	Розрахунки за податками й платежами	641	Розрахунки за податками	Призначено для узагальнення інформації про розрахунок підприємства за усіма платежами до бюджету, вирахування податки з працівників підприємства та за фінансовими санкціями, що справляються в дохід бюджету. Цьому рахунку також узагальнюється інформація про інші розрахунки бюджетом, зокрема за субвенціями, дотаціями та іншими асигнуваннями.
		642	Розрахунки за обов'язковими платежами	
		643	Податкові зобов'язання	
		644	Податковий кредит	
65	Розрахунки за	651	За пенсійним забезпеченням	Ведеться облік розрахунок

	страхування	652	За соціальним страхуванням	відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування індивідуальним страхуванням персоналу підприємств, організацій та установ за розрахунками за страхуванням
		653	За страхуванням на випадок безробіття	
		654	За індивідуальним страхуванням	
		655	За страхуванням майна	
66	Розрахунки за виплатами працівникам	661	Розрахунки за заробітною платою	Відображаються на рахунку працівникам підприємства або додаткова заробітна плата, пов'язані з належні до нарахування працівникам за виплати, за дебетом - основної та додаткової заробітної плати, премій, тощо; витрати на одержаних матеріалів, продукції, товарів у рахунок заробітної плати (погашення заборгованості працівниками за іншими видами утримання податку з доходів фізичних осіб, відрахування на загальнообов'язкове соціальне страхування, платежі за виконавчими документами на утримання з виплат працівникам)
		662	Розрахунки з депонентами	
		663	Розрахунки за іншими виплатами	
67	Розрахунки з учасниками	671	Розрахунки за нарахованими дивідендами	Призначено для узагальнення інформації про розрахунки з учасниками та засновниками підприємства, що пов'язані з розподілом власного капіталу (дивіденди, повернення частки)
		672	Розрахунки за іншими виплатами	
68	Розрахунки за іншими операціями	680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	Ведеться облік розрахунків за операціями, що не можуть бути відображені на рахунках 63-65
		681	Розрахунки за авансами одержаними	
		682	Внутрішні розрахунки	
		683	Внутрішньогосподарські розрахунки	
		684	Розрахунки за нарахованими відсотками	
685	Розрахунки з іншими кредиторами			
69	Доходи майбутніх періодів	-	-	Призначено для узагальнення інформації щодо одержаних за звітний період, які не включені до доходів у звітних періодах.
Позабалансові рахунки				
03	«Контрактні зобов'язання»			
042	«Непередбачені зобов'язання»			

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"

Оборотно-сальдова відомість по рахунку: 6411**Фирма; Співробітники; Місяць нарахування ЗП****за Вересень 2020 р. Аудит Джи Ем**

Субконто	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Аудит Джи Ем	1 560,77		6 504,77	6 504,77	1 560,77	
Варносова М. С.	660,77				660,77	
01.03.20	864,00				864,00	
01.04.20		203,23				203,23
Вовчок В. В.			990,00	990,00		
01.09.20			990,00	990,00		
01.09.20	900,00			900,00		
Захарова Т. В.			1 080,00	1 080,00		
01.09.20			1 080,00	1 080,00		
Кияшко О. М.			798,02	798,02		
01.09.20			798,02	798,02		
Кондратюк Т. С.			945,00	945,00		
01.09.20			945,00	945,00		
Марусич М. В.			891,39	891,39		
01.09.20			891,39	891,39		
Сльозко В. В.			900,36	900,36		
01.09.20			900,36	900,36		
Разом розгорнуте	1 764,00	203,23			1 764,00	203,23
Разом	1 560,77		6 504,77	6 504,77	1 560,77	

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"						
Оборотно-сальдова відомість по рахунку: 6426						
Фирма; Податки і відрахування						
за Вересень 2020 р. Аудит Джи Ем						
Субконто	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Аудит Джи Ем	134,98		542,06	542,06	134,98	
Военный сбор	59,98		467,06	467,06	59,98	
Военный сбор аренда	75,00		75,00	75,00	75,00	
Разом розгорнуте	134,98				134,98	
Разом	134,98		542,06	542,06	134,98	

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"						
Оборотно-сальдова відомість по рахунку: 661						
Фирма; Співробітники; Місяць нарахування ЗП						
за Вересень 2020 р. Аудит Джи Ем						
Субконто	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Аудит Джи Ем			31 141,27	31 137,63		
Вовчок В. В.			5 500,00	5 500,00		
01.09.20			5 500,00	5 500,00		
Захарова Т. В.			6 000,00	6 000,00		
01.09.20			6 000,00	6 000,00		
Кияшко О. М.			4 433,45	4 433,45		
01.09.20			4 433,45	4 433,45		
Кондратюк Т. С.			5 250,00	5 250,00		
01.09.20			5 250,00	5 250,00		
Марусич М. В.			4 955,80	4 952,16		
01.09.20			4 955,80	4 952,16		
Сльозко В. В.			5 002,02	5 002,02		
01.09.20			5 002,02	5 002,02		
Разом розгорнуте						
Разом			31 141,27	31 137,63		

ТОВ "Аудит-Джи Ем"

Розрахунок суми
відпустки

Прийнятий на роботу 15.11.2019

Відпустка: 30.10.2020

ПІБ Сльозко В.В.

Рік	Місяць	Дохід	Дохід після коригування	Календ.дні	Святкові	Для розрахунку
2019	грудень	4 084,74	4 862,79	31	1	30
2020	січень	4 800,00	5 000,00	31	2	29
2020	лютий	4 800,00	5 000,00	29	0	29
2020	березень	0,00	0,00	31	31	0
2020	квітень	0,00	0,00	30	30	0
2020	травень	0,00	0,00	31	31	0
2020	червень	4 800,00	5 000,00	30	2	28
2020	липень	4 800,00	5 000,00	31	0	31
2020	серпень	4 326,90	4 507,19	31	1	30
2020	вересень	5 002,02	5 002,02	30	0	30
РАЗОМ		32 613,66	34 371,99	305	98	207

Коефіцієнт	За період листопад 2019-грудень 2019 оклад був 4200	Приміняємо коефіцієнт (5000/4200)	1,190476
Коефіцієнт	За період вересень 2020 оклад був 5000	Приміняємо коефіцієнт (5000/4800)	1,041667
СЕРЕДНЬОДЕННИЙ ЗАРОБІТОК			166,05

Кількість днів відпустки **1**кількість календарних днів за період **305**Кількість днів, що виключаються із розрахункового періоду **98**Сума відпустки $34371,99 / (305 - 98) * 1 = 166,05$ грнЗ розрахунком ознайомлений _____ **Сльозко В.В.**

ТОВ "Аудит-Джи
Ем"

Розрахунок суми лікарняних

Прийнятий на роботу 09.07.2018

Лікарняний 03.02.2020-10.02.2020

ПІБ

Кияшко О.М.

№	Місяц	Рік	Календарні дні	Дні лікарняних за розрахунковий період	Кількість днів для розрахунку	Дохід
1	лютий	2019	28	0	28	4 500,00
2	березень	2019	31	0	31	4 500,00
3	квітень	2019	30	0	30	4 500,00
4	травень	2019	31	0	31	4 500,00
5	червень	2019	30	0	30	4 500,00
6	липень	2019	31	0	31	4 500,00
7	серпень	2019	31	0	31	4 258,67
8	вересень	2019	30	0	30	4 140,42
9	жовтень	2019	31	0	31	4 562,22
#	листопад	2019	30	0	30	4 562,22
#	грудень	2019	31	0	31	4 292,41
#	січень	2020	31	0	31	5 000,00
			365	0	365	53 815,94

СЕРЕДНЬОДЕННИЙ ЗАРОБІТОК	147,44
--------------------------	--------

Кількість днів на лікарняному всього:	8
в т.ч. за рахунок підприємства	0
за рахунок ФСС	8

Начислено за рахунок ФСС	1 179,52
--------------------------	----------

З розрахунком ознайомлений

Кияшко О.М.

Продовження Додатку Й

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"				
Бухгалтерська справка				
по операції №АУ-00086 от 12.02.20				
Нарахування лікарняного за лютий 2020 року згідно листа непрацездатності АДШ № 250481 від 03.02.2020 року.				
Дт	Аналитика ДТ	КТ	Аналитика КТ	Сумма
3771	Аудит Джи Ем	663	Аудит Джи Ем	1 179,52
	Фонд соціального страхування		Кияшко О. М.	
			01.02.20	
92	Аудит Джи Ем	651	Аудит Джи Ем	259,49
			Єдиний соц.взнос с фонда з/п (больничные)	
663	Аудит Джи Ем	6411	Аудит Джи Ем	212,31
	Кияшко О. М.		Кияшко О. М.	
	01.02.20		01.02.20	
663	Аудит Джи Ем	6426	Аудит Джи Ем	17,69
	Кияшко О. М.		Военный сбор	
	01.02.20			

Продовження Додатку Й

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"						
Картка рахунку :663						
: Фирма:Аудит Джи Ем : Співробітники:Кияшко О. М. : Місяць нарахування ЗП:01.02.20						
за 9 Місяців 2020 р. Аудит Джи Ем						
Дата	Документ	Операції	Дебет		Кредит	
			Рахунок	Сума	Рахунок	Сума
12.02.20	БухСправка АУ-00086	Аудит Джи Ем Фон соціального страхування <...> Аудит Джи Ем Кияшко О. М. 01.02.20	3771		663	1 179,52
12.02.20	БухСправка АУ-00086	Аудит Джи Ем Кияшко О. М. 01.02.20 Аудит Джи Ем Кияшко О. М. 01.02.20	663	212,31	6411	
12.02.20	БухСправка АУ-00086	Аудит Джи Ем Кияшко О. М. 01.02.20 Аудит Джи Ем Военный сбор	663	17,69	6426	
13.03.20	Банк. выписка АУ-0000237	Аудит Джи Ем Кияшко О. М. 01.02.20 Аудит Джи Ем ОТП (соц.страх) Сплата лікарняних Кияшко Оксани Миколаївні за лютий 2020 року.	663	949,52	313	
Обороти за період				1 179,52		1 179,52

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"				
Бухгалтерская справка по операции №АУ-00120 от 30.09.20				
Донарахування ЕСВ до мінімальної зароботної плати за вересень, 2020 року (Марусич - 10,53грн, Кияшко- 124,64)				
Дт	Аналитика ДТ	КТ	Аналитика КТ	Сумма Вал.
903	Аудит Джи Ем	651	Аудит Джи Ем	135,17
			Единый соц.взнос с фонда з/п	

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"						
Оборотно-сальдова відомість по рахунку: 651; Податки і відрахування за Вересень 2020 р. Аудит Джи Ем						
Субконто	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Аудит Джи Ем	193,33		6 985,45	6 985,45	193,33	
Єдиний соціальний внесок з фонда з/п	193,33		6 985,45	6 985,45	193,33	
Разом розгорнуте	193,33				193,33	
Разом	193,33		6 985,45	6 985,45	193,33	

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТ-ДЖИ ЕМ"

**Бухгалтерская справка
по операции №АУ-00121 от 31.10.20**

Нарахування військового збору за жовтень 2020 року

Дт	Аналитика ДТ	КТ	Аналитика КТ	Валюта	Кол - во	Сумма Вал.	Сумма
				Комментарий			
661	Аудит Джи Ем Захарова Т. В. 01.10.20	6426	Аудит Джи Ем Военный сбор				90,00
661	Аудит Джи Ем Кондратюк Т. С. 01.10.20	6426	Аудит Джи Ем Военный сбор				82,50
661	Аудит Джи Ем Марусич М. В. 01.10.20	6426	Аудит Джи Ем Военный сбор				76,50
661	Аудит Джи Ем Сльозко В. В. 01.10.20	6426	Аудит Джи Ем Военный сбор				75,35
661	Аудит Джи Ем Кияшко О. М. 01.10.20	6426	Аудит Джи Ем Военный сбор				82,50
661	Аудит Джи Ем Вовчок В. В. 01.10.20	6426	Аудит Джи Ем Военный сбор				82,50
661	Аудит Джи Ем Чернецька А. О. 01.10.20	6426	Аудит Джи Ем Военный сбор				51,00
661	Аудит Джи Ем Йовенко Х. В. 01.10.20	6426	Аудит Джи Ем Военный сбор				51,00

Справку составил: Слезко

Согласовано

" " 2020

Додаток М

Додаток 1
до положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25
"Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
суб'єкта малого
підприємництва

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Підприємство ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"	Дата(рік,місяць,число) 42144555	Коди 2019 01 01
Територія <u>м.Київ</u>	за ЄДРПОУ 8036400000	
Організаційно-правова форма господарювання <u>Товариство з обмеженою відповідальністю</u>	за КОАТУУ 240	
Вид економічної діяльності <u>Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування</u>	за КОПФ 69.20	
Середня кількість працівників, осіб <u>5</u>	за КВЕД	
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон проспекту Маяковського, буд. 71, кв. 198, м. КИЇВ, 02232		0962764177

1. **Баланс на 31 грудня 2018 р.**

Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	22,6
Основні засоби	1010	-	5,8
первісна вартість	1011	-	5,8
знос	1012	(-)	(-)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	-	28,4
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	37,4
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	-	623,8
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	0,9
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	511,3
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	-	177,3
Витрати майбутніх періодів	1170	-	5,0
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	-	1 355,7
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	-	1 384,1

Продовження Додатку М11

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	-	5,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-	1 343,1
Неоплачений капітал	1425	(-)	(5,0)
Усього за розділом I	1495	-	1 343,1
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	-	-
розрахунками з бюджетом	1620	-	32,7
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	1,5
розрахунками з оплати праці	1630	-	6,8
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	-	41,0
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Баланс	1900	-	1 384,1

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2018

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1 946,4	-
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	1 946,4	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(68,3)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(535,0)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(603,3)	(-)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	1 343,1	-
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	1 343,1	-

*ЕП Захарова
Тетяна
Володимирівна*

Керівник

(підпис)

Захарова Тетяна Володимирівна

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)



Продовження Додатку М

Додаток 2
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку
25 "Спрощена фінансова звітність" (пункт 5 розділу I)

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Фінансова звітність мікропідприємства

Підприємство	ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"	Дата(рік, місяць, число)	2020	01	01
Територія	Деснянський район м.Києва	за ЄДРПОУ	42144555		
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОАТУУ	8036400000		
Вид економічної діяльності	Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування	за КОПФГ	240		
Середня кількість працівників, осіб	8	за КВЕД	69.20		
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон	проспект Маяковського, буд. 71, кв. 198, м. КИЇВ, 02232				
			0962764177		

1. **Баланс на Форма № 1-мс** Код за ДКУД
на **31 грудня 2019** р.

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	12,1	5,7
первісна вартість	1011	28,4	53,8
знос	1012	(16,3)	(48,1)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	12,1	5,7
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	-
Поточна дебіторська заборгованість	1155	1 133,0	895,7
Гроші та їх еквіваленти	1165	177,3	58,9
Інші оборотні активи	1190	5,0	16,4
Усього за розділом II	1195	1 315,3	971,0
Баланс	1300	1 327,4	976,7

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	5,0	5,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 281,3	920,2
Усього за розділом I	1495	1 286,3	925,2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	0,1	-
розрахунками з бюджетом	1620	32,7	29,7
розрахунками зі страхування	1625	1,5	3,9
розрахунками з оплати праці	1630	6,8	17,9
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	41,1	51,5
Баланс	1900	1 327,4	976,7

2. Звіт про фінансові результати за Рік 2019

		1801007	
Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	2 494,9	1 938,4
Інші доходи	2160	10,8	-
Разом доходи (2000 +2160)	2280	2 505,7	1 938,4
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(323,9)	(68,4)
Інші витрати	2165	(2 542,9)	(588,7)
Разом витрати (2050 +2165)	2285	2 866,8	657,1
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	(361,1)	1 281,3
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	-
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	(361,1)	1 281,3

Керівник

(підпис)

Володимирівна Сахарова Тетяна Володимирівна

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13 січня 2015 року № 4



Відмітка про одержання
(штамп контролюючого)

4	2	1	4	4	5	5	5				
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

(податковий номер юридичної особи (податковий номер або серія та номер паспорта* самозайнятої фізичної особи))

Стор.					1
-------	--	--	--	--	---

<input checked="" type="checkbox"/>	Юридична особа
<input type="checkbox"/>	Самозайнята фізична особа

Форма № 1ДФ

<input checked="" type="checkbox"/>	Звітний
<input type="checkbox"/>	Звітний новий
<input type="checkbox"/>	Уточнюючий

Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку

ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"

(найменування юридичної особи чи прізвище, ім'я та по батькові самозайнятої фізичної особи)

проспект Маяковського, буд. 71, кв. 198, м. КИЇВ, 02232

(податкова адреса юридичної особи чи самозайнятої фізичної особи)

ДПІ У ДЕСНЯНСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М.КИЄВІ

(найменування контролюючого органу)

Звітний період:

	3
--	---

квартал

2	0	2	0
---	---	---	---

рік

Працювало за трудовими договорами (контрактами)
Працювало за цивільно-правовими договорами

							6
--	--	--	--	--	--	--	---

ПОРЦІЯ №

			1
--	--	--	---

Додаток О

-
-

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

19 червня 2015 року № 578

(зі змінами, внесеними наказом Міністерства фінансів України

від 17 березня 2017 року № 369)

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Податкова декларація платника єдиного податку третьої групи (юридичні особи)										Порядковий № за рік *								
										3								
I. Загальні відомості																		
Тип податкової декларації																		
1	X	звітна	-	звітна нова	-	уточнююча	-	довідково**										
2	Податковий (звітний) період:																	
	I квартал	-	півріччя	-	три квартали	X	рік	-	місяць**	-	2	0	2	0	року			
3	Податковий (звітний) період, що уточнюється (зазначається у разі заповнення розділу IV декларації - визначення податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок):																	
	I квартал	-	півріччя	-	три квартали	-	рік	-							року			
4	Платник податку:																	
повне найменування згідно з реєстраційними документами: ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"																		
код за ЄДРПОУ										4	2	1	4	4	5	5	5	
код виду економічної діяльності (КВЕД)										6	9	.	2	0				
код організаційно-правової форми господарювання														2	4	0		
податкова адреса (місцезнаходження) платника:										поштовий індекс		0	2	2	3	2		
проспект Маяковського, буд. 71, кв. 198, м. Київ, 02232										міжміський код								
електронна адреса***: yuliia.korotchenko@gmail.com										телефон								
										факс***								
5	Найменування контролюючого органу, до якого подається податкова декларація: ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ДЕСНЯНСЬКОМУ РАЙОНІ (ДЕСНЯНСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА)																	

* Зазначається номер (послідовно наростаючим числом від кількості поданих відповідних декларацій будь-якого типу за рік).

** Подається з метою отримання довідки про доходи за інший, ніж квартальний, податковий (звітний) період відповідно до пункту 296.8 статті 296 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України.

*** За бажанням платника податку.

II. Дохід, що підлягає оподаткуванню

Показники	Код рядка	Сума доходу, що оподатковується за ставкою, грн., коп.	
		3 %	5 %
1	2	3	4
Сума доходу за податковий (звітний) період	1	-	2 119 249,40
Сума доходу, що перевищує граничний обсяг доходу, визначений підпунктом 3 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України	2	-	-
Сума доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж грошовий, відповідно до пункту 291.6 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України	3	-	-
Сума доходу, отриманого від провадження видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування	4	-	-
Загальна сума доходу за податковий (звітний) період (р.1 + р.2 + р.3 + р.4)	5	-	2 119 249,40

III. Розрахунок податкових зобов'язань з єдиного податку

Показники	Код рядка	Сума єдиного податку, що розраховується за ставкою (С ¹), грн., коп.	
		3 %	5 %
1	2	3	4
Сума єдиного податку (р.1 x С ¹)	6	-	105 962,47

Сума єдиного податку, що обчислюється в подвійному розмірі ставки ((р.2 + р.3 + р.4) x C ¹ x 2)	7	-	-
Загальна сума єдиного податку за податковий (звітний) період (р.6 + р.7)	8	-	105 962,47
Сума єдиного податку за минулий податковий (звітний) період	9	-	77 211,36
Сума єдиного податку до сплати за податковий (звітний) квартал (р.8 - р.9)	10	-	28 751,11

¹ C - відсоткова ставка єдиного податку, яка застосовується платником залежно від сплати ПДВ на загальних підставах або включення ПДВ до складу єдиного податку.

IV. Визначення податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок

Показники	Код рядка	Сума, грн., коп.
1	2	3
Сума єдиного податку за даними раніше поданої декларації, що уточнюється (р.10 декларації, що уточнюється) ¹	11	-
Уточнена сума податкових зобов'язань за податковий (звітний) період, у якому виявлена помилка	12	-
Сума єдиного податку (недоплата), яка збільшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (р.12 - р.11, якщо р.12 > р.11)	13	-
Сума податку, яка зменшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (р.11 - р.12, якщо р.11 > р.12 (зазначається тільки позитивне значення))	14	-
Сума штрафу в розмірі 3 % суми недоплати (нараховується платником відповідно до підпункту "а" пункту 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України (р.13 x 3%))	15	-
Сума штрафу в розмірі 5 % суми недоплати (нараховується платником відповідно до підпункту "б" пункту 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України (р.13 x 5%))	16	-
Сума пені (нараховується платником самостійно відповідно до підпункту 129.1.3 пункту 129.1 та абзацу другого пункту 129.4 статті 129 глави 12 розділу II Податкового кодексу України)	17	-

¹ Рядок 9 податкової декларації згідно з наказом Міністерства фінансів України від 21 грудня 2011 року № 1688 "Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2011 року за № 1533/20271, або рядок 9, або 24, або 36 (відображається в разі переходу протягом року на іншу групу платника єдиного податку) податкової декларації згідно з наказом Міністерства фінансів України від 21 грудня 2011 року № 1688 "Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2011 року за № 1533/20271 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 07 листопада 2012 року № 1159).

Доповнення до податкової декларації (заповнюється і додається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України)		на:	-	арк.
№ з/п	Зміст доповнення			
1	-			

Інформація, наведена у податковій декларації та додатках, є достовірною.

2 7 . 1 0 . 2 0 2 0
(дата заповнення декларації (дд.мм.рррр))

Керівник платника податку або уповноважена особа

2 8 1 2 7 0 2 3 8 6
(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта*)

Головний бухгалтер або особа, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку

Захарова Тетяна Володимирівна
(ініціали та прізвище)



ЕП Захарова
Тетяна
Володимирівна
(підпис)

М. П.**

* Серія та номер паспорта проставляються фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті.

** За наявності.

Ця частина заповнюється посадовою особою контролюючого органу

Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності	"__" ____ 20__ року
(посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище))	
За результатами камеральної перевірки	
Порушень (помилко) не виявлено	Складено акт від "__" ____ 20__ року № ____
(посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище))	

Додаток П

Додаток 4

до Порядку формування та подання страховальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (пункт 1 розділу ІІІ)

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, надбавки, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

1. Звіт за місяць

10 рік: 2020

Подають	Терміни подання
Страховальники, фізичні особи-підприємці, у тому числі ті, які обрали спрощену систему оподаткування, особи, які провадять незалежну професійну діяльність, які використовують працю фізичних осіб, районні (міські) управління праці та соціального захисту населення, - відповідним органам доходів і зборів за місцем реєстрації	Не пізніше ніж через 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного місяця

Форма № Д4 (місячна)

(початкова)
 (скасовуюча)
 (додаткова)

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Міністерства фінансів України
 15 травня 2018 року № 511

2. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія(за наявності) та/або номер паспорта страхувальника* 42144555 3. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія (за наявності) та/або номер паспорта ліквідованого страховальника* (заповнюється у разі подання звіту правонаступником) _____

4. Найменування/ прізвище, ім'я, по батькові ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"
 (страховальника/фізичної особи)
 Місцезнаходження/ місце проживання проспект Маяковського, буд. 71, кв. 198, м. КИІВ, 02232
 Телефон 0679630311

5. Код територіального органу доходів і зборів, до якого подається звіт 2652

Перелік таблиць звіту

№ з/п	Назва таблиці	Відмітка про подання
1	Нарахування єдиного внеску	X
2	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб	-
3	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за осіб, які проходять строкову військову службу	-
4	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на суми грошового забезпечення	-
5	Відомості про трудові відносини застрахованих осіб	X
6	Відомості про нарахування заробітної плати (доходу) застрахованим особам	X
7	Наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства	-
8	Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляді за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини, усиновленні дитини, та осіб із числа непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю І групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, та нарахування сум єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства	-
9	Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу	-

* Для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта

Керівник 2812702386 Захарова Тетяна Володимирівна
 (реєстраційний номер облікової картки платника податків та/або серія (за наявності) та номер паспорта*) (підпис) (ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер _____
 (реєстраційний номер облікової картки платника податків та/або серія (за наявності) та номер паспорта*) (підпис) (ініціали та прізвище)

Ця частина заповнюється посадовими особами контролюючого органу

" " 20__ року	Дата внесення даних до електронної бази податкової звітності
(посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище))	
За результатами камеральної перевірки	
" " 20__ року	порушень (помилки) не виявлено (дата)
" " 20__ року № _____	складено акт (номер, дата) камеральної перевірки
" " 20__ року № _____	надано висновок (номер, дата) до підрозділу податкового контролю (потрібне зазначити)
" " 20__ року _____	(посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище))

1. Звіт за місяць: 10 Рік: 20202. Код за ЄДРПОУ або податковий номер/серія
(за наявності) та/або номер паспорта страхувальника * 421445553. Код за ЄДРПОУ або податковий номер/серія
(за наявності) та/або номер паспорта ліквідованого
страхувальника *
(заповнюється у разі подання звіту правонаступником) -

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Страхувальник ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"
(найменування страхувальника або прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи - підприємця, особи, яка провадить незалежну професійну діяльність)4. Код основного виду економічної діяльності 69.205. Бюджетна установа -6. Підприємство, організація всеукраїнської
громадської організації інвалідів, зокрема
товариств УТОГ, УТОС -7. Підприємство, організація громадської
організації інвалідів -
(позначка "х" вноситься у клітинку відповідного варіанта)8. Міністерство, інший центральний орган виконавчої влади
Недержавні підприємства без підпорядкування -9. Місцезнаходження (місце проживання)
проспект Маяковського, буд. 71, кв. 198, м. КИЇВ, 02232
тел. 067963031110. Організаційно-правова форма господарювання
-11. № реєстрації страхувальника
1000000118817612. Найменування банку -13. Код банку -
№ п/рахунку -14. Кількість створених нових робочих
місць у звітному періоді -15. Середньооблікова кількість штатних
працівників за звітний період, осіб 9

у тому числі:

працівників, яким відповідно до чинного законодавства

встановлено інвалідність, осіб 1працівників, що мають додаткові гарантії у сприяттні
працевлаштуванню -Облікова кількість штатних працівників -Кількість осіб, які виконували роботи (надавали послуги) за
договорами цивільно-правового характеру -Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано
заробітну плату/(крім осіб, яким у звітному періоді нараховано
грошове забезпечення) 9

у тому числі:

чоловіків -жінок 9

(показники кількості працівників зазначаються в цілих одиницях)

Таблиця 1. Нарахування єдиного внеску

№ з/п	Назва показника	Сума (грн.)
1	2	3
1	Загальна сума нарахованої заробітної плати, винагород за виконану роботу (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, усього (р. 1.1 + р. 1.2 + р. 1.3 + р. 1.4 + р. 1.5)	39 423,19
1.1	сума нарахованої заробітної плати	39 423,19
1.2	сума винагород за договорами цивільно-правового характеру	-
1.3	сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавця	-
1.4	сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів фонду соціального страхування	-
1.5	сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	-
2	Сума нарахованої заробітної плати, винагород за виконану роботу (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами та додаткової бази нарахування, на яку нараховується єдиний внесок, усього (р. 2.1 + р. 2.2 + р. 2.3 + р. 2.4 + р. 2.5)	39 423,19
2.1	роботодавцями (22,0 %)	39 423,19
2.2	підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (8,41 %)	-
2.3	підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (5,3 %)	-
2.4	підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5 %)	-
2.5	Додаткова база нарахування єдиного внеску (22,0 %)	-
3	Нараховано єдиного внеску, усього (р. 3.1 + р. 3.2 + р. 3.3 + р. 3.4 + р. 3.5)	8 673,10
3.1	на суми, нарахованої роботодавцями заробітної плати, винагороди за виконані роботи (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (22,0 %)	8 673,10
3.2	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (8,41 %)	-

3.2.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (22 %)	-
3.3	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (5,3 %)	-
3.3.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (22 %)	-
1	2	3
3.4	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5 %)	-
3.4.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю (за умов, визначених частиною чотирнадцятою статті 8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загально- обов'язкове державне соціальне страхування»), працюючим особам з інвалідністю (22 %)	-
3.5	на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої заробітної плати роботодавцями (22,0 %)	-
4	Донараховано та/або доутримано єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р.4.1 + р. 4.2 + р. 4.3)	-
4.1	Донараховано єдиний внесок (крім сум, зазначених у р. 4.2)	-
4.1.1	22,0 %, 36,76-49,7 %, в т. ч. донараховано до мінімальної заробітної плати	-
4.1.2	36,3 %, в т. ч. донараховано до мінімальної заробітної плати	-
4.1.3	45,96 %, в т. ч. донараховано до мінімальної заробітної плати	-
4.1.4	8,41%	-
4.1.5	5,3%	-
4.1.6	5,5%	-
4.1.7	34,7%	-
4.1.8	33,2 %, в т. ч. донараховано до мінімальної заробітної плати	-
4.1.9	36,76-49,7 % x коефіцієнт	-
4.1.10	36,3 % x коефіцієнт	-
4.1.11	45,96 % x коефіцієнт	-
4.1.12	34,7 % x коефіцієнт	-
4.1.13	33,2 % x коефіцієнт	-
4.2	Донараховано єдиний внесок за попередні звітні періоди внаслідок збільшення класу професійного ризику виробництва	-
4.3	Додатково утримано єдиний внесок	-
4.3.1	3,6%	-
4.3.2	2,85%	-
4.3.3	6,1%	-
4.3.4	2,6%	-
4.3.5	2%	-
4.4	Сума виплат, на яку донараховано єдиний внесок	-
	Зміст помилки -	
5	Зменшено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилки, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 5.1 + р. 5.2 + р. 5.3)	-
5.1	Зменшено нарахування (крім сум, зазначених у р. 5.2)	-
5.1.1	22,0 %, 36,76-49,7 %, в т. ч. зменшено, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати	-
5.1.2	36,3 %, в т. ч. зменшено, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати	-
5.1.3	45,96 %, в т. ч. зменшено, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати	-
5.1.4	8,41%	-
5.1.5	5,3%	-
5.1.6	5,5%	-
5.1.7	34,7%	-
5.1.8	33,2 %, в т. ч. зменшено, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати	-
5.1.9	(36,76-49,7 %) x коефіцієнт	-
5.1.10	36,3 % x коефіцієнт	-
5.1.11	45,96 % x коефіцієнт	-
5.1.12	34,7 % x коефіцієнт	-
5.1.13	33,2 % x коефіцієнт	-
5.2	Зменшено суму єдиного внеску за попередні звітні періоди внаслідок зменшення класу професійного ризику виробництва	-
5.3	Зменшено утримань	-
5.3.1	3,6%	-
5.3.2	2,85%	-
5.3.3	6,1%	-
5.3.4	2,6%	-
5.3.5	2%	-
5.4	Сума виплат, на яку зайво нараховано єдиний внесок	-
	Зміст помилки -	
6	Загальна сума єдиного внеску, що підлягає сплаті, всього (р. 3 + р. 4 – р. 5) у тому числі	8 673,10
6.1	р. 3.1.+ р. 3.5 + р. 4.1.1 + р. 4.1.9 – р. 5.1.1 – р. 5.1.9 (22,0 %, 36,76–49,7 %)	8 673,10

6.2	p. 4.1.2 + p. 4.1.10 – p. 5.1.2 – p. 5.1.10 (36,3 %)	-
6.3	p. 4.1.3 + p. 4.1.11 – p. 5.1.3 – p. 5.1.11 (45,96 %)	-
6.4	p. 3.2 + p. 4.1.4 – p. 5.1.4 (8,41 %)	-
6.5	p. 3.3 + p. 4.1.5 – p. 5.1.5 (5,3 %)	-
6.6	p. 3.4 + p. 4.1.6 – p. 5.1.6 (5,5 %)	-
6.7	p. 4.1.7 + p. 4.1.12 – p. 5.1.7 – p. 5.1.12 (34,7 %)	-
6.8	p. 4.1.8 + p. 4.1.13 – p. 5.1.8 - p. 5.1.13 (33,2 %)	-
6.9	p. 4.3.1 – p. 5.3.1 (3,6 %)	-
6.10	p. 4.3.2 – p. 5.3.2 (2,85 %)	-

Таблиця 5. Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби

1. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія (за наявності) та/або номер паспорта страховальника* _____

42144555

2. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків /серія (за наявності) та/або номер паспорта ліквідованого /припиненого страховальника* (заповнюється у разі подання звіту правонаступником) _____



ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"

(найменування страховальника)

3. Звіт за місяць: _____

10

рік: _____

2020

4. Тип: початкова скасовуюча додаткова

5. № з/п	6. Громадянин України (1-так, 0-ні)	7. Договір ЦПХ за основним місцем роботи або за сумісництвом (1-так, 0-ні)	8. Категорія особи**	9. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою БКNNXXXXXX/ ПXXXXXXX ЗО *										10. Прізвище, ім'я, по батькові ЗО		11. Період трудових або цивільно-правових відносин, проходження військової служби та відпусток		12. Професійна назва роботи	14. Код класифікатора професій	15. Посада	13. Код ЗКППТР	16. Документ підстава про початок, кінець трудових або цивільно-правових відносин, переведення на іншу посаду, роботи та відпусток	17. Підстава для припинення трудових або цивільно – правових відносин	18. Дата створення нового робочого місця (штатної одиниці), на яке у звітному періоді працевлаштований працівник	19. Військове звання
				3	3	8	6	1	0	6	7	2	4	дата початку	дата закінчення										
1	1	0	1	3	3	8	6	1	0	6	7	2	4	ІОВЕНКО	ХРИСТИНА	ВІКТОРІВНА	12		Бухгалтер	3433	наказ № 09.10.2020_1 від 09.10.2020	12.10.2020			
																		20281	спеціаліст відділу бухгалтерського обліку						
2	1	0	1	Б	К	Е	В	3	8	0	4	0	2	ЧЕРНЕЦЬКА	АННА	ОЛЕКСАНДРІВНА	12		Бухгалтер	3433	наказ № 09.10.2020_2 від 09.10.2020	12.10.2020			
																		20281	спеціаліст відділу бухгалтерського обліку						

* Для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією (за наявності) та/або номером паспорта, зазначаються: серія та номер БКNNXXXXXX, де БК - константа, що вказує на реєстрацію за паспортними даними; NN - дві українські літери серії паспорта (верхній регістр); XXXXXX - шість цифр номера паспорта (з ведучими нулями) або ПXXXXXXX, де П - константа, що вказує на реєстрацію за паспортними даними; XXXXXXXX - дев'ять цифр номера паспорта, що у формі пластикової картки.

** Категорія особи: 1 – наймані працівники (з трудовою книжкою); 2 – наймані працівники (без трудової книжки); 3 – особи, які виконують роботи за договорами цивільно-правового характеру; 4 – особи, яким надано відпустку по догляду за дитиною від трирічного віку до досягнення нею шестирічного віку; 5 – особи, яким надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами; 6 – особи, яким надано відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку 7 - особи із числа військовослужбовців ,особи рядового і начальницького складу, які отримують допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами; 8 – особи із числа військовослужбовців, особи рядового і начальницького складу.

20. Дата формування у страховальника:

ЕП Захарова 28.10.2020

21. Керівник _____

2812702386

Тетяна Захарова Тетяна Володимирівна

(реєстраційний номер облікової картки платника податків)

Володимирівна

(ініціали та прізвище)

22. Головний бухгалтер _____

(реєстраційний номер облікової картки платника податків)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Таблиця 6. Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) застрахованим особам
 1. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія (за наявності) та/або номер паспорта страховальника* 42144555
 2. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія (за наявності) та/або номер паспорта ліквідованого страховальника* (заповнюється у разі подачі звіту правонаступником)



ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"
(найменування страховальника)

3. Звітний місяць		10		рік		2020		4. Тип: початкова		X		скасовуюча					
5. № з/п	6. Група	7. Чоловік - Ж	8. Ресраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та/або номер паспорта за формою БКНXXXXXX/ПXXXXXXX ЗО*	9. Код ка-те-го-рії	10. Код типу нара-ху-вань	11. Місяць та рік, за який проведено нарахування****	13. Кількість календарних днів тимчасової непрацездатності	15. Кількість календарних днів перебування у трудових/цивільно-правових відносинах проходження військової служби протягом звітного місяця	17. Загальна сума нарахованої заробітної плати / доходу, грошового забезпечення (усього з початку звітного місяця)		19. Сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою за звітний місяць (із заробітної плати / доходу/грошового забезпечення) доплата до мінімального страхового внеску		20. Сума утриманого єдиного внеску за звітний місяць (із заробітної плати / доходу/ грошового забезпечення)		22. Ознака неповнолітності (1-так, 0-ні)	24. Ознака неповного робочого часу (1-так, 0-ні)	
									грн	коп.	грн	коп.	грн	коп.			
(1-так, 0-ні)	12. Прізвище, ім'я, по батькові ЗО																
	14. Кількість календарних днів без збереження заробітної плати*****																
1	1	Ж	2812702386	1	1	102020		3	1	6000000	0	0	0	0	0	0	0
			ЗАХАРОВА ВОЛОДИМИРІВНА			ТЕТЯНА				6000000	0	0	0	0	0	0	0
2	1	Ж	3303613885	1	1	102020		3	1	5500000	0	0	0	0	0	0	0
			ВОВЧОК ВОЛОДИМИРІВНА			ВАЛЕНТИНА				5500000	0	0	0	0	0	0	0
3	1	Ж	2655713405	1	1	102020		3	1	5500000	0	0	0	0	0	0	0
			КІЯШКО МИКОЛАЙВНА			ОКСАНА				5500000	0	0	0	0	0	0	0
4	1	Ж	2848901546	1	1	102020		3	1	5500000	0	0	0	0	0	0	0
			КОНДРАТЮК СТАНСЛАВІВНА			ТЕТЯНА				5500000	0	0	0	0	0	0	0
5	1	Ж	3460901920	1	1	102020		3	1	5100000	0	0	0	0	0	0	0
			МАРУСІН ВОЛОДИМИРІВНА			МІЛЕНА				5100000	0	0	0	0	0	0	0
6	1	Ж	3590205268	1	1	102020		3	1	485714	0	0	0	0	0	0	0
			СЛЬОЗКО ВОЛОДИМИРІВНА			ВІКТОРІЯ				485714	0	0	0	0	0	0	0
7	1	Ж	3386106724	1	1	102020		2	0	3400000	0	0	0	0	0	0	0
			ІОВЕНКО ВІКТОРІВНА			ХРИСТИНА				3400000	0	0	0	0	0	0	0
8	1	Ж	БХЕВ380402	1	1	102020		2	0	3400000	0	0	0	0	0	0	0
			ЧЕРНЕЦЬКА ОЛЕКСАНДРІВНА			АННА				3400000	0	0	0	0	0	0	0
9	1	Ж	3590205268	1	1	102020				16605	0	0	0	0	0	0	0
			СЛЬОЗКО ВОЛОДИМИРІВНА			ВІКТОРІЯ				16605	0	0	0	0	0	0	0
10	1	Ж	1548514307	2	1	102020		3	1	0000	0	0	0	0	0	0	0
			ЛИТВІНЕНКО АНТОНІВНА			ОЛЬГА				0000	0	0	0	0	0	0	0
Усього									39 423,19	0,00	0,00	8 673,10					

* Для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта зазначаються: серія (за наявності) та номер БКНXXXXXX, де БК - константа, що вказує на реєстрацію за паспортними даними; NN - дві українські літери серії паспорта (верхній регістр); XXXXXX - шість цифр номера паспорта (з ведучими нулями) або ПXXXXXXX, де П - константа, що вказує на реєстрацію за паспортними даними; XXXXXXXX - дев'ять цифр номера паспорта, що у формі пластовий картки.

** Код категорії ЗО - обирається з таблиці відповідності кодів категорій застрахованої особи та кодів бази нарахування і розмірів ставок єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (додаток 2)

*** Код типу нарахування:
 1 - сума заробітної плати (доходу) за виконану роботу (надані послуги), строк виконання яких перевищує календарний місяць, а також за відпрацьований час після звільнення з роботи або згідно з рішенням суду - середня заробітна плата за вимушеної прогулу;

2 - сума заробітної плати (доходу) грошового забезпечення, нарахована у попередніх звітних періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку страховальником самостійно донараховано суму єдиного внеску;

3 - сума заробітної плати (доходу) грошового забезпечення, нарахована у попередніх звітних періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку страховальником самостійно зменшено зайво нараховану суму єдиного внеску;

6 - сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку страховальником самостійно донараховано суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 1 січня 2011 року;

7 - сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку при перерві органом Пенсійного фонду зменшено нараховану суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 1 січня 2011 року;

8 - сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку при перерві органом Пенсійного фонду зменшено нараховану суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 1 січня 2011 року;

9 - сума заробітної плати (доходу), нарахована у попередніх звітних періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку при перерві органом Пенсійного фонду зменшено нараховану суму внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за період до 1 січня 2011 року;

10 - нарахована сума заробітку (доходу) грошового забезпечення за дні відпустки.

11 - сума заробітної плати (доходу) грошового забезпечення, нарахована у попередніх звітних періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку при перерві фіскальними органами донараховано суму єдиного внеску;

12 - сума заробітної плати (доходу) грошового забезпечення, нарахована у попередніх звітних періодах на підставі бухгалтерських та інших документів, відповідно до яких проводиться нарахування (обчислення) або які підтверджують нарахування (обчислення) заробітної плати (доходу), на яку при перерві фіскальними органами зменшено зайво нараховану суму єдиного внеску.

13 - сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою за звітний місяць (із заробітної плати / доходу, грошового забезпечення).

14 - сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою (доходом) за попередні періоди, у зв'язку із здійсненням перерахунку при звільненні працівника за попередні періоди, що пов'язані з уточненням днів використаної наперед відпустки (у зв'язку із сторуванням).

**** Місяць та рік, за який проведено нарахування - реквізит обов'язково повинні бути заповнені.
 ***** Кількість календарних днів без збереження заробітної плати - кількість календарних днів може бути відображено зі знаком мінус у разі необхідності зменшення кількості таких днів, відображених у попередніх звітних періодах.

26. Дата формування у страховальника: 28.10.2020 *Захарова Тетяна Володимирівна*
 27. Керівник: 2812702386 *Захарова Тетяна Володимирівна* (ініціали та прізвище)
 (податковий номер /серія (за наявності) та/або номер паспорта*)

28. Головний бухгалтер: _____