



ВДОСКОНАЛЮЙ СВІЙ БІЗНЕС

# ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

Посібник для діючих підприємців

Київ, 2010 р.

Л10 В09/ З74, вікса  
стр.2

с.р.1

Авторське право © Міжнародна організація праці, 2010 р.  
Уперше надруковано російською мовою у 2006 р.

На видання Міжнародного бюро праці поширюється видавниче право згідно з Протоколом 2 Загальної конвенції про авторські права. Однак короткі витяги з них можуть передруковуватися без спеціального дозволу за умови зазначення джерела. Звернення щодо передруку або перекладу потрібно надсилати до Відділу публікацій МБП (видавничі права та дозволи), за адресою: International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, або електронною поштою: pubdroit@ilo.org. Міжнародне бюро праці вітає такі звернення.

Робити копії даної публікації можуть бібліотеки, інститути та інші користувачі відповідно до умов виданої їм для цього ліцензії. Для того щоб знайти у своїй країні організацію з питань отримання права на копіювання публікацій, відвідайте сайт [www.ifrro.org](http://www.ifrro.org).

Вдосконалуй свій бізнес. Основи. Закупівлі. Посібник для діючих підприємців  
Адаптація українською мовою Б.В. Маслич

ISBN 978-92-2-823945-4 (друкована версія)  
ISBN 978-92-2-823946-1 (веб-версія)

Наявні також іншомовні версії цієї публікації:  
російською мовою «Совершенствуй свой бизнес. Руководство для предпринимателя»,  
МБП, Москва, 2006,  
ISBN 92-2-418802-8, ISBN 92-2-418803-6.

Дані Каталогу публікацій МБП

Найменування, які використовуються в публікаціях МБП, відповідають практиці ООН, а подані до них матеріали не означають відображення будь-якої точки зору Міжнародного бюро праці на легальний статус країни, регіону чи території або їх влади, а також демаркації їхніх кордонів.

За погляди, які відображені в опублікованих авторських статтях, дослідженнях та в інших матеріалах, відповідають виключно їхні автори, а публікація не означає погодження з цими поглядами з боку Міжнародного бюро праці.

Посилання на найменування фірм чи комерційних продуктів або процесів не означає їх схвалення з боку Міжнародного бюро праці та відсутність згадування певної фірми, комерційного продукту чи процесу не свідчить про їх несхвалення.

Публікації МБП можна отримати через основні мережі книготоргівлі або місцеві бюро МБП в багатьох країнах або напряму з Відділу публікацій МБП, за адресою: International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland. Каталоги або списки нових наявних публікацій можна безкоштовно отримати за вище вказаною адресою, або електронною поштою: [pubvente@ilo.org](mailto:pubvente@ilo.org). Веб-сайт для відвідувачів: [www.ilo.org/publins](http://www.ilo.org/publins).

---

Надруковано в Україні.



Проект спів-фінансується  
Європейським Союзом



Проект спів-фінансується та виконується  
Міжнародним бюро праці

### Проект ЄС-МБП «Рівність жінок і чоловіків у світі праці»

Публікацію перекладено з російської, адаптовано до умов України та надруковано в рамках спільного Проекту ЄС-МБП в Україні «Рівність жінок і чоловіків у світі праці».

**За додатковою інформацією звертайтеся до нас, будь ласка, за адресою:**  
**[gender@ilo-dp.kiev.ua](mailto:gender@ilo-dp.kiev.ua).**

---

Стислий опис проекту: Проект ЄС-МБП в Україні «Рівність жінок і чоловіків у світі праці»

Головною метою проекту є сприяння зміцненню потенціалу державних органів влади і соціальних партнерів у сприянні гендерній рівності та розширенню можливостей жінок у світі праці шляхом розробки, впровадження та моніторингу гендерно-чутливої політики та програм зайнятості через підвищення обізнаності, поширення інформації та надання підтримки для розроблення і впровадження документів та інструментів з урахуванням місцевих особливостей, сприяння введенню практичних змін та пілотних програм.

Найменування, які використовуються в цій публікації, відповідають практиці ООН та ЄС, а подані до них матеріали не означають відображення будь-якої точки зору Міжнародного бюро праці чи Європейського Союзу на легальний статус країни, регіону чи території або їх влади, а також демаркації їхніх кордонів.

За погляди, які відображені в опублікованих авторських статтях, дослідженнях та в інших матеріалах, відповідають виключно їхні автори, а публікація не означає погодження з цими поглядами з боку Міжнародного бюро праці чи Європейського Союзу.

Посилання на найменування фірм чи комерційних продуктів або процесів не означає їх схвалення з боку Міжнародного бюро праці та Європейського Союзу, а відсутність згадування певної фірми, комерційного продукту чи процесу не свідчить про їх несхвалення.

## **Опис посібників за програмою «РВСБ»**

Серію посібників «Розпочни та вдосконалуй свій бізнес» (РВСБ) створено в рамках підготовки навчальної програми для тих, хто має перспективні ідеї організації власної справи й прагне її реально розпочати та розвивати. Крок за кроком ці посібники вводять майбутніх підприємців у світ бізнесу та допомагають підготувати техніко-економічне обґрунтування діяльності свого підприємства.

Тренінгова програма «Розпочни та вдосконалуй свій бізнес» складається з кількох основних частин: «Генеруй бізнес-ідею», «Розпочни свій бізнес» та «Вдосконалуй свій бізнес».

Посібник «Генеруй бізнес-ідею» спрямований на жінок і чоловіків, які мають намір розпочати власний бізнес, але ще не мають конкретної бізнес-ідеї. Посібник зосереджується на практичних шляхах та методиках генерації життєздатних бізнес-ідей.

Матеріали серії «Розпочни свій бізнес» (РСБ) містять посібники «Основи» і «Техніко-економічне обґрунтування». Посібник «Основи» описує дії, що їх необхідно виконати в процесі організації власної справи. Посібник «Техніко-економічне обґрунтування» заповнює сам підприємець у процесі вивчення ним навчальних матеріалів. Посібник «Ділова гра» допомагає в інтерактивний спосіб закріпити пройдений матеріал. Серія також складається з двох посібників для тренера.

В основу посібників програми «Вдосконалуй свій бізнес» покладено методи організації та управління підприємством в рамках підприємницької ініціативи, що їх рекомендовано вивчати підприємцям, які вже мають практичний досвід та бажають вдосконалувати свої навички. Програма ВСБ складається з семи посібників, що в простий та практичний спосіб знайомлять підприємців з принципами ефективного управління малим бізнесом. Посібники програми «Вдосконалуй свій бізнес» охоплюють наступні теми: «Маркетинг», «Закупівля», «Контроль товарно-матеріальних запасів», «Собівартість», «Планування» та «Люди та продуктивність».

Поетапні пояснення доступною мовою, ілюстрації, відповідні приклади та вправи також є характерними особливостями програми «Розпочни та вдосконалуй свій бізнес», що допомагають підприємцям визначати проблеми власного бізнесу та ефективно їх вирішувати. Таким чином, програма РВСБ робить свій внесок в організацію життєздатних малих підприємств і підтримку потенційних підприємців на початку реальної підприємницької діяльності.

# **ЗМІСТ**

ВСТУП. Як користуватися посібником «Вдосконалуй свій бізнес. Основи».....7

## **БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

<i>Глава 1.</i> Ведення та використання системи обліку.....	9
<i>Глава 2.</i> Система бухгалтерського обліку.....	11
<i>Глава 3.</i> Головна бухгалтерська книга.....	14
<i>Глава 4.</i> Використовуйте бухгалтерські записи для вдосконалення вашого підприємства.....	23
<i>Глава 5.</i> Що ви дізналися з посібника «Бухгалтерський облік»?.....	38



## **ВСТУП**

# **ЯК КОРИСТУВАТИСЯ ПОСІБНИКОМ «ВДОСКОНАЛЮЙ СВІЙ БІЗНЕС. ОСНОВИ»**

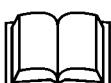
У цій книзі ви знайдете:

- **Методи управління підприємством.** Засвойте ці методи і користуйтесь ними для вдосконалення діяльності вашого підприємства.
- **Практичні вправи.** Виконуйте вправи, що є у главах, для практичного засвоєння методів управління підприємством, про які ви читаете.
- **Плани дій.** Заповнюйте форми плану дій, що є у кінці кожної глави. Це допоможе вам практично використовувати нові знання.
- **Різні типи вставок.** Кожна вставка репрезентує певний тип інформації.



### **Вправа**

У цій вставці ви знайдете вправи чи запитання, що стосуються змісту глави.



### **Відповіді**

У цій вставці ви знайдете відповіді на вправи та запитання.



Ці вставки підкажуть вам, де можна знайти додаткову інформацію в інших посібниках. Наприклад: «Прочитайте додаткову інформацію про непрямі витрати у посібнику «Калькуляція собівартості».



У цих вставках ви знайдете запитання, що стосуються вашого власного підприємства. Наприклад: «Чи знаєте ви потреби споживачів?», «Чи дійсно ваше підприємство виробляє ті товари та послуги, які задовольняють потреби споживачів?»



У цих вставках ви знайдете поради, що стосуються вашого власного підприємства. Наприклад: «Як визначити потреби споживачів та як їх задоволити?»

**Примітка:** символ «у.н.о.» означає «умовна національна одиниця» і ставиться після цифрового показника сум, що витрачені чи заплановані на бізнес.



## **Глава 1.**

### **ВЕДЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ**

#### **ЩО ТАКЕ СИСТЕМА ОБЛІКУ?**

Ведення бухгалтерського обліку означає запис відомостей про те:

- скільки грошей ваше підприємство отримує і
- скільки грошей ваше підприємство витрачє.

**Операція, угода** – це обмін грошей на товари, послуги чи іншу валюту. Гроші приходять на підприємство і йдуть з нього в ході здійснення різного роду операцій. Нижче наведено два характерних приклади операцій:

- Покупець купує ваші товари – ваше підприємство отримує гроші від покупця.
- Ви здійснюєте ремонт машини клієнта - клієнт оплачує ваші послуги.

В операціях, наведених вище, ваше підприємство отримує гроші. У більшості випадків ви отримуєте гроші у результаті продажу своїх товарів чи послуг.

Підприємство витрачає гроші на придбання товарів, сировини, робочої сили, а також на оплату оренди, електроенергії та інших витрат. В операціях, поданих нижче, наведено приклад того, як ваше підприємство витрачає гроші:

- Ваше підприємство купує товари та сировину – постачальник отримує гроші за поставлений товар;
- Ви є власником та працюєте на виробництві – підприємство виплачує вам заробітну платню.



Для правильного ведення бухгалтерської звітності необхідно записувати всі операції підприємства у тій послідовності, у якій їх було здійснено.



Чи здійснююте ви систему обліку на підприємстві? Чи записуєте ви кожну операцію?

#### Як за допомогою бухгалтерських записів можна підвищити ефективність підприємства

Ретельні поточні бухгалтерські записи можуть допомогти дізнатися про стан справ на підприємстві. Вони також можуть допомогти при вирішенні різного роду проблем.

- Якщо на підприємстві справи йдуть добре, використовуйте систему обліку для виявлення причини такого успіху. Після цього знайдіть шляхи для вдосконалення діяльності підприємства.
- Якщо на підприємстві справи йдуть погано, використовуйте систему обліку для з'ясування причин. Сплануйте шляхи вирішення проблем.

Правильно обраний тип системи бухгалтерського обліку допоможе в управлінні вашим підприємством:

#### **1. Система обліку допомагає контролювати рух коштів**

Бухгалтерські записи показують, скільки грошей повинно бути у розпорядження підприємства у будь-який конкретний момент часу. Користуйтесь записами для того, щоб бути певними у тому, що гроші не зникають незрозумілим чином.

#### **2. Записи системи обліку показують, наскільки ефективно функціонує підприємство**

Бухгалтерські записи допомагають виявити проблему до того, як буде надто пізно втрутатися. Користуйтесь обліковими записами для з'ясування ситуації, пов'язаної з неправильним веденням справи, коли витрати надто високі, обсяг продажів падає.

#### **3. Записи системи обліку показують іншим, наскільки ефективно функціонує підприємство**

Необхідно вміти правильно використовувати систему бухгалтерського обліку у випадках, коли ви звертаєтесь по надання кредиту, сплачуєте податки тощо. Маючи такі записи, ви можете продемонструвати, що на підприємстві все в порядку і що ви не втратили контроль над ним.

#### **4. Записи допомагають планувати майбутнє**

Бухгалтерські записи показують, наскільки рентабельно підприємство функціонувало в минулому і наскільки добре воно функціонує зараз. Якщо ви знаєте сильні і слабкі сторони свого підприємства, ви можете спланувати майбутню діяльність.



Якщо ви ведете систему обліку, то як ви її використовуєте для вдосконалення діяльності вашого підприємства?

### **РЕЗЮМЕ**

**Операція, угода** - це обмін грошей на товари, послуги чи інші цінності.  
Ведення **бухгалтерського обліку** означає запис відомостей про те:

- скільки грошей підприємство отримує і
- скільки грошей підприємство витрачає.

Ведення бухгалтерського обліку необхідне для кожного виду діяльності. Ретельні поточні бухгалтерські записи допоможуть виявити та вирішити проблеми, що виникають на підприємстві. Використовуйте систему обліку для:

- контролю руху коштів;
- відображення ефективного функціонування підприємства;
- показу іншим, наскільки ефективно функціонує підприємство;
- планування майбутнього.

## **Глава 2.**

### **СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

---

Система бухгалтерського обліку повинна бути достатньо простою. Ви повинні мати можливість знайти у своїй бухгалтерській звітності будь-яку необхідну інформацію і не більш того. Система бухгалтерського обліку, що містить надмірний обсяг інформації, зазвичай складна і вимагає багато часу на її ведення.

Система бухгалтерського обліку може складатися з таких частин:

- Книги рахунків споживачів.
- Головної бухгалтерської книги.
- Пробного бухгалтерського балансу.
- Звіту з прибутків та збитків.
- Балансу.

#### Книги рахунків споживачів

Якщо ви здійснюєте **продаж товарів у кредит**, гроші, що їх кожен з покупців винен, записують до **книги рахунків споживачів**. Коли покупець виплачує гроші, записуйте отриману суму як до книги рахунків ваших споживачів, так і до головної бухгалтерської книги.

#### Головна бухгалтерська книга

Головна бухгалтерська книга – це основна частина системи обліку, до якої ви записуєте:

- всі **гроші, що надходять** на підприємство та канали їх надходження – в основному за рахунок продажів, що здійснюються;
- на що було витрачено гроші, зняті з рахунку підприємства.



Про різні види витрат ви зможете прочитати докладніше у посібнику «**КАЛЬКУЛЯЦІЯ СОБІВАРТОСТІ**».

#### Пробний бухгалтерський баланс

У **пробному бухгалтерському балансі** ви зводите всю інформацію з головної книги і звіряєте правильність облікових записів, використовуючи надалі інформацію звідси для складання звіту з прибутків та втрат, а також підсумкового балансу.

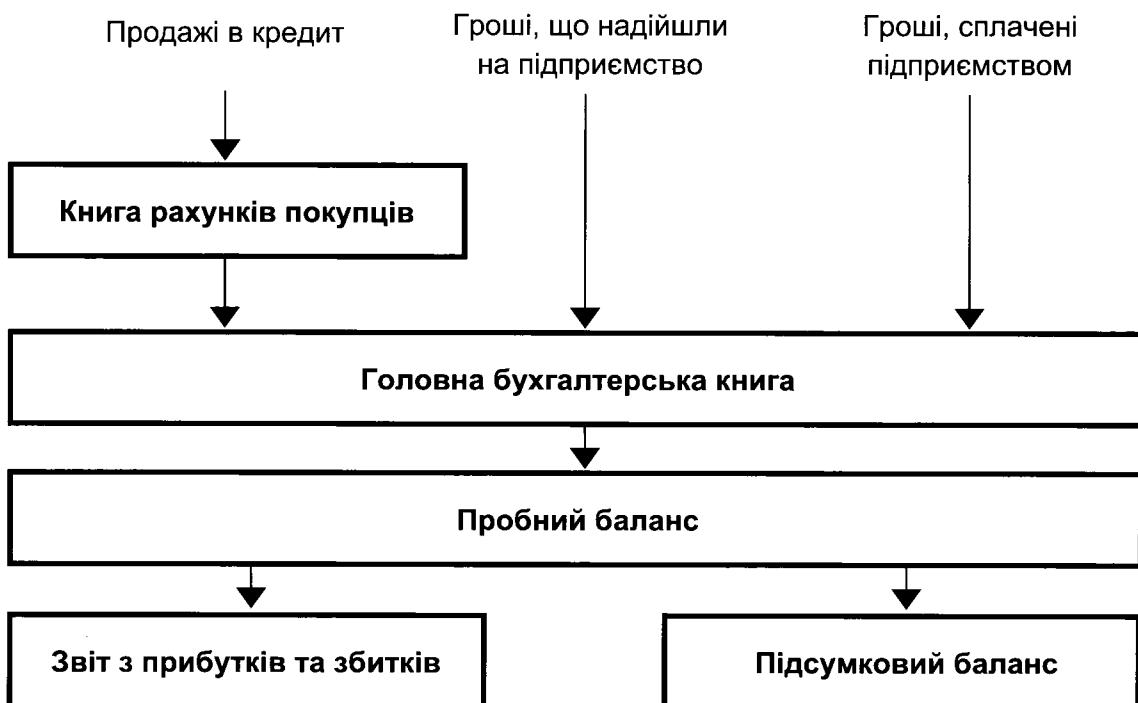
#### Звіт з прибутків та втрат

Для визначення фінансового стану підприємства складають **звіт з прибутків та збитків**, де використовують інформацію з пробного бухгалтерського балансу.

#### Баланс

Використовуючи інформацію, отриману при складанні пробного бухгалтерського балансу, ви можете зробити **баланс**. У ньому відбиваються всі активи і пасиви підприємства. Він також дозволить визначити фінансову стабільність підприємства.

Ось як працює система бухгалтерського обліку:



## КНИГА РАХУНКІВ СПОЖИВАЧІВ

В цілому продаж товарів у кредит – дуже ризикова операція. Іноді покупці не повертають грошей вчасно. Деякі з них взагалі їх ніколи не повертають. Водночас за допомогою кредиту ви можете збільшити обсяг своїх продажів, тому що це стимулює покупців купувати саме ваші товари. Тому надання кредиту надійним покупцям - ідея дуже вдала.

Якщо ви здійснюєте продаж товарів у кредит, ведіть систему обліку усіх товарів, проданих у кредит. Письмовий облік кредитів, наданих вашим клієнтам, допоможе дізнатися:

- які покупці є вашими боржниками;
- скільки вам винен кожен покупець;
- які покупці вчасно повертають гроши.

Ведіть свою книгу рахунків клієнтів, виділяйте окрему сторінку чи секцію для кожного покупця окремо. Для цього ви можете використовувати:

- журнал, де кожному покупцеві виділені окремі сторінки;
- окремі аркуші паперу, підшиті у папки;
- окремі книги для кожного покупця, у випадку, якщо у вас кілька покупців, які часто купують великі партії товарів.

Нижче наведено приклад ведення системи обліку рахунків одного з покупців книжкового магазину.

КНИГА РАХУНКІВ ПОКУПЦІВ																																																																							
Найбільша сума кредиту, яку ви можете надати цьому покупцеві	Покупець: Адреса: Номер телефону: Ліміт кредитування:																																																																						
Товари, що їх покупець бере в кредит	П.Н.Нурпейісов пр.Достик, 125 - 56 44-69-91 800 у.н.о.																																																																						
Дата, коли покупець бере товар у кредит чи платить за рахунками	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Дата</th> <th>Товар</th> <th>Кількість, шт.</th> <th>Продано в кредит на суму</th> <th>Сплачена сума</th> <th>Залишок</th> <th>Підпис</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26/10</td> <td>Загальні зошити зі спіральним затискачем, малі, 50 у.н.о. кожен</td> <td>4</td> <td>200</td> <td></td> <td>200</td> <td>Ннур.</td> </tr> <tr> <td>3/11</td> <td>Квитанційна книжка, мала, 120 у.н.о. кожна</td> <td>2</td> <td>240</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Простий олівець, 12,5 у.н.о. кожен</td> <td>4</td> <td>50</td> <td></td> <td>490</td> <td>Ннур.</td> </tr> <tr> <td>10/11</td> <td>Гумові скріпки, у пакетах</td> <td>1</td> <td>40</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Блакитний олівець, 12,5 у.н.о. кожен</td> <td>4</td> <td>50</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Конверти малі, 3 у.н.о. за шт.</td> <td>20</td> <td>60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Конверти великі, 6 у.н.о. за шт.</td> <td>20</td> <td>120</td> <td></td> <td>760</td> <td>Ннур.</td> </tr> <tr> <td>10/11</td> <td>Оплата готівкою</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>760</td> <td>0</td> <td>Спри.</td> </tr> </tbody> </table>							Дата	Товар	Кількість, шт.	Продано в кредит на суму	Сплачена сума	Залишок	Підпис	26/10	Загальні зошити зі спіральним затискачем, малі, 50 у.н.о. кожен	4	200		200	Ннур.	3/11	Квитанційна книжка, мала, 120 у.н.о. кожна	2	240					Простий олівець, 12,5 у.н.о. кожен	4	50		490	Ннур.	10/11	Гумові скріпки, у пакетах	1	40					Блакитний олівець, 12,5 у.н.о. кожен	4	50					Конверти малі, 3 у.н.о. за шт.	20	60					Конверти великі, 6 у.н.о. за шт.	20	120		760	Ннур.	10/11	Оплата готівкою				760	0	Спри.
Дата	Товар	Кількість, шт.	Продано в кредит на суму	Сплачена сума	Залишок	Підпис																																																																	
26/10	Загальні зошити зі спіральним затискачем, малі, 50 у.н.о. кожен	4	200		200	Ннур.																																																																	
3/11	Квитанційна книжка, мала, 120 у.н.о. кожна	2	240																																																																				
	Простий олівець, 12,5 у.н.о. кожен	4	50		490	Ннур.																																																																	
10/11	Гумові скріпки, у пакетах	1	40																																																																				
	Блакитний олівець, 12,5 у.н.о. кожен	4	50																																																																				
	Конверти малі, 3 у.н.о. за шт.	20	60																																																																				
	Конверти великі, 6 у.н.о. за шт.	20	120		760	Ннур.																																																																	
10/11	Оплата готівкою				760	0	Спри.																																																																
Кількість одиниць товару, що їх покупець бере в кредит цього разу																																																																							
Общая стоимость единиц товара, которое покупатель берет в кредит																																																																							
Підпис покупця, що свідчить про те, що він згодний із записом про товар, взятий у кредит																																																																							
Загальна сума, яку покупець винен вашому торговому підприємству																																																																							
Ваш підпис, що свідчить про те, що ви прийняли гроші від покупця																																																																							
Сума, повернена покупцем																																																																							

Коли покупці виплачують гроші в порядку погашення кредиту, внесіть відповідну суму на особовий аркуш цього покупця у книзі. Виплата кредиту також означає надходження грошей на ваше підприємство. Тому цю операцію також слід відмічати у головній бухгалтерській книзі.

## РЕЗЮМЕ

Система вашого бухгалтерського обліку може складатися з таких частин:

- Система обліку рахунків клієнта
- Головна бухгалтерська книга
- Пробний бухгалтерський баланс
- Звіт з прибутків та збитків
- Підсумковий фінансовий звіт

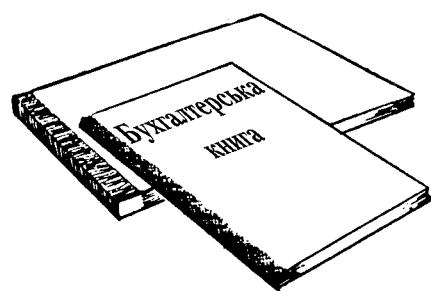
Якщо ви реалізуєте товари в кредит, здійснюйте запис всіх кредитних операцій. Для цього ви можете використовувати систему обліку рахунків клієнта. Ведіть облік рахунків кожного покупця окремо.

## **Глава 3.**

### **ГОЛОВНА БУХГАЛТЕРСЬКА КНИГА**

**Головна бухгалтерська книга** – це книга, в якій ви записуєте всі операції, здійснені вашим підприємством. Заповнюйте свою головну бухгалтерську книгу в кінці робочого дня.

Для цього можна використовувати «амбарну» книгу, зошит чи будь-яку іншу зручну для вас форму запису. Розкрасліть колонки згідно з прикладом, наведеним на сторінках 16-19.



### **ГРОШОВІ ПІДТВЕРДЖУЮЧІ ДОКУМЕНТИ**

Для ведення системи обліку необхідно підтвердження того, що ви або отримали гроші, або здійснили їх виплату. Вам завжди потрібно мати письмове підтвердження кожної грошової операції, навіть якщо сума грошей дуже незначна, наприклад, купівля марок чи продаж за дрібну готівку. Нижче наведено різні види письмових документів:

- копії квитанцій, що ви їх видаєте покупцям, коли вони здійснюють покупки у вас;
- квитанції або рахунки-фактури, що ви їх отримуєте при купівлі товарів чи сировини або при оплаті оренди і електроенергії.

У випадку відсутності письмового підтвердження вам необхідно самим детально описати угоду. З цією метою ви можете використовувати чистий аркуш паперу. В інформації дуже важливо зазначити такі моменти:

- коли відбулася угода;
- між якими сторонами здійснено угоду;
- які дії було виконано під час угоди;
- на яку суму здійснено угоду.

В системі бухгалтерського обліку квитанції та будь-які інші підтвердження здійснення вами комерційних угод називають грошовими підтверджуючими документами (іноді ваучерами). Акуратно підшивайте і зберігайте всі грошові підтверджуючі документи. Вони є єдиним доказом того, що ви правильно ведете свої бухгалтерські записи.

Якщо в системі обліку припущені помилки, за допомогою грошових підтверджуючих документів вам вдастся їх віднайти без особливих труднощів.

Інформація, необхідна вам для заповнення головної бухгалтерської книги, надходить з грошових підтверджуючих документів для операцій, що їх здійснює ваше підприємство.

#### **Надайте номер кожному грошовому підтверджуючому документу**

На кожному грошовому підтверджуючому документі необхідно написати новий номер. Почніть нумерацію з номера 1 – перша окрема проводка на початку року. Потім продовжуйте порядкову нумерацію: 2, 3, 4, і далі до кінця року. При використанні подібної нумерації ви завжди зможете швидко й легко знайти необхідний грошовий підтверджувальний документ.

Надавайте номер грошовому підтверджувальному документу під час запису проводки до головної бухгалтерської книги.

Після того, як ви перенесли інформацію з грошового підтверджуючого документа до головної бухгалтерської книги, в хронологічному порядку підшийте всі грошові підтверджуючі документи в папки. В цьому випадку грошові підтверджуючі документи буде підшито у тій послідовності, в якій їх записано до вашої бухгалтерської книги.

# ГОЛОВНА БУХГАЛТЕРСЬКА КНИГА СКЛАДАЄТЬСЯ З РАХУНКІВ

Всі проводки з описом операцій розносять по рахунках головної бухгалтерської книги. Бухгалтерським рахунком є та частина головної книги, до якої записують операції, що стосуються однієї сфери підприємницької діяльності. Кожен рахунок має **два стовпчики**.

Нижче наведено приклад рахунку «Каса» головної бухгалтерської книги. До цього рахунку заносять усі грошові засоби, що їх отримує підприємство і всі грошові засоби, витрачені вашим підприємством.

Лівий стовпчик рахунку називають **дебетом**, правий стовпчик - **кредитом**.

КАСА	
Дебет (Д <sub>т</sub> )	Кредит (К <sub>р</sub> )

Значення термінів **дебет** і **кредит** у бухгалтерії відрізняється від значення цих слів у інших ситуаціях. Вони, наприклад, не означають те саме, що означають у випадку дебатування чи кредитування рахунку в банку.

Деякі рахунки відбивають збільшення за дебетом і зменшення за кредитом. Інші рахунки, навпаки, збільшення з боку кредиту і зменшення з боку дебету. Рахунок «Каса», наприклад, збільшується за дебетом і зменшується за кредитом.

- У випадку, якщо грошові засоби **надходять** на підприємство, суму записують у стовпчик дебет рахунку «Каса».
- У випадку, якщо грошові засоби **йдуть з** вашого підприємства, суму записують до стовпчика **кредит** рахунку «Каса».

Кожну операцію розносять, принаймні, у **два рахунки**. Суми, записувані з боку **дебету** і з боку **кредиту**, завжди **однакові** для будь-якої операції. Це називають у бухгалтерії системою подвійних записів. Оскільки дебет і кредит завжди рівні для будь-якої операції, відповідно, рівні й суми дебету і кредиту. При сумуванні всіх показників дебету і кредиту у бухгалтерській книзі завжди виходять однакові значення.

**У такій системі бухгалтерського обліку всі рахунки ділять на чотири групи:**

1. Активи.
2. Пасиви та власний капітал.
3. Надходження.
4. Витрати.

## 1. Активи

**Активом** є будь-яка власність, що її має підприємство, і що її можна виразити у грошиах. Підприємство може мати кілька різних видів активів, наприклад: готівка, товарно-матеріальні цінності, верстати і транспортні засоби.

Всі активи, що мають вартість, записують на рахунки активів у головній книзі. У бухгалтерській книзі для обліку активів зарезервовано п'ять рахунків:

- каса;
- банківські рахунки;
- рахунки до сплати;
- товарно-матеріальні цінності;
- обладнання.

Коли активи надходять на підприємство чи йдуть з нього, це відбивається на одному з рахунків. Всі рахунки активів **збільшуються за дебетом** і зменшуються за кредитом.

Так, наприклад, при купівлі обладнання підприємство набуває нового активу, і, відповідно, рахунок «Обладнання» збільшується. Ви відносите це збільшення до дебету рахунку «Обладнання». Однак, коли ви здійснюєте оплату обладнання, інші активи зменшуються. Рахунок «Каса» зменшується, коли грошові засоби йдуть з підприємства, і ви фіксуєте це зменшення в кредиті рахунку. Отже, коли ви купуєте обладнання за готівку, ви робите два записи до головної книги обліку:

- до дебету рахунку «Обладнання»;
- до кредиту рахунку «Каса».

## 2. Пасиви і власний капітал

### Пасиви

Всі грошові засоби, що їх підприємство зобов'язане сплатити, називають **пасивами**. Багато підприємств змушені позичати гроші, наприклад, у банках. Гроші, що їх позичають, записують до такої системи на рахунки пасивів. У головній книзі для обліку пасивів є лише один рахунок:

- боргові зобов'язання.

Рахунок «боргові зобов'язання» збільшується за кредитом і зменшується за дебетом. Коли ваше підприємство отримує позику, її суму записують до кредиту, а коли ви виплачуєте позику, то записуєте її суму до дебету.

### Власний капітал

Всі підприємства мають **активи**. Однак більшість підприємств може також мати й пасиви, чи зобов'язання, наприклад, позику, отриману в банку. Якби підприємству знадобилося раптом виплатити всі свої борги, вам довелося б розпрощатися з деякими своїми активами для того, щоб розрахуватися з кредиторами. Та навіть після виплати всіх зобов'язань у підприємства можуть залишитися якісь активи. Ці активи належать власнику підприємства, і їх називають **власним капіталом**.

У головній книзі обліку власний капітал - це сума, що залишилася після відрахування з підсумкового рядка активного боку балансу залишку на рахунку «боргові зобов'язання». Інакше, **власний капітал** – це все те, що підприємство винне вам як його власнику.

<b>Активи</b>	<b>-</b>	<b>Пасиви</b>	<b>=</b>	<b>Власний капітал</b>
<b>100.000 у.н.о.</b>		<b>60.000 у.н.о.</b>		<b>40.000 у.н.о.</b>

Рахунок «власний капітал» збільшується з боку кредиту і зменшується з боку дебету. Рахунок «власний капітал» можна змінити у двох випадках:

1. Коли підприємство отримує прибуток, саме прибуток і збільшує ваш власний капітал. Якщо ж підприємство терпить збитки - це автоматично знижує ваш власний капітал на суму збитку.
2. Якщо ви як власник підприємства забираєте з нього частину грошей, що не є вашою заробітною платнею, це також зменшує власний капітал вашого підприємства. Якщо ви платите у ваше підприємство гроші, що не є платою за товари вашого підприємства, це збільшує власний капітал вашого підприємства.

## 3. Надходження

У будь-якому підприємстві **надходження** — це зазвичай ті гроші, що надходять на підприємство в результаті продажу ним товарів чи послуг і що їх записують на рахунок «надходження від продажів» в головній книзі обліку.

Рахунок «надходження від продажів» збільшується з боку кредиту і зменшується з боку дебету. Коли покупець оплачує придбані ним товари, суму заносять на бік кредиту. Коли клієнт повертає товар чи йому виплачують компенсацію - суму заносять на бік дебету.

#### 4. Видатки

Всі підприємства мають видатки. Існують різні види витрат і необхідно їх всі контролювати. Тому для кожного виду витрат існує самостійний розрахунок. У головній бухгалтерській книзі існують три рахунки для обліку витрат:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- непрямі витрати.

Рахунки витрат збільшуються з боку дебету і зменшуються з боку кредиту. Так, наприклад:

- коли підприємство оплачує придбання сировини, суму записують до дебету рахунку «прямі матеріальні витрати»;
- коли підприємство повертає постачальнику сировину і отримує назад сплачені кошти, суму записують до колонки кредиту рахунку «прямі матеріальні витрати».

Рахунки для обліку активів, а також пасивів та власного капіталу використовують для складання «Звіту з прибутків та збитків».

АКТИВИ		ЗОБОВ'ЯЗАННЯ І ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ		НАДХОДЖЕННЯ		ВИДАТКИ	
Дебет +	Кредит -	Дебет	Кредит +	Дебет -	Кредит +	Дебет +	Кредит -
Збільш. за дебетом	Зменш. за кредитом	Зменш. за дебетом	Збільш. за кредитом	Зменш. за дебетом	Збільш. за кредитом	Збільш. за дебетом	Зменш. за кредитом
<b>РАХУНКИ</b> Каса Банк Рахунки до сплати Запаси Обладнання		<b>РАХУНКИ</b> Борги Власний капітал		<b>РАХУНКИ</b> Надходження від продажів		<b>РАХУНКИ</b> Прямі матеріальні витрати Прямі витрати на оплату праці Непрямі витрати	
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<b>БАЛАНС</b>		<b>ЗВІТ ПРО ПРИБУТКИ ТА ЗБИТКИ</b>					

## ЯК ЗАПОВНЮВАТИ ГОЛОВНУ БУХГАЛТЕРСЬКУ КНИГУ

Дата	Операція	Док-т №	Каса		Банк. рахунки		Рахунок до отр.		Запаси	
			Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -
1	1/1 Перенос з попереднього періоду		3.800		25.700				23400	
2	10/1 Закуплено пиломатеріал	1		2.800						
3	10/1 Надходження від	2	980							
3	10/1 Надходження від	3	3.400							
4	11/1 Закуплено лак та ін.	4		2.100						
4	15/1 Погашено позику	5				5.000				
5	18/1 Надходження від	6			24.000					
5	19/1 Депозит на рахунок у	7			10.000					
6	23/1 Знято з рахунку до каси підприємства	8	30.000			30.000				
7	23/1 Закуплено пиломатеріал	9		10.300						
7	23/1 Заробітня платня	10		3.100						
7	23/1 Заробітна плата	11		3.100						
8	23/1 Власна заробітна плата	12		6.000						
9	24/1 Придбано електродриль	13		10.000						
10	24/1 Надходження від	14	8.900							
10	25/1 Плата за електроенергію	15		900						
11	27/1 Орендна платня	16		2.500						
11	31/1 Збільшення запасу ТМЦ	17							1.000	
11	31/1 Амортизаційні відрахування	18								
<b>УСЬОГО</b>			<b>47.080</b>	<b>40.800</b>	<b>59.700</b>	<b>35.000</b>			<b>24.400</b>	

Фабрика з виготовлення сучасних меблів «Затишок» - мале виробниче підприємство. На цих двох сторінках показано всі рахунки головної бухгалтерської книги фабрики і всі бухгалтерські проводки у січні. На сторінках з 20-22 ви знайдете пояснення до деяких операцій.

**Дата:** запишіть дату бухгалтерської проводки.

**Операція:** опишіть угоду.

**№ док-та:** запишіть номер грошового підтверджувального документу для кожної угоди. Вказуйте той номер, що зазначений на документі.

**Каса:** Якщо гроші надходять на підприємство, запишіть відповідну суму у в бік дебету. Якщо гроші «йдуть» - на бік кредиту. Результат віднімання з підсумку стовпчика дебету підсумку стовпчика кредиту показує, яка сума коштів повинна бути на рахунку.

**Банківський рахунок:** Якщо гроші надходять на ваш банківський рахунок, запишіть відповідну суму до колонки дебету. У разі знімання з рахунку – до колонки кредиту. В будь-який момент часу результат віднімання з підсумку стовпчика дебету підсумку стовпчика кредиту показує, яка сума коштів повинна бути на рахунку.

**Рахунки для отримання:** Тут вказуйте гроші, що їх винні підприємству партнери. Якщо ваше підприємство позичило комусь гроші, запишіть що суму на бік дебету. У разі погашення цієї позики запишіть суму на бік кредиту

Продажі у кредит тут на відбиваються. Їх реєструють у книзі рахунків покупців у момент продажу і на рахунку «каса» при погашенні такого кредиту.

**Запаси:** Рахунок «запаси» використовують тільки тоді, коли необхідно записати до нього вартість запасів товарно-матеріальних цінностей при складанні пробного балансу. При закупці чи продажу товарів ви вносите відповідні проводки на рахунки «прямі матеріальні витрати» і «надходження від продажів». Використання рахунку «запаси» описано на сторінці 24.

(Закінчення на стор. 19)

Обладнання		Боргові зобов'яз.		Власний капітал		Надходження від продажів		Прямі мат. витрати		Прямі працевитрат		Непрямі витрати	
Дебет +	Кредит -	Дебет -	Кредит +	Дебет -	Кредит +	Дебет -	Кредит +	Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -
48.000			42.000		58.900								
								2.800					
							980						
							3.400						
								2.100					
		5.000						24.000					
				10.000									
								10.300					
									3.100				
									3.100				
									6.000				
10.000													
							8.900						900
													2.500
								1.000					
		2.000											2.000
58.000	2.000	5.000	42.000		68.900		37.280	15.200	1.000	12.200			5.400

**Обладнання:** У випадку придбання верстатів, інструментів чи іншого обладнання проводьте суму по дебету. При складанні пробного балансу проводьте суму амортизації по кредиту. Більш повну інформацію про облік сум амортизації читайте на сторінці 26.

**Боргові зобов'язання:** Тут враховують суми, що їх ваше підприємство винне іншим. Якщо підприємство отримує позику у банку, проведіть її по кредиту. Погашення цієї позики проводьте по дебету. Тут не записують суми покупок у кредит. Ці суми проводять по рахунку «каса» при погашенні кредиту, наданого вам постачальником.

**Власний капітал:** Якщо ви, як власник, забираєте з підприємства гроші, що не є вашою заробітною платнею, проведіть відповідну суму по дебету.

Якщо ж ви надаєте свої гроші підприємству, запишіть таку суму з боку кредиту. Якщо підприємство отримує прибуток чи терпить збитки, відповідні суми не заносяться як проводку по рахунку «власний капітал», а лише додають до залишку / вираховують із залишку, що його переносять на наступний період. Про те, як додавати прибуток чи віднімати збитки від залишку, що його переносять на наступний період, читайте на сторінці 27.

**Надходження від продажів:** Записуйте гроші, що надходять від продажів, на бік кредиту. Якщо ж ваше підприємство повертає гроші покупцеві, записуйте їх на бік дебету.

**Прямі матеріальні витрати:** якщо ви є виробником, реєструйте суми, що ви їх сплачуєте за сировину чи комплектуючі, на бік дебету. Там же записуйте суми, що ви їх

сплачуєте за товари, що підлягають перепродажу. Якщо постачальник повертає якісь суми, реєструйте їх на боці кредиту.

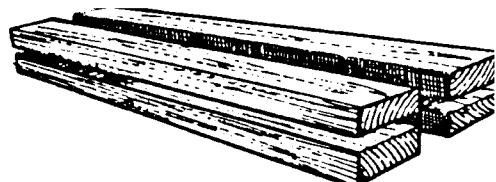
**Прямі працевитрати:** Якщо ви виробляєте товари чи надаєте послуги, пишіть всі суми заробітної плати тим, хто виготовляє товари чи надає послуги, з боку дебету. Роздрібні торговці не потребують цієї графи взагалі. Навряд чи ви будете щось записувати в кредит цього рахунку.

**Непрямі витрати:** Всі інші витрати, пов'язані з діяльністю підприємства, записуйте до дебету цього рахунку. Якщо якісь видатки такого роду компенсиуються, заносьте їх до кредиту цього рахунку.

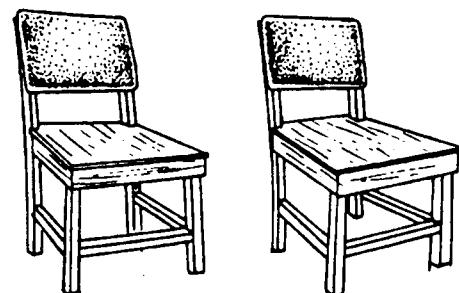
Нижче наведено пояснення, що стосуються деяких проводок, що мали місце на фабриці сучасних меблів «Затишок» у січні:

- ❶ У перший день місяця бухгалтер фабрики «Затишок» переніс залишки з рахунків «каса», «банківські рахунки», «Суми до надходження», «запаси», «обладнання», «borgovі зобов'язання» і «власний капітал» на нову сторінку бухгалтерської книги. Ці перенесені залишки є залишками станом на кінець попереднього звітного періоду (попереднього місяця). Так, наприклад, залишок, перенесений на рахунок «borgові зобов'язання», відбиває суму боргів вашого підприємства станом на початок місяця

Фабрика «Затишок» отримала суму залишку, перенесеної на 1 січня 1998 року, зі свого балансу станом на 31 грудня 1997 року. Ви також можете взяти залишки з попередніх сторінок головної бухгалтерської книги, що відбиває залишки на кожному з рахунків за попередній місяць.



- ❷ Фабрика при закупівлі деревини платить за неї готівкою. Квитанція, отримана від постачальника, є грошовим підтверджувальним документом. Оскільки гроші йдуть з виробництва і рахунок «каса» зменшується, фабрика відносить суму на **бік кредиту рахунку «каса»**. Прямі матеріальні витрати, відповідно, збільшуються, тому фабрика записує суму їх збільшення на **бік дебету рахунку «прямі матеріальні витрати»**.

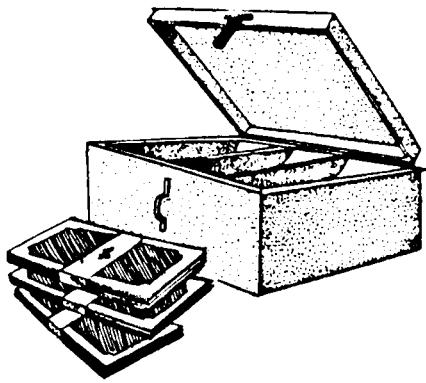


- ❸ Два покупця купують товари за готівку, тому фабрика з виготовлення сучасних меблів отримує копії двох квитанцій. Кожну квитанцію вони нумерують і записують їх в окремий рядок головної книги обліку. Готівка, що надходить на виробництво, збільшує рахунок «каса». Фабрика відносить суму від кожного здійсеного продажу на **бік дебету рахунку «каса»**. Обсяг продажів фабрики також збільшується, і вона відносить обидві суми на **бік кредиту рахунку «надходження від продажів»**.

- ❹ Фабрика сучасних меблів «Затишок» взяла позику у банку, і у січні вони виплатили черговий внесок у порядку її погашення. Банк зняв суму внеску з банківського рахунку фабрики, тому рахунок «банківські рахунки» у бухгалтерській книзі зменшився. Фабрика віднесла суму внеску на **бік кредиту рахунку «банківські рахунки»**. Кожного разу, коли фабрика сплачує черговий внесок, зменшується її борг у банку, і вони записують сплачену суму на **бік дебету рахунку «borgові зобов'язання»**.

- ❺ Власник фабрики вносить свої кошти на банківський рахунок компанії. Це приводить до збільшення рахунку «банківські рахунки» та рахунку «власний капітал», і фабрика відображає це збільшення у **дебеті рахунку «банківські рахунки»** і у **кредиті рахунку «власний капітал»**.

- ❶ Фабрика сучасних меблів «Затишок» знімає гроші з банківського рахунку підприємства і переводить їх до каси підприємства. У цьому випадку відбувається збільшення рахунку «каса» і зменшення рахунку «банківські рахунки», тому суму збільшення записують на **бік дебету рахунку «каса»**, а суму збільшення - на **бік кредиту рахунку «банківські рахунки»**.

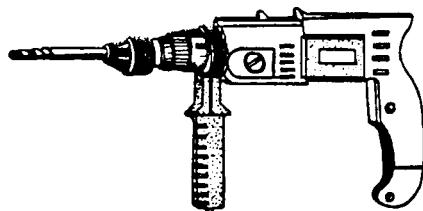


- ❷ Щомісяця фабрика виплачує готівкою заробітну плату двом теслям, які зайняті у процесі виробництва. Кожен працівник підписує квитанцію про виплату зарплати (або відомість). Дві квитанції (відомості) є грошовими підтверджуючими документами. У зв'язку з виплатами, що здійснюються, відбувається зменшення на рахунку «каса» і збільшення на рахунку «прямі працевитрати». Фабрика відповідно відображає зміни, що відбулися, у **кредиті рахунку «каса»** і **у дебеті рахунку «прямі працевитрати»**.

- ❸ Власник фабрики сучасних меблів виплачує сам собі місячну заробітну плату. Через ці виплати відбувається зменшення на рахунку «каса» і збільшення не рахунку «прямі працевитрати». Фабрика відносить суму зменшення на **бік кредиту рахунку «каса»** і суму збільшення на **бік дебету рахунку «прямі працевитрати»**. Зарплату власника в такому випадку відносять до прямих працевитрат, оскільки власник напряму залучений до процесу виробництва.

- ❹ Фабрика придбала нову дріль. Коли ви купуєте дороге обладнання, то, як правило, розраховуєте на тривалий термін його експлуатації, тому рахунок «обладнання» збільшується. Фабрика записує відповідну суму на **бік дебету рахунку «обладнання»**. Коли фабрика сплатила за дріль, відбулося зменшення рахунку «каса», і це зменшення відбувається на **бік кредиту рахунку «каса»**.

- ❺ Наприкінці кожного місяця фабрика складає пробний (проміжний) баланс. Здійснюють переоблік усіх товарно-матеріальних цінностей і звірку рахунку «запаси» з реальною вартістю товарно-матеріальних запасів станом на кінець місяця. Вартість товарно-матеріальних запасів збільшилася на 10.000 у.н.о., тому фабрика відносить це збільшення суми запасів на **дебет рахунку «запаси»**. Через те, що закуплені матеріали вартістю у 10.000 у.н.о. все ще перебувають на складі, рахунок «прямі матеріальні витрати» зменшується. Фабрика віднесе суму цього зменшення на **бік кредиту рахунку «прямі матеріальні витрати»**. На сторінці 25 ви можете прочитати більш детальну інформацію про те, як після проведення переобліку товарів відкоригувати рахунок «запаси».



- 11** При складанні пробного балансу в кінці кожного місяця фабрика записує суму амортизації обладнання. Амортизація означає часткову втрату обладнанням його початкової вартості. Відбувається зменшення на рахунку «обладнання» і збільшення на рахунку «непрямі витрати». Фабрика записує суму амортизації всього обладнання на **кредит рахунку «обладнання»** і на **дебет рахунку «непрямі витрати»**. Про облік амортизації читайте детальніше на сторінці 26.



Якщо ваше підприємство належить до компаній з обмеженою відповідальністю, то ви сплачуєте податки на прибуток. Тому вам може знадобитися окремий рахунок «Витрати» – спеціально для податків.

## РЕЗЮМЕ

Вам завжди потрібний письмовий документ (наприклад, квитанція), що підтверджує отримання чи витрати коштів. В системі бухгалтерського обліку такого роду документи називають **грошовими підтверджуючими документами**. Наявність грошового підтверджуючого документа є доказом укладання угоди.

**Головна бухгалтерська книга** – це книга, до якої ви записуєте всі операції підприємства.

Головна бухгалтерська книга складається з **рахунків**. Кожен рахунок має два боки. Лівий бік називають **дебетом**, а правий - **кредитом**.

Кожну операцію розносять принаймні у два рахунки, одна на бік дебету, а друга на бік кредиту.

**Існують чотири основні групи рахунків:**

- Активи.
- Пасиви і власний капітал.
- Надходження.
- Витрати.

Рахунки «Активи», «Пасиви і власний капітал» використовують для складання фінансового звіту. Рахунки «Надходження» і «Витрати» використовують для складання звіту про прибутки та збитки.

## Глава 4.

### ВИКОРИСТОВУЙТЕ БУХГАЛТЕРСЬКІ ЗАПИСІ ДЛЯ ВДОСКОНАЛЕННЯ СВОГО ПІДПРИЄМСТВА

Бухгалтерські записи як такі не зможуть вирішити проблем, що виникають. Ви самі повинні спробувати їх вирішити. І в цьому вам допоможуть бухгалтерські записи.



У виробництві справи аналогічні прикладу з автомобілем. Для підготовки та гарної його організації вам необхідно знати і розуміти механізми його функціонування. Цей процес називають **аналізом** виробничої діяльності.

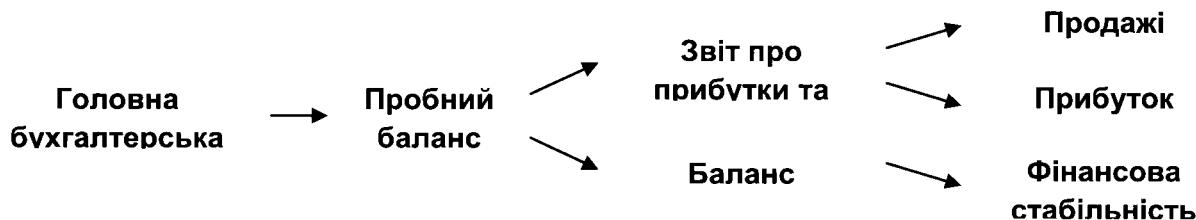
Для аналізу виробничої діяльності ви можете використовувати свої бухгалтерські записи. Система обліку допоможе:

- зробити аналіз **продажів**,
- зробити аналіз отримуваного **прибутку**,
- зробити аналіз **фінансової стабільності**.

Для складання пробного бухгалтерського балансу ви можете скористатися даними, взятыми з головної бухгалтерської книги. У пробному бухгалтерському балансі зведено всю інформацію, отриману з головної бухгалтерської книги.

Після завершення складання пробного балансу ви можете почати складання звіту про прибутки і збитки, використовуючи інформацію пробного балансу. Звіт про прибутки та збитки демонструє, скільки ваше підприємство отримує прибутку чи які терпить збитки.

Ви також можете використовувати інформацію, отриману при складанні пробного балансу для складання підсумкового балансу. Підсумковий баланс відбиває фінансову стабільність вашого підприємства.



## СКЛАДАННЯ ПРОБНОГО БУХГАЛТЕРСЬКОГО БАЛАНСУ

У пробний бухгалтерський баланс ви зводите всі дані, взяті з головної бухгалтерської книги за той період, що його слід проаналізувати. Можна здійснювати аналіз системи обліку щомісяця, щороку чи за будь-який інший період. За допомогою пробного бухгалтерського балансу можна:

- перевірити правильність бухгалтерських записів;
- скласти звіт про прибутки та збитки;
- скласти підсумковий фінансовий звіт.

**Дотримуйтесь таких кроків при складанні пробного бухгалтерського балансу:**

1. Звірте рахунок «запаси» головної бухгалтерської книги з результатами проведеного переобліку запасу товарно-матеріальних цінностей.
2. Запишіть амортизаційні відрахування до головної бухгалтерської книги.
3. Сумуйте стовпчики головної бухгалтерської книги.
4. Перенесіть отримані суми їх головної книги до пробного бухгалтерського балансу.

### 1. Звірте рахунок «запаси» головної бухгалтерської книги з результатами проведеного переобліку запасу товарно-матеріальних цінностей.

При складанні пробного бухгалтерського балансу слід враховувати той факт, що залишок на рахунку «прямі матеріальні витрати» повинен містити лише **витрати на реалізовані** за звітний період товари.

У випадку, якщо прямі матеріальні витрати будуть описувати товари, не реалізовані за певний проміжок часу, то отриманий на момент складання пробного бухгалтерського балансу прибуток буде неправильним. Так, наприклад, фабрика «Затишок» у січні закупила на 500 у.н.о. сировини для виготовлення стільця, що вона його розраховує продати у лютому за 900 у.н.о. Фабрика також випускає й інші меблі, однак ми розглянемо тільки приклад зі стільцем. У цьому випадку прибуток чи збитки фабрики за січень і лютий будуть виглядати таким чином:

СІЧЕНЬ	ЛЮТИЙ
Надходження від продажів	0
Прямі матеріальні витрати	-500
<b>Збиток</b>	<b>-500</b>

Це, звісно, хибні дані. Насправді фабрика з виготовлення сучасних меблів не терпить збитків у січні, але її не отримала настільки високих прибутків за лютий.

Для відображення реально отриманого прибутку **надходження від продажів і прямі матеріальні витрати** слід враховувати з **одного проміжку часу**. Якщо витрати на реалізовані товари включені до прямих матеріальних витрат, прибуток чи збитки на один стілець складуть:

СІЧЕНЬ	ЛЮТИЙ
Надходження від продажів	0
Прямі матеріальні витрати	0
<b>Сальдо</b>	<b>0</b>

Тепер отриманий прибуток чи понесені збитки відображають реальну картину подій. Прибуток від виробництва одного стільця складає 400 у.н.о., і це очевидно, якщо при розрахунку прибутку врахувати лише витрати на реалізовані товари.



В дійсності, помимо прямих затрат на матеріали, існують інші затрати, однак вони не учитываються для упрощення приведеного вище прикладу.

Рахунок «прямі матеріальні витрати» відображає суми, витрачені на придбання матеріалів протягом певного проміжку часу. Іноді, ви маєте деякий запас матеріалів на складі. При складанні пробного бухгалтерського балансу ви включаєте в нього лише ті витрати на матеріали, що їх вже використали чи реалізували за звітний період. Наявні на складі матеріали є активами, і їх відносять на рахунок «запаси».

Щоб звірити залишок на рахунку «запаси» у головній бухгалтерській книзі з результатами проведеного переобліку запасів, ви можете використати рахунок «запаси» і рахунок «прямі матеріальні витрати». Для цього вам необхідно зробити такі кроки:

- Здійснити переоблік запасів.
- Підрахувати вартість товарно-матеріальних цінностей.
- Здійснити звірку з рахунком «запаси».

Залишок рахунку «запаси» повинен відповісти вартості ваших товарно-матеріальних цінностей. Коли залишок рахунку «запаси» є відповідним вартості ваших ТМЦ, залишок на рахунку «прямі матеріальні витрати» буде відображати витрати на реалізовані товари.

Якщо відбулося збільшення вартості товарно-матеріальних цінностей, ви відносите це збільшення на бік дебету рахунку «запаси». Оскільки бік дебету і бік кредиту повинні бути завжди рівними, ви також записуєте цю суму на бік кредиту рахунку «прямі матеріальні витрати».

Заввичай фабрика сучасних меблів «Затишок» здійснює переоблік своїх запасів в останній день січня. З результатів переобліку видно, що вартість їхніх запасів складала 24.400 у.н.о. Перенесений залишок рахунку «запаси» на початок місяця складав 23.400 у.н.о. Перенесений залишок – це вартість всіх запасів станом на 31 грудня. Вартість товарних запасів фабрики збільшилась на 1.000 у.н.о. з 23.400 у.н.о. до 24.400 у.н.о. Запис в головній бухгалтерській книзі фабрики буде виглядати таким чином:

- ❶ Перенесений залишок, станом на 31 грудня.
- ❷ Вартість запасів після їх переобліку 24.400 у.н.о. Збільшення запасів на 1.000 у.н.о.
- ❸ Вартість запасів збільшується, що означає зменшення прямих матеріальних витрат на 1.000 у.н.о.

Запаси		Прямі матеріальні витрати	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
+	-	+	-
23.400			
1.000			1.000

Якщо вартість товарно-матеріальних цінностей зменишилась, ви відносите це зменшення на бік кредиту рахунку «запаси». Оскільки бік дебету і бік кредиту завжди рівні, цю суму також відносять на бік дебету рахунку «прямі матеріальні витрати».

У випадку, коли вартість товарно-матеріальних цінностей фабрики сучасних меблів зменишилась на 1.000 у.н.о. до 22.400 у.н.о., запис у головній бухгалтерській книзі повинен виглядати так:

1 Перенесений залишок, станом на 31 грудня.

2 Вартість запасів після їх переобліку 22.400 у.н.о. Зменшення запасів на 1.000 у.н.о.

3 Вартість запасів зменшується, що означає збільшення прямих матеріальних витрат на 1.000 у.н.о.

Запаси		Прямі матеріальні витрати	
Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -
23.400			
	1.000	1.000	



Ви зможете прочитати більш докладно про проведення переобліку фондів та про розрахунок вартості товарних запасів у посібнику «КОНТРОЛЬ ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЗАПАСІВ».

## 2. Врахуйте амортизаційні відрахування головної бухгалтерської книги

Обладнання старіє з кожним роком його експлуатації. З часом воно частково втрачає свою вартість. Така втрата обладнанням його початкової вартості називається **амортизацією**. Амортизацію відносять до непрямих витрат виробництва, і вона повинна обов'язково бути показана у звітності.

Для розрахунку амортизації загальна купівельну вартість обладнання ділять на очікуваний термін його експлуатації. Взагалі, амортизація нараховується тільки на те обладнання, яке має велику вартість, а також служить протягом довгого часу. Місячна сума амортизації розраховується шляхом ділення суми річної амортизації на 12 місяців.

В головній книзі бухгалтерського обліку запишіть загальну суму амортизації для всього обладнання. Суму амортизації заносять до книги обліку останнім рядком. Ви відносите її на бік кредиту **рахунку «обладнання»**, тому що вартість обладнання зменшується. Ви також показуєте амортизацію по дебету **рахунку «непрямі витрати»**, тому що втрата вартості обладнання – це збільшення витрат.

### АМОРТИЗАЦІЙНА КАРТКА

Дриль

Рік придбання	1997
Купівельна вартість	10.000 у.н.о.
Нормативний термін служби	5 років
Річна норма амортизації	2.000 у.н.о.
До списання у:	
1997	2.000 у.н.о.
1998	2.000 у.н.о.
1999	2.000 у.н.о.
2000	2.000 у.н.о.
2001	2.000 у.н.о.

Фабрика з виготовлення сучасних меблів купила нову дриль в січні 1997 року:

- Вартість дрилі 10.000 у.н.о.
- Фабрика планує експлуатувати дриль протягом 5 років.
- Річна сума амортизації становитиме 2.000 у.н.о.

Фабрика з виготовлення сучасних меблів користується багатьма інструментами та верстатами, на які нараховують амортизацію. Включно з купленим ними в січні новою дрилем, їх річна сума амортизації на все обладнання становить 24.000 у.н.о. Для розрахунку суми місячної амортизації вони ділять 24.000 у.н.о. на 12 місяців. Отриманий результат (2.000 у.н.о.) – місячна сума амортизації.

$$\frac{24\ 000 \text{ у.н.о.}}{12 \text{ місяців}} = 2\ 000 \text{ у.н.о. на місяць}$$

Фабрика записує суму амортизації в головну бухгалтерську книгу таким чином:

- 1 Вартість обладнання, придбаного у звітному періоді.
- 2 Рахунок «обладнання» зменшиться згідно з амортизацією наявного обладнання.
- 3 Амортизація є непрямими витратами.

Обладнання		Непрямі витрати	
Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -
1 10.000			
2 2.000		3 2.000	



У посібнику «КАЛЬКУЛЯЦІЯ СОБІВАРТОСТІ» ви можете більш детально ознайомитися з амортизацією.

### 3. Сумуйте стовпчики головної бухгалтерської книги

В головній книзі обліку складіть всі суми по стовпчиках і запишіть підсумок у нижній частині стовпчиків. Підкресліть отримані підсумки подвійною лінією, щоб показати, що це – підсумки за звітний період.

На сторінках 18-20 показано, як фабрика сучасних меблів «Затишок» сумувала свої цифри в головній бухгалтерській книзі за січень. Вони підвели місячні підсумки у нижній частині кожного стовпчика.

### 4. Перенесіть отримані суми з головної книги до пробного бухгалтерського балансу

Перенесіть підсумки з кожного стовпчика головної бухгалтерської книги до пробного бухгалтерського балансу. Пробний бухгалтерський баланс, як і головна книга обліку, складається з двох частин: дебету і кредиту.

На наступній сторінці показано пробний бухгалтерський баланс фабрики сучасних меблів «Затишок» за січень. Вони переписали суми всіх стовпчиків головної книги обліку до пробного бухгалтерського балансу.

У цьому балансі враховано суми операцій, здійснених протягом цього періоду

Підсумок з боку дебету рахунку «обладнання», зазначений у бухгалтерській книзі за січень

Підсумок з боку кредиту рахунку «обладнання», зазначений у бухгалтерській книзі за січень

Підсумок з боку дебету

Підсумок з боку дебету

ПРОБНИЙ БАЛАНС		
01 січня 1998 - 31 січня 1998		
	Дебет	Кредит
каса	47.080	40.800
банківські рахунки	59.700	35.000
рахунки для надходження	--	--
запаси	24.400	--
обладнання	58.000	2.000
бергові зобов'язання	5.000	42.000
власний капітал	--	68.900
надходження від продажів	--	37.280
прямі матеріальні витрати	15.200	1.000
прямі працевитрати	12.200	--
непрямі витрати	5.400	--
<b>УСЬОГО:</b>	<b>226.980</b>	<b>226.980</b>

Повинні бути рівними

Підсумок з боку дебету пробного бухгалтерського балансу завжди повинен дорівнювати підсумку з боку кредиту. Якщо отримані підсумки з боку кредиту і з боку дебету не рівнозначні, це означає, що припущено помилки у записах бухгалтерської проводки в головній книзі обліку. У такому випадку вам необхідно повернутися до головної книги обліку і знайти помилку.

Нижче наведено деякі причини, з яких підсумки з боків дебету і кредиту можуть бути неоднаковими:

- Могли припуститися помилки у записі даних до головної книги обліку.
- Могли припуститися помилки при сумуванні підсумків стовпчиків у головній бухгалтерській книзі.
- Могли припуститися помилки при сумуванні підсумків у пробному бухгалтерському балансі.

## СКЛАДАННЯ ЗВІТУ З ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ

Для того, щоб з'ясувати, успішним чи збитковим є підприємство, необхідно відняти всі видатки з суми всіх надходжень. Коли надходження від продажів перевищують витрати – підприємство отримує **прибуток**. У випадку, коли надходження від продажів нижчі за витрати підприємство назнає **збитків**.

**Звіт з прибутків та збитків** допоможе підрахувати отриманий прибуток чи збитки. Кожному підприємству необхідно в кінці кожного року скласти Звіт з прибутків та збитків. Ви можете також частіше підраховувати отриманий прибуток чи втрати, наприклад, за результатами минулого місяця, за три чи за шість місяців.

Чим частіше ви прораховуєте прибуток і збитки, тим раніше можете помітити проблеми, що виникають на підприємстві. Тоді ви зможете вжити конкретних заходів з їх вирішення до того моменту, коли буде вже надто пізно.

Фабрика з виготовлення сучасних меблів має всі необхідні дані, взяті з пробного бухгалтерського балансу для складання Звіту з прибутків та збитків. Ось як виглядає їхній Звіт з прибутків та збитків за січень:

### **1 Надходження від продажів**

Для підрахунку загального обсягу надходжень від продажів за січень фабрика «Затишок» відняла суму, взяту з боку дебету однойменного рахунку пробного бухгалтерського балансу, від суми з боку кредиту:

$$37.280 \text{ у.н.о.} - 0 \text{ у.н.о.} = 37.280 \text{ у.н.о.}$$

### **2 Прямі матеріальні витрати**

Для підрахунку загальної суми прямих матеріальних витрат за січень фабрика «Затишок» відняла суму, взяту з боку кредиту однойменного рахунку пробного бухгалтерського балансу, від суми з боку дебету:

$$15.200 \text{ у.н.о.} - 1.000 \text{ у.н.о.} = 14.200 \text{ у.н.о.}$$

<b>ЗВІТ З ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ</b>			
1 січня 1998 – 31 січня 1998 р.			
(в у.н.о.)			
<b>1</b>	Надходження від продажів .....	37.280	
<b>2</b>	Прямі матеріальні витрати.....	- 14.200	
<b>3</b>	<b>Додана вартість .....</b>	<b>= 23.080</b>	<b>→ 23.080</b>
<b>4</b>	Прямі працевитрати.....	12.200	
<b>5</b>	Непрямі витрати.....	+ 5.400	
	Сума всіх витрат .....	= 17.600	→ - 17.600
<b>6</b>	<b>Чистий прибуток.....</b>	<b>= 5.480</b>	

### **3 Додана вартість**

Шляхом віднімання суми прямих матеріальних витрат з загальної суми надходжень від продажів ви отримаєте додану вартість. Додана вартість демонструє, якою мірою операції, здійснювані вашим підприємством, збільшують вартість використовуваних у виробництві матеріалів. Читайте більш докладно про додану вартість на сторінці 32.

### **4 Прямі працевитрати**

Для підрахунку прямих працевитрат за січень за даними пробного бухгалтерського балансу фабрика відняла суму з боку кредиту однойменного рахунку від суми з боку дебету:

$$12.200 \text{ у.н.о.} - 0 \text{ у.н.о.} = 12.200 \text{ у.н.о}$$

### **5 Непрямі витрати**

Для підрахунку непрямих витрат за січень за даними пробного бухгалтерського балансу фабрика відняла суму з боку кредиту однойменного рахунку від суми з боку дебету:

$$5.400 \text{ у.н.о.} - 0 \text{ у.н.о} = 5.400 \text{ у.н.о.}$$

**6****Чистий прибуток**

Для підрахунку чистого прибутку необхідно відняти від доданої вартості всі інші витрати. Чистий прибуток відбиває результат роботи підприємства. Читайте докладніше про чистий прибуток на сторінці 33.

Якщо ви складаєте звіт з прибутків та збитків для більш тривалого періоду, наприклад, за один рік, потрібно сумувати всі місячні підсумки протягом року.



Більшість виробників товарів і підприємств сфери обслуговування мають прямі працевитрати. Водночас роздрібні торговці їх не мають. Якщо виробництво не має прямих працевитрат, не слід нічого відносити на рахунок прямих працевитрат. Замість цього віднесіть всі витрати на оплату праці до непрямих витрат.

## ПРОАНАЛІЗУЙТЕ ОБСЯГ ПРОДАЖІВ

Високий обсяг продажів не завжди означає те, що ви отримуєте великий прибуток. Але обсяг продажів дуже важливий для успішного розвитку підприємства. Щоб виявити зниження чи збільшення надходжень від продажів, необхідно зробити відповідний аналіз.

Порівняйте загальний обсяг продажів за поточний місяць із загальним обсягом продажів за попередній місяць і за цей же місяць минулого року. Скористайтесь даними звітів з прибутків та збитків. Ось дані меблевої фабрики з продажів:

<b>Поточний</b> січень 1998	<b>Попередній місяць</b> грудень 1997	<b>Цей місяць рік тому</b> січень 1997
<b>Обсяг продажів</b> 37.280 у.н.о.	52.300 у.н.о.	35.480 у.н.о.

Керівництво фабрики запитує себе:

- Осяг продажів вищий чи нижчий і чому?

Меблевій фабриці відомо, що обсяг їхніх продажів у січні був нижчим, аніж у грудні, коли вони виконували спеціальне замовлення на виготовлення ліжок для нового готелю. Їхні продажі за січень 1997 р. приблизно такі самі, як і у 1998 році.



Для деяких підприємств характерне збільшення і зниження продажів залежно від пори року. Ви знаєте своє виробництво краще за інших.

- У які місяці чи пору року ви розраховуєте продати більше товарів? Чому?
- У які місяці чи пору року ви розраховуєте продати менше товарів? Чому?

Коли ви з'ясували причини, пов'язані зі змінами обсягів продажів, ви можете планувати шляхи їх збільшення. Якщо ви спостерігаєте зниження обсягів продажів, для початку уважно вивчіть свою звітність і подумайте над кожною причиною, що могла викликати це зниження. Нижче наведено деякі приклади:

- Можливо, ця проблема пов'язана з маркетингом? Так, наприклад, чи забезпечуєте ви своїх клієнтів тим, що вони потребують?
- Можливо, ця проблема пов'язана із закупівлями? Так, наприклад, чи пов'язані ви з одним постачальником, який не може запропонувати те, що потрібне вашим покупцям?
- Можливо, ця проблема пов'язана з контролем товарно-матеріальних запасів? Так, наприклад, чи не надто мало товарів на складі, чи не пошкоджений товар і чи не поганої він якості?
- Можливо, ця проблема пов'язана з калькуляцією собівартості? Так, наприклад, чи правильно ви підрахували свої прямі працевитрати?

- Можливо, ця проблема пов'язана з веденням бухгалтерської звітності? Так, наприклад, чи ведете ви записи та відстежуєте продаж товарів у кредит?
- Можливо, ця проблема пов'язана з плануванням? Так, наприклад, чи набагато вищі ваші витрати порівняно із запланованими?



Кожній з цих тем відведено окремий розділ. Використання цих розділів допоможе вам під час аналізу підприємства. Думайте про ці аспекти й тоді, коли відбувається зростання обсягів продажів. Коли ви знаєте причини, з яких відбувається збільшення обсягів продажів, ви можете знайти шляхи їх вдосконалення.

При аналізі продажів використовуйте такі кроки. Ви можете використовувати ці ж кроки для аналізу будь-яких інших показників виробництва.

### 1. Порівняйте бухгалтерські записи

Порівняйте місячні чи річні обсяги продажів і з'ясуйте зміни, що відбулися.  
Збільшуються чи зменшуються продажі?

### 2. Знайдіть причини

Знайдіть причини, що викликають зміни.

### 3. Сплануйте покращення

Сплануйте шляхи збільшення обсягів продажів і вдосконалення роботи підприємства.

## ПРОАНАЛІЗУЙТЕ ПРИБУТОК, ЩО ЙОГО ОТРИМУЄТЕ

Щоб знайти шляхи вдосконалення роботи підприємства, необхідно в першу чергу здійснити аналіз прибутку, що його отримуєте. Для аналізу прибутку дотримуйтесь тих самих кроків, що й при аналізі продажів.

Нижче показано, як фабрика сучасних меблів «Затишок» аналізує свій прибуток за весь рік. Вони порівнюють прибуток поточного року з прибутками, отриманими у:

#### Цьому році

1999

#### Минулому році

1998

#### Позаминулому році

1997

**додана  
вартість**

**276.960 у.н.о.**

**263.580 у.н.о.**

**258.310 у.н.о.**

**чистий  
прибуток**

**45.760 у.н.о.**

**65.910 у.н.о.**

**64.600 у.н.о.**

## Аналіз доданої вартості

**Додана вартість** є найважливішою частиною виробництва. Додана вартість – це різниця між надходженнями від продажів та загальною сумою витрат на виробництво відповідної продукції. Величина доданої вартості повинна бути достатньо високою для того, щоб оплачувати всі інші видатки та забезпечувати отримання прибутку.

Роздрібні та оптові торгівці купують товари для їх подальшого перепродажу, в той час як виробник купує сировину для виробництва товарів. Це – прямі матеріальні витрати виробництва. Ціни продажів продукції завжди повинні бути більші за прямі матеріальні витрати на них. Додана вартість показує, якою мірою операції, виконувані виробництвом, збільшують вартість матеріалів, що використовуються.

Коли ви намагаєтесь збільшити свою додану вартість, прямі працевитрати та непрямі витрати також часто збільшуються. Проте інколи ці витрати збільшуються менше, ніж збільшується додана вартість, і тому отриманий чистий прибуток буде більшим.

Наприклад, фабрика сучасних меблів «Затишок» робить простий обідній стіл, що його продає покупцям, які не можуть купити дорогі меблі і готові придбати дешевий стіл. Ціна продажу столу 3.000 у.н.о. Фабрика розрахувала собі вартість столу і тепер знає, у скільки їм обходиться його виготовлення. Ось який прибуток вони отримали після виготовлення столу (в у.н.о.):

Надходження від продажів.....	3.000
Прямі матеріальні витрати .....	- 1.100
<b>Додана вартість .....</b>	<b>= 1.900</b>
Прямі працевитрати .....	- 400
Непрямі витрати.....	- 200
<b>Чистий прибуток.....</b>	<b>= 1.300</b>

Для збільшення доданої вартості при виготовленні столів, меблева фабрика планує зміну дизайну столу і використання при його виготовленні більш високоякісної деревини. Прямі матеріальні витрати на новий стіл будуть, відповідно, більші. Дизайн столів буде більш складним, і на виготовлення кожного столу знадобиться більше часу, тому прямі працевитрати також будуть більші. Непрямі витрати на один стіл будуть більші за рахунок того, що на його виготовлення піде більше часу.

Меблева фабрика буде продавати нові столи достатньо забезпеченім покупцям, які зможуть заплатити за них більш високу ціну і зацікавлені у придбанні хороших домашніх меблів. Ціна збільшується сильніше, ніж збільшуються витрати на виробництво столу. Ось прибуток, який вони отримають після виготовлення нового столу:

Надходження від продажів.....	6.000
Прямі матеріальні витрати .....	- 1.900
<b>Додана вартість .....</b>	<b>= 4.100</b>
Прямі працевитрати .....	- 900
Непрямі витрати.....	- 400
<b>Чистий прибуток.....</b>	<b>= 2.800</b>

Чим більша досягнута додана вартість, тим більше грошей для покриття інших витрат і отримання прибутку. Постарайтесь знайти шляхи збільшення доданої вартості.

Ви можете, наприклад:

- **покращити якість** товарів, що їх виробляють, що дозволить збільшити їх ціну та реалізувати новій групі покупців, які можуть заплатити велику ціну за більш високоякісні товари, як це показано у прикладі з меблевою фабрикою.
- **збільшити номенклатуру товарів**, що їх реалізуєте. Це в цілому дасть збільшення загальної доданої вартості, навіть коли для кожної одиниці товару додана вартість залишиться незмінною.
- **зменшити прямі матеріальні витрати.** Можливо, вам вдасться використовувати більш дешеві сировинні матеріали або отримати знижку від постачальника на купівлю великої партії товару.

Коли ви аналізуете свою додану вартість, переконайтесь, наскільки вона більша чи менша за ту, яку ви отримували раніше, і чому? Тільки після того, як вам вдалось знайти причину зменшення або збільшення доданої вартості, ви можете знайти шляхи збільшення ефективності функціонування свого підприємства.

Із порівняння, наведеного на сторінці 31 видно, що додана вартість меблевої фабрики в 1999 році була вища у порівнянні з 1997 і 1998 роками. Фабрика знає, що обсяг продажу в 1999 році був вищим, ніж в 1997 і 1998 роках, однаке додана вартість кожного проданого предмету залишалася незмінною.

### Аналіз чистого прибутку

Чистий прибуток – це залишок грошей, отриманий в результаті віднімання суми всіх видатків із доданої вартості. Чистий прибуток показує результат роботи підприємства. Із нього видно, наскільки добре або наскільки погано функціонує підприємство.

У вас можуть бути дуже високі обсяги продажу та висока додана вартість. Але якщо прямі працевитрати і непрямі витрати також дуже високі, чистий прибуток може бути занадто маленьким або ви навіть можете зазнати збитків.

З'ясуйте, чи є отримуваний прибуток більш високим або більш низьким у порівнянні з отримуваним раніше і чому. Якщо додана вартість не нижча, то причина, з якої чистий прибуток лишається низьким, полягає у високих прямих працевитратах або у високих непрямих витратах, чи пов'язана з обома цими причинами.

Із порівняння, наведеного на сторінці 31 видно, що додана вартість меблевої фабрики у 1999 році збільшилась порівняно з 1998 роком. Проте чистий прибуток, отриманий у 1999 році, був набагато нижчим, ніж у попередні роки. Для з'ясування причини фабрика вивчила свої видатки.

Спеціалісти меблевої фабрики встановили, що її непрямі видатки за 1999 рік набагато вищі, ніж у 1998 році. І зараз вони повинні спланувати шляхи:

- зменшення своїх непрямих витрат, або
- збільшення своєї доданої вартості.

 Якщо додана вартість чи чистий прибуток нижчі у порівнянні з попереднім періодом, не чекайте, що у виробництві самі собою стануться зміни на краще. Завжди намагайтесь визначити причини і вжити заходів для вдосконалення отримуваної доданої вартості або чистого прибутку.

## СКЛАДІТЬ БАЛАНС

Кожному виробництву для його нормального функціонування необхідні активи, такі, наприклад, як:

- гроші в касі;
- товарно-матеріальні цінності;
- обладнання.

Гроші на придбання чи створення цих активів надходять або від власника компанії, або від особи, що позичає вашому підприємству гроші, наприклад, від банку. **Баланс** показує, якими активами користується підприємство, і чи отримало воно від власника або від особи, що позичає, достатню кількість грошей для закупівлі цих активів.

Один бік балансу показує суму всіх **активів** підприємства. На другому боці вказано, звідки і скільки підприємство отримало грошей для купівлі цих активів, показані всі **борги**, які є у підприємства, а також всі гроші, вкладені власником компанії у виробництво – **власний капітал**.

Нижче показано приклад складання балансу станом на 31 січня меблевою фабрикою. При складанні балансу більшість показників меблева фабрика бере зі складеного раніше пробного бухгалтерського балансу.

Б А Л А Н С			
станом на 31 січня 1998 року			
(в у.н.о.)			
<b>активи</b>		<b>пасиви</b>	
1 каса	6.280 у.н.о.	5 боргові зобов'язання	37.000 у.н.о.
2 банківські рахунки	+ 24.700 у.н.о.	6 власний капітал	+68.900 у.н.о.
3 рахунки до надходження	+ 0 у.н.о.	3 чистий прибуток	+5.480 у.н.о.
4 запаси	+24.400 у.н.о.		
5 обладнання	<u>+56.000 у.н.о.</u>		
<b>УСЬОГО:</b>		<b>УСЬОГО:</b>	<b>=111.380 у.н.о.</b>
Каса			

### А Каса

Щоб отримати баланс, фабрика сучасних меблів вирахувала суму, взяту із кредитного стовпчика пробного балансу, із суми, взятої із дебету того самого рядка:

$$47.080 \text{ у.н.о.} - 40.800 \text{ у.н.о.} = 6.280 \text{ у.н.о.}$$

### Б Банківські рахунки

Щоб отримати баланс, фабрика сучасних меблів вирахувала суму, взяту із кредитного стовпчика пробного балансу, із суми, взятої із дебету того ж рядка:

$$59.700 \text{ у.н.о.} - 35.000 \text{ у.н.о.} = 24.700 \text{ у.н.о.}$$

## **В Рахунки до надходження**

Щоб отримати баланс, фабрика сучасних меблів відняла суму, взяту з кредитового стовпчика пробного балансу, від суми, взятої з дебету того ж рядка:

$$0 \text{ у.н.о.} - 0 \text{ у.н.о.} = 0 \text{ у.н.о.}$$

## **Г Товарно-матеріальні запаси**

Щоб отримати баланс, фабрика сучасних меблів відняла суму, взяту з кредитового стовпчика пробного балансу, від суми, взятої з дебету того ж рядка:

$$24.400 \text{ у.н.о.} - 0 \text{ у.н.о.} = 24.400 \text{ у.н.о.}$$

## **Д Обладнання**

Щоб отримати баланс, фабрика сучасних меблів відняла суму, взяту з кредитового стовпчика пробного балансу, від суми, взятої з дебету того ж рядка:

$$58.000 \text{ у.н.о.} - 2.000 \text{ у.н.о.} = 56.000 \text{ у.н.о.}$$

## **Е Боргові зобов'язання**

Щоб отримати баланс, фабрика сучасних меблів відняла суму, взяту з дебетового стовпчика пробного балансу, від суми, взятої з кредиту того ж рядка:

$$42.000 \text{ у.н.о.} - 5.000 \text{ у.н.о.} = 37.000 \text{ у.н.о.}$$

## **Ж Власний капітал**

Щоб отримати баланс, фабрика сучасних меблів відняла суму, взяту з дебетового стовпчика пробного балансу, від суми, взятої з кредиту того ж рядка:

$$68.900 \text{ у.н.о.} - 0 \text{ у.н.о.} = 68.900 \text{ у.н.о.}$$

## **З Чистий прибуток**

Суму чистого прибутку беруть зі звіту про прибутки та збитки за звітній період, а не з пробного балансу. Чистий прибуток збільшує борг підприємства його власнику, а це, відповідно, збільшує і власний капітал. У балансі чистий прибуток слід включати до залишку рахунку «власний капітал», перенесений на нову сторінку головної бухгалтерської книги на наступний звітній період. Перенесений залишок рахунку «власний капітал» на 1 лютого 1998 року буде виглядати таким чином:

$$68.900 \text{ у.н.о.} + 5.480 \text{ у.н.о.} = 74.380 \text{ у.н.о.}$$

Залишок, що закриває звітний період (31 січня 1999 року)	Чистий прибуток за січень 1999 року	Залишок, що його переносять на 1 лютого 1999 року
--	-------------------------------------	---

## **ПРОАНАЛІЗУЙТЕ ФІНАНСОВУ СТАБІЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

**Фінансова стабільність** підприємства показує вміння підприємства «вижити» (вціліти), незважаючи на втрати. Коли підприємство просить позику у банку, банк наполегливо цікавиться фінансовою стабільністю підприємства.

У наведеному вище прикладі прибуток, що його отримує меблева фабрика, збільшує її власний капітал. Якщо підприємство зазнає збитків, власний капітал, який ви маєте, відповідно зменшується. Ваше підприємство винне вам менше грошей. Коли весь власний капітал використано, будь-які подальші збитки означають те, що ваше підприємство не в змозі буде виплатити свої борги через нестачу активів. Підприємство, що має достатньо великий власний капітал, може протриматися у той період, коли тимчасових втрат не уникнути. Підприємство з малим власним капіталом не може витримати великих втрат.

Ви можете кількісно визначити фінансову стабільність свого підприємства шляхом ділення суми власного капіталу на сумарну вартість активів. Фінансова стабільність показує, яка частка активів фінансується за рахунок власного капіталу. Так, наприклад, якщо показник фінансової

стабільноті дорівнює 1, це означає, що гроші на купівлю активів підприємства взято з власного капіталу, і ваше підприємство не має боргів:

<b>АКТИВИ 10.000</b> у.н.о.	<b>БОРГОВІ ЗОБОВ'ЯЗ.</b> 0 у.н.о.	<b>ВЛАСН. КАПІТАЛ 10.000 у.н.о.</b>
<b>10.000</b> у.н.о.	<b>ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ 10.000 у.н.о.</b>	<b>АКТИВИ 10.000 у.н.о.</b>
<b>УСЬОГО</b>	<b>10.000</b> у.н.о.	

У випадку, якщо показник фінансової стабільноті рівний 0, всі гроші на купівлю активів прийшли від кредиторів, а у підприємства немає власного капіталу, і воно не може вціліти у випадку, якщо зазнає втрат:

<b>АКТИВИ 10.000</b> у.н.о.	<b>БОРГОВІ ЗОБОВ'ЯЗ. 10.000 у.н.о.</b>	<b>ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ 0 у.н.о.</b>
<b>УСЬОГО: 10.000</b> у.н.о.	<b>ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ 0 у.н.о.</b>	<b>АКТИВИ 10.000 у.н.о.</b>
<b>УСЬОГО:</b>	<b>10.000</b> у.н.о.	

Меблевая фабрика розрахувала показник своєї фінансової стабільноті:

$$\frac{\text{ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ}}{\text{АКТИВИ}} = \frac{0.67}{111.380}$$

**у.н.о.**

Показник фінансової стабільноті 0,67 прийнятний для багатьох підприємств, і тому у меблевої фабрики немає підстав для паніки.

Для аналізу фінансової стабільноті підприємства ви можете використовувати ті ж кроки, що й при аналізі продажів і прибутку.

### 1. Порівняйте ваші бухгалтерські записи

Порівняйте ваші показники фінансової стабільноті та з'ясуйте наявність можливих змін. Збільшується чи зменшується ваша фінансова стабільність?

### 2. Знайдіть причини

Знайдіть причини, що викликають такі зміни.

### 3. Сплануйте покращення

Сплануйте шляхи покращення показників фінансової стабільноті і вдосконалення роботи вашого підприємства.

## РЕЗЮМЕ

Використовуйте бухгалтерські записи для:

- аналізу продажів,
- аналізу прибутку, що його отримуєте,
- аналізу фінансової стабільноті.

Зведіть всю інформацію до головної бухгалтерської книги і в пробній бухгалтерський баланс. Пробний бухгалтерський баланс надасть інформацію для:

- перевірки правильності ваших облікових записів,
- складання звіту про прибутки та збитки,
- складання підсумкового балансу.

Дотримуйтесь таких кроків під час складання пробного бухгалтерського балансу:

1. Звірте рахунок «запаси» головної бухгалтерської книги з результатами проведеного переобліку запасу товарно-матеріальних цінностей.
2. Запишіть амортизаційні відрахування до головної бухгалтерської книги.
3. Сумуйте стовпчики головної бухгалтерської книги.
4. Перенесіть отримані суми їх головної книги до пробного бухгалтерського балансу.

**Звіт з прибутків та збитків** показує отримання підприємством прибутку чи його втрати. Для складання звіту з прибутків та збитків використовуйте пробний бухгалтерський баланс.

$$\begin{array}{l} \text{Надходження} \\ \text{від} \\ \text{продажів} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Прямі} \\ \text{матеріальні} \\ \text{витрати} \end{array} = \boxed{\text{Додана} \\ \text{вартість}} - \begin{array}{l} \text{Всі інші} \\ \text{витрати} \end{array} = \boxed{\text{Чистий} \\ \text{прибуток}}$$

**Додана вартість** – це сума грошей, що залишилася після вирахування ваших прямих матеріальних витрат з грошей, що надійшли від продажів.

**Чистий прибуток** відбиває залишок грошей, отриманий в результаті віднімання суми всіх видатків від доданої вартості.

Для аналізу своїх продажів, доданої вартості та чистого прибутку ви можете використати такі кроки:

1. Порівняйте бухгалтерські записи,
2. Знайдіть причини,
3. Сплануйте покращення.

Порівняйте та проаналізуйте ваші **продажі**. З'ясуйте:

- зростають чи падають продажі і чому.

Порівняйте і проаналізуйте додану вартість, що її забезпечено. З'ясуйте:

- вища чи нижча додана вартість порівняно з попереднім періодом і чому.

Порівняйте і проаналізуйте чистий прибуток, що його отримуєте. З'ясуйте:

- вищий чи нижчий отриманий чистий прибуток порівняно з попереднім періодом і чому.

Одна сторона **балансу** показує суму всіх активів підприємства. Інший бік відбиває, де ваше підприємство взяло кошти для купівлі цих активів, всі борги, що є у підприємства, а також всі грошові засоби, вкладені власником компанії у підприємство - власний капітал. Використовуйте пробний бухгалтерський баланс для складання підсумкового балансу.

**Фінансова стабільність** підприємства показує його зміння «вижити» (вціліти), незважаючи на втрати. Ви можете кількісно визначити фінансову стабільність свого підприємства шляхом співвідношення суми власного капіталу і сумарної вартості активів.

Порівняйте і проаналізуйте фінансову стабільність підприємства. З'ясуйте:

- вища чи нижча фінансова стабільність підприємства порівняно з попереднім періодом і чому.

## **Глава 5.**

### **ЩО ВИ ДІЗНАЛИСЯ З ПОСІБНИКА «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»?**

Тепер, коли ви засвоїли матеріал розділу, постараїтесь застосувати отримані знання на практиці. Вправи допоможуть пригадати пройдений матеріал і дозволять знайти шляхи вдосконалення системи бухгалтерського обліку на підприємстві.

Порівняйте ваші відповіді з **відповідями**, наведеними на сторінках 47-50. Якщо вам складно відповісти на якесь із запитань, перечитайте ще раз відповідну частину посібника. Постараїтесь спочатку виконати вправи, а потім вже звіряти відповіді.



За допомогою розділу «Бухгалтерський облік» ви розширили знання про системи бухгалтерського обліку. Але те, що ви вивчили, не допоможе вам доти, доки ви не почнете застосовувати отримані знання у повсякденній діяльності. Не забудьте скласти План дій, представлений на сторінці 45, для вдосконалення системи обліку витрат вашого підприємства.

#### Продаж у кредит товарів ательє «Одяг від Бахит»

Ательє «Одяг від Бахит» випускає захисні халати і комбінезони. Фірма з надання охоронних послуг «Щит» – їхній постійний клієнт. Ательє реалізує товар фірмі «Щит» на кредитній основі. Нижче наведено ділові операції між ательє і фірмою «Щит» за квітень. Використовуючи цю інформацію, заповніть наведену нижче систему обліку рахунків клієнта.

3 квітня      Ательє «Одяг від Бахит» доставило замовлені раніше 20 комбінезонів вартістю 600 у.н.о. кожен. Станом на 3 квітня фірма «Щит» сплатила половину їх вартості. (Цю угоду вже відображену наведеній нижче формі).

15 квітня      Ательє «Одяг від Бахит» доставило 10 комбінезонів по 600 у.н.о. кожен на умовах оплати товару в кредит. Оплата товару не було здійснено.

30 квітня      Фірма «Щит» сплатила майстерні 12.000 у.н.о.

КНИГА РАХУНКІВ ПОКУПЦІВ						
Покупець:	фірма «Щит»					
Адреса:	пр.Свободи, буд. 43					
Номер телефону:	7-13-11					
Ліміт кредитування:	15.000 у.н.о.					
Дата	Товар	Кіл-ть, шт.	Продано в кредит на суму, у.н.о.	Сплачена сума, у.н.о.	Залишок, у.н.о.	Підпис
03/04	Комбінезони за відпускною ціною 600 у.н.о.	20	12.000	6.000	6.000	<b>Щит. Б.Идл.</b>

## Універсам і головна бухгалтерська книга

П.Ткаченко Юлія Петрівна, головний бухгалтер універсаму, почала ведення детальної системи бухгалтерського обліку.

1. Допоможіть їй заповнити головну бухгалтерську книгу. Впишіть операції у порожні рядки.

a) 20 лютого універсам здійснив оплату товару готівкою обсягом у 3.400 у.н.о.;

б) 22 лютого універсам:

  - зняв зі свого банківського рахунку суму, що дорівнює 5000 у.н.о., і поклав гроші в касу;
  - виплатив п.Айтхожиній, яка працює на повну ставку, її місячну зарплату розміром 3.200 у.н.о.;
  - виплатив п.Айкеновій, яка працює на половину ставки, її місячну зарплату розміром 1600 у.н.о.;
  - виплатив п.Аркелову, співвласнику, заробітну плату розміром 6.500 у.н.о.

- в) 25 лютого універсам отримав від продажів 3.700 у.н.о.

г) 26 лютого універсам здійснив оплату отриманого товару на 5.900 у.н.о. Вони здійснили оплату за допомогою чека.

д) 27 лютого універсам отримав від продажів 5.200 у.н.о.

е) 28 лютого універсам:

  - зробив черговий внесок у розмірі 5.000 у.н.о. в порядку погашення банківської позики. Внесок було перераховано прямо з банківського рахунку.
  - Здійснив переоблік товарів і звірив отримані результати з вартістю обліку ТМЦ у головній бухгалтерській книзі. Вартість запасів на момент проведення переобліку складала 19.800 у.н.о.
  - Здійснив запис місячної суми амортизації, що складає 500 у.н.о.

<b>ПРОБНИЙ БАЛАНС</b>	
01 лютого 1999 — 28 лютого 1999	
<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
<b>каса</b>	
<b>банківські рахунки</b>	
<b>рахунки до отримання</b>	
<b>запаси</b>	
<b>обладнання</b>	
<b>боргові зобов'язання</b>	
<b>власний капітал</b>	
<b>надходження від продажів</b>	
<b>прямі матеріальні витрати</b>	
<b>прямі працевитрати</b>	
<b>непрямі витрати</b>	
<b>УСЬОГО:</b>	

2. Заповніть пробний бухгалтерський баланс універсаму за лютий.
3. Використовуйте результати пробного бухгалтерського балансу для складання звіту з прибутків та збитків фінансового звіту універсаму за лютий.

Не включайте суму прямих працевитрат у звіт з прибутків та збитків. Як і інші роздрібні торговці, універсам не має прямих працевитрат, оскільки він нічого не виробляє. Замість цього він відносить витрати, пов'язані з робочою силою, до непрямих витрат.

<b>ЗВІТ З ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ</b>		
01 лютого 1999 - 28 лютого 1999		
(в у.н.о.)		
Надходження від продажів.....		
Прямі матеріальні витрати .....	=	-
Додана вартість .....	=	→
Прямі працевитрати .....		
Непрямі витрати .....	=	+
Сума всіх інших витрат .....	=	→
<b>Чистий прибуток.....</b>		=

**Б А Л А Н С**  
**станом на 28 лютого 1999 року**  
 (в у.н.о.)

<b>активи</b>		<b>пасиви</b>
каса		Боргові зобов'язання
банківські рахунки	+	Власний капітал
рахунки до надходження	+	чистий прибуток
запаси	+	
обладнання	+	
	<hr/>	<hr/>
<b>УСЬОГО :</b>	<b>=</b>	<b>УСЬОГО :</b>
		<b>=</b>

4. Впишіть у порожній квадрат загальну суму продажів універсаму за лютий:

	<b>Поточний місяць</b>	<b>Попередній місяць</b>
	лютий 1999	січень 1999
<b>Обсяг продажів</b>	у.н.о.	22.500 у.н.о.

Порівняйте загальні обсяги продажів за січень з продажами за лютий. Обсяги продажів за лютий зростають чи падають порівняно з січнем? Наскільки вони вищі чи нижчі?

5. Нижче наведено звіт з прибутків та збитків універсаму за січень. Порівняйте його із заповненим вище звітом за лютий і дайте відповіді на такі запитання:

- a. Вища чи нижча отримана додана вартість за лютий порівняно з попереднім місяцем? Наскільки вона вища або нижча?

.....  
.....  
.....

- b. Отриманий чистий прибуток за лютий вищий чи нижчий за попередній? Наскільки він вищий чи нижчий?

.....  
.....  
.....

- v. Подивіться на результати і спробуйте пояснити, чому чистий прибуток вищий чи нижчий від отриманого раніше.

.....  
.....  
.....

6. Нижче наведено фінансовий звіт універсаму за січень. Порівняйте його із заповненим фінансовим звітом за січень і дайте відповіді на такі запитання:

<b>ЗВІТ З ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ</b>		
1 січня 1999 - 31 січня 1999 г.		
(в у.н.о.)		
Надходження від продажів.....	22.500	
Прямі матеріальні витрати .....	- 12.500	
<b>Додана вартість .....</b>	<b>= 10.000</b>	<b>→ 10.000</b>
Прямі працевитрати .....	--	
Непрямі витрати .....	+ 9.500	
Сума всіх інших витрат .....	= 500	→ - 9.500
<b>Чистий прибуток.....</b>		<b>= 500</b>

**Б А Л А Н С**  
**станом на 28 лютого 1999 року**  
(в у.н.о.)

<i>актив</i>		<i> passiva</i>	
каса	+ 1.300	боргові зобов'язання	+ 15.000
банківські рахунки	+ 21.000	власний капітал	+ 54.100
рахунки до отримання	+ 0	чистий прибуток	+ 500
запаси	+ 19.300		
обладнання	+ 28.000		
<b>УСЬОГО :</b>	<b>= 69.600</b>	<b>УСЬОГО :</b>	<b>= 69.600</b>

1. Яким є показник фінансової стабільності універсаму на 31 січня?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Яким є показник фінансової стабільності універсаму на 28 лютого?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Чи став універсам сильнішим чи слабшим з фінансової точки зору в лютому порівняно із січнем?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

г. Який баланс було перенесено на березень з рахунку «Власний капітал» в головній книзі обліку?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## ПЛАН ДІЙ

<b>У ЧОМУ</b> полягає проблема?	<b>ЯК</b> вирішити проблему?	<b>ХТО</b> вирішить проблему?	<b>КОЛИ</b> вирішити проблему?
<b>Я часто забуваю, скільки грошей покупці винні моєму підприємству</b>	<b>Я повинен купити бухгалтерський журнал і завести книгу рахунків покупців</b>	<b>Я повинен робити записи до цього журналу. Мої працівники і я повинні постійно користуватися цими записами. Я повинен показати своїм працівникам, як робити записи до цього журналу.</b>	<b>Я почну робити підрахунки і заповнювати форми з понеділка.</b>

Яким чином можна вдосконалити систему бухгалтерського обліку на підприємстві? Почніть, наприклад, зі складання свого плану дій. Вкажіть у плані:

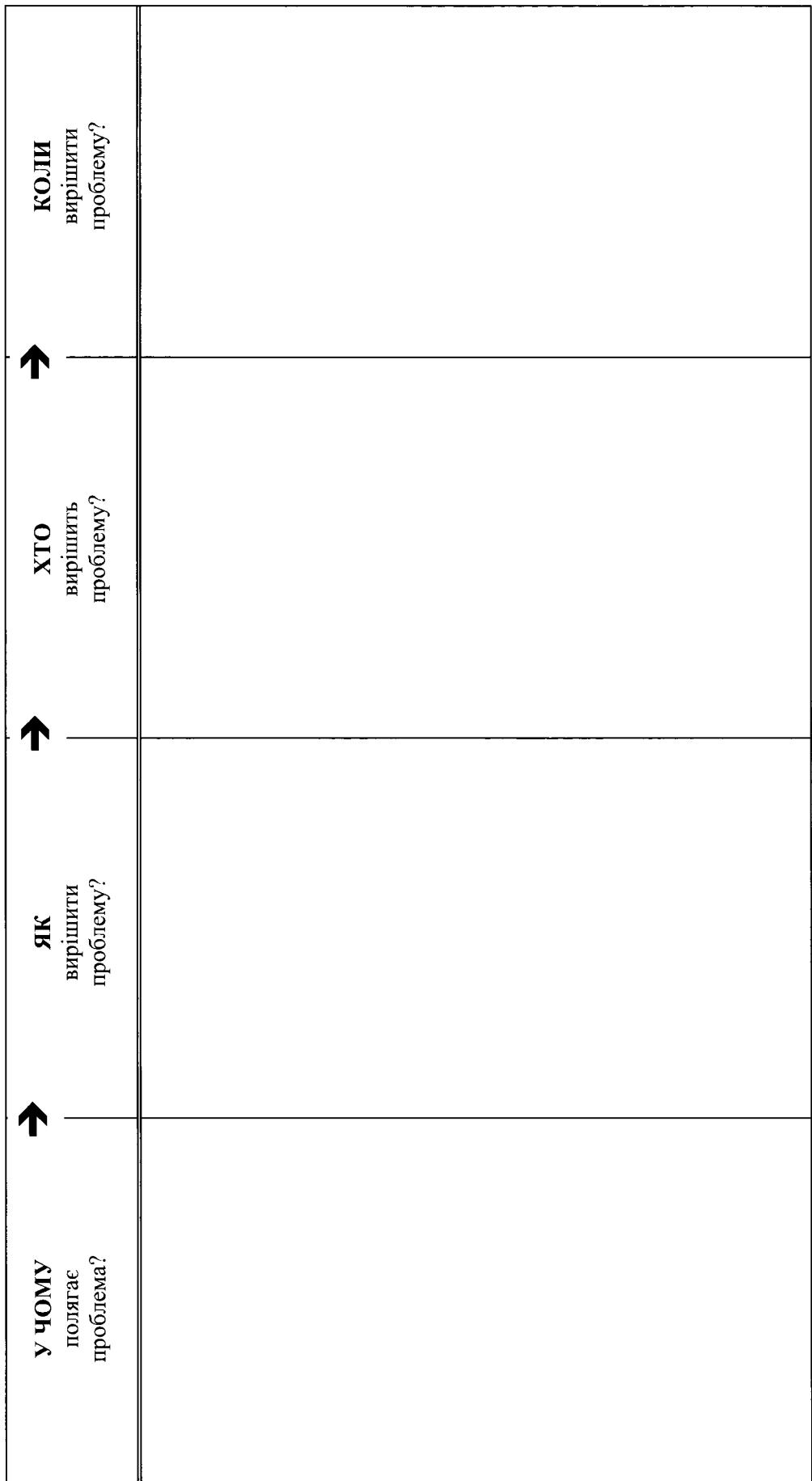
1. З **якими** складнощами ви стикаєтесь у сфері бухгалтерського обліку?
2. **Яким** чином ви можете вирішити кожну з проблем?
3. **Хто** вирішить кожну з проблем. Ви чи хтось іще?
4. **Коли** ви плануєте вирішити кожну з проблем?

Складіть свій план дій, використовуючи бланк на наступній сторінці. Запам'ятайте такі рекомендації:

- Складайте план на три-- або шестимісячний період.
- Будьте реалістом. Записуйте тільки те, що ви в змозі зробити.
- Спробуйте вирішити найскладніші проблеми у першу чергу.
- Тримайте цю книгу на своєму робочому столі для того, щоб за необхідності ним могли скористатися ваші працівники.
- Регулярно перевіряйте виконання плану дій. Краще робити це раз на тиждень.
- Ви можете почепити копію плану на стіну, щоб його легко можна було бачити.

# ПЛАН ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВА

Використовуючи цю сторінку, напишіть план вдосконалення системи бухгалтерського обліку на вашому підприємстві.



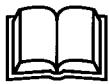


## Відповіді

### ПРОДАЖ У КРЕДИТ ТОВАРІВ АТЕЛЬЄ «ОДЯГ ВІД БАХИТ»

Заповнена вами система обліку рахунку клієнта повинна виглядати так:

КНИГА РАХУНКІВ ПОКУПЦІВ						
Дата	Товар	Кіль-ть, шт.	Продано в кредит на суму, у.н.о.	Сплачена сума, у.н.о.	Залишок, у.н.о.	Підпис
03/04	Комбінезони за відпускною ціною 600 у.н.о.	20	12.000	6.000	6.000	Щит . Б . Ідл
15/4	Комбінезони за відпускною ціною 600 у.н.о.	10	6.000		12.000	Щит .
30/4	Оплата товару, взятого в кредит			12.000	0	Б . Ідл



## Відповіді

### УНІВЕРСАМ І ЙОГО ГОЛОВНА БУХГАЛТЕРСЬКА КНИГА

1. Ось як повинна виглядати головна книга бухгалтерського обліку універсаму на лютий:

Дата	Операція	Док-т №	Каса		Банк. рах.		Рах. до отр.		Запаси	
			Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -	Дебет +	Кредит -
1/2	Перенесено з попереднього періоду		1.300		21.000				19.300	
4/2	Надходження від	23	4.100							
7/2	Надходження від	24	4.450							
11/2	Закуплено товари	25		6.400						
13/2	Надходження від	26	3.900							
15/2	Автобусний квиток	27		150						
18/2	Надходження від	28	4.800							
20/2	Закуплено товари	29		3.400						
22/2	Знято з банківського рахунку в касу ательє	30	5.000			5.000				
22/2	Зарплата Айтхожиній	31		3.200						
22/2	Зарплата Айкеновій	32		1.600						
22/2	Зарплата співвласнику	33		6.500						
25/2	Надходження від	34	3.700							
26/2	Закуплено товари	35				5.900				
27/2	Надходження від	36	5.200							
28/2	Погашення позики	37				5.000				
28/2	Корегування запасів ТМЦ	38							500	
28/2	Амортизація	39								
			32.450	21.250	21.000	15.900			19.800	



## Відповіді

Обладнання		Боргові зобов'яз.		Власний капітал		Надходження від		Прямі мат. витрати		Прямі працевитрат		Непрямі витрати	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
28.000			15.000		54.600								
						4.100							
						4.450							
							6.400						
						3.900							150
						4.800							3.200
							3.400						1.600
													6.500
						3.700							
							5.900						
						5.200							
		5.000							500				
	500												500
28.000	500	5.000	15.000		54.600		26.150	15.700	500				11.950



## Відповіді

2. Пробний бухгалтерський баланс універсаму за лютий повинен мати такий вигляд:

ПРОБНИЙ БАЛАНС		
01 лютого 1999 - 28 лютого 1999		
	Дебет	Кредит
<b>каса</b>	32.450	21.250
<b>банківські рахунки</b>	21.000	15.900
<b>рахунки до отримання</b>	--	--
<b>запаси</b>	19.800	--
<b>обладнання</b>	28.000	500
<b>боргові зобов'язання</b>	5.000	15.000
<b>власний капітал</b>	--	54.600
<b>надходження від продажів</b>	--	26.150
<b>прямі матеріальні витрати</b>	15.700	500
<b>прямі працевитрати</b>	--	--
<b>непрямі витрати</b>	11.950	--
<b>УСЬОГО:</b>	<b>133.900</b>	<b>133.900</b>

3. Звіт з прибутків і збитків і баланс універсаму за лютий повинні мати такий вигляд:

ЗВІТ З ПРИБУТКІВ ТА ЗБИТКІВ		
01 лютого 1999 - 28 лютого 1999		
(в у.н.о.)		
Надходження від продажів.....	26.150	
Прямі матеріальні витрати .....	- 15.200	
<b>Додана вартість .....</b>	<b>= 10.950</b>	<b>→ 10.950</b>
Прямі працевитрати .....		
Непрямі витрати .....	<u>+ 11.950</u>	
Сума всіх інших витрат .....	= 11.950	→ - 11.950
<b>Чистий прибуток .....</b>		<b>= -1000</b>

**Б А Л А Н С**  
**станом на 28 лютого 1999 року**  
 (в у.н.о.)

активи		пасиви	
каса	11.200	боргові зобов'язання	+ 10.000
банківські рахунки	+ 5.100	власний капітал	+ 54.600
рахунки до отримання	+ 0	чистий прибуток	- 1.000
запаси	+ 19.800		
обладнання	<u>27.500</u>		
<b>УСЬОГО :</b>	<b>= 63.600</b>	<b>УСЬОГО :</b>	<b>= 63.600</b>

	Поточний місяць		Попередній місяць
4.	лютий 1999	-	січень 1999
<b>Обсяг продажів</b>	<b>26.150 у.н.о.</b>		<b>22.500 у.н.о.</b>

На 3.650 у.н.о. вище:  $26.150 \text{ у.н.о.} - 22.500 \text{ у.н.о.} = 3.650 \text{ у.н.о.}$

5. а. На 950 у.н.о. вище.
6. Універсам не отримав чистого прибутку. Замість цього він зазнав збитків у розмірі 1000 у.н.о. Порівняно з 500 у.н.о. прибутку, отриманого у січні. Універсаму необхідно самому встановити причину.
- б. Зі звіту з прибутків та збитків видно, що непрямі витрати універсаму збільшилися з 9.500 у.н.о. до 11.450 у.н.о. Додана вартість була недостатньо високою для покриття збільшення непрямих витрат. Універсам повинен спробувати збільшити обсяг продажів або зменшити свої непрямі витрати.
- 6.
- |                             |                      |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
| <b><u>54.600 у.н.о.</u></b> | <b><u>= 0.78</u></b> | <b><u>53.600 у.н.о.</u></b> | <b><u>= 0.84</u></b> |
| <b><u>69.600 у.н.о.</u></b> |                      | <b><u>63.600 у.н.о.</u></b> |                      |
- г. Фінансова ситуація універсаму у лютому більш стабільна порівняно з січнем. Показник фінансової стабільності у лютому дорівнює 0.84, що вище показника за січень. Чисті втрати у розмірі 1.000 у.н.о. сприяли зниженню фінансової стабільності, але водночас універсам зробив черговий внесок в порядку погашення банківської позики у лютому і завдяки цьому підвищив свою фінансову стабільність. Причина такого підвищення полягає у тому, що виплата внеску в порядку погашення позики привела до збільшення фінансової стабільності більшою мірою, аніж її зменшила наявність чистих збитків у розмірі 1.000 у.н.о.
- д. Залишок, перенесений на наступну сторінку в рахунку «власний капітал» на березень склав 53600 у.н.о.:

$$54.600 \text{ у.н.о.} - 1.000 \text{ у.н.о.} = 53.600 \text{ у.н.о.}$$

