

# ЗМІСТ

ВСТУП.....	5	
Частина перша		
Перелік завдань та порядок дії обліку господарських операцій у MASTER:Бухгалтерія .....		7
1. Початок роботи в MASTER:Бухгалтерія .....	7	
2. Господарські операції. Розрахунки с контрагентами. Покупки .....	7	
3. Кадровий облік та нарахування зарплати.....	10	
4. Складські операції. Облік ТМЦ, ОЗ та НМА .....	11	
5. Виробництво та продаж продукції.....	14	
6. Податкова звітність .....	15	
7. Регламентні операції та фінансова звітність .....		
Частина друга		
Інструкції по виконанню господарських операцій у MASTER:Бухгалтерія.....		17
1. Початок роботи .....	17	
1.1. Додавання нового контрагента.....	17	
1.2. Об'єкти функціонування.....	20	
1.3. Зміна об'єкта функціонування.....	23	
1.4. Створення підрозділів та їх підпорядкування (структурна входимість) .....	24	
1.5. Додавання інформації про власний рахунок організації .....	28	
1.6. Налаштування розрахункового рахунку до плану рахунків .....	29	
1.7. Завантаження працівників з шаблону .....	31	
1.8. Доналаштування параметрів обліку та підрозділів .....	34	
2. Облік операцій з контрагентами .....	36	
2.1. Формування банківської виписки надходження.....	36	
2.2. Внесення ТМЦ у класифікатор ресурсів.....	38	
2.3. Внесення послуги отриманої у класифікатор ресурсів .....	45	
2.4. Формування рахунку постачальнику послуг .....	48	
2.5. Формування рахунку постачальника ТМЦ.....	56	
2.6. Формування банківської виписки витрата на підставі рахунку.....	59	
2.7. Надходження ТМЦ від постачальника.....	61	
2.8. Повернення постачальнику ТМЦ.....	64	
2.9. Формування акту отриманих послуг на підставі рахунку.....	66	
2.10. Формування рахунку покупцеві .....	69	
2.11. Формування банківської виписки на підставі рахунку .....	70	
2.12. Формування рахунку на послуги надані .....	72	
2.13. Формування акту на послуги надані на підставі рахунку .....	74	
2.14. Формування документу повернення ТМЦ від покупця .....	76	
3. Кадровий облік і зарплата .....	78	
3.1. Доопрацювання особової картки.....	78	
3.2. Нарахування заробітної плати .....	81	
4. Облік ОЗ, НМА та ТМЦ .....	93	
4.1. Підписи до типових звітних форм.....	93	
4.2. Формування документа придбання ТМЦ у постачальника з ТЗВ та розподілом ТЗВ на ціну ТМЦ .....	94	

4.3. Формування акту отриманих послуг з ТЗВ постачальника .....	98
4.4. Формування документа Передача ТМЦ на відповідальне зберігання.....	100
4.5. Формування документа Повернення ТМЦ з відповідального зберігання....	102
4.6. Формування документа Прийом ТМЦ на відповідальне зберігання .....	105
4.7. Формування документа Повернення ТМЦ поклажодавцю з відповідального зберігання .....	107
4.8. Формування інвентаризаційного опису .....	109
4.9. Формування документа Відхилення інвентаризації ТМЦ .....	112
4.10. Формування документа Списання ТМЦ по результатам інвентаризації....	113
4.11. Формування документа Оприбуткування ТМЦ по результатам інвентаризації .....	116
4.12. Додавання інвентарного номера у картотеці інвентарних номерів.....	118
4.13. Формування документа Введення ОЗ в експлуатацію .....	119
4.14. Формування документа Прихід ОЗ з введенням в експлуатацію .....	122
4.15. Формування документа Введення в експлуатацію МНМА .....	124
4.16. Формування документа Передача СО та МШП в експлуатацію .....	126
4.17. Формування документа Внутрішня передача ОЗ та НМА.....	128
4.18. Формування документів Нарахування зносу ОЗ .....	130
5. Облік операцій з виробництва .....	132
5.1. Формування документа Нормативна калькуляція продукції, послуг .....	132
5.2. Формування документа Вимога-накладна .....	136
5.3. Формування документа Внутрішнє переміщення ТМЦ.....	138
5.4. Формування документа Змінний звіт виробництва .....	140
5.5. Формування документа Передача в переробку .....	141
5.6. Формування документа Надходження з переробки.....	143
5.7. Формування документа Довідка про обсяг наданих послуг простого ДВ ...	147
5.8. Формування документа Закриття загальновиробничих витрат .....	149
5.9. Формування Довідки про здачу продукції на склад ГП .....	150
5.10. Формування документа Відвантаження ГТ .....	154
5.11. Формування Довідки про реалізацію продукції .....	157
6. Облік з ПДВ .....	159
6.1. Групове перепроведення документів .....	159
6.2. Формування одиночної виданої податкової накладної .....	160
6.3. Групове формування податкових накладних .....	163
6.4. Формування вхідної/отриманої ПН на підставі рахунку.....	164
6.5. Імпорт вхідних/отриманих податкових накладних .....	168
6.6. Перенесення податкового кредиту — включення до реєстру іншого періоду.....	169
6.7. Формування податкової декларації .....	171
7. Регламентні операції, закриття періоду, складання фінансової звітності .....	173
7.1. Формування документа Фінансовий результат. Закриття місяця .....	173
7.2. Тестування закриття звітного періоду.....	176
7.3. Закриття звітного періоду .....	178
7.4. Формування документа Баланс підприємства .....	180
7.5. Формування оборотно-сальдової відомості.....	182
ДОДАТКИ.....	185
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	187

## ВСТУП

Даний посібник розглядає вирішення комплексного завдання, та призначений для практичного навчання студентів прийомам і діям, які пов'язані з веденням бухгалтерського обліку в MASTER: Бухгалтерія.

### **Метою навчання є:**

1) забезпечити студентам практичне застосування теоретичних знань з бухгалтерського та кадрового обліку;

2) виробити у студентів навички читання й обробки первинної бухгалтерської документації, та перенесення цієї інформації у MASTER: Бухгалтерія;

3) забезпечити виконання студентами функціональних обов'язків бухгалтера (головного бухгалтера) модельованої фірми протягом чотирьох місяців.

### **Предметом навчання є:**

- Кадрові операції та розрахування зарплати;
- Операції з придбання та оприбуткування сировини та матеріалів для виробництва;
- Операції з придбання, оприбуткування та вводу в експлуатацію основних засобів;
- Операції з обліку МШП та НМА;
- Операції із складського обліку, інвентаризації тощо;
- Операції з виробництва у допоміжному цеху та у цеху основного виробництва, виробляючи два види продукції;
- Операції з продажу виробленої продукції;
- Операції з обліку ПДВ та складання податкової декларації;
- Складання фінансової квартальної звітності.

### **Після проходження навчання студенти будуть вміти:**

- Обліковувати господарську діяльність підприємства у MASTER:Бухгалтерія;
- Складати податкову та фінансову звітність підприємства у MASTER:Бухгалтерія;

### **Додаткова інформація**

Навчання побудовано на прикладі віртуального підприємства **ТОВ «Дерун»**, яке займається виробничою діяльністю — має основне та допоміжне виробництво, є платником ПДВ, та платником податку на прибуток на загальних підставах, та має штат з 15 осіб.

*Навчальний матеріал, цифрові дані, назви юридичних осіб, їх реквізити, прізвища посадових осіб та працівників, які наведено в посібнику є умовними.*

Посібник складається з трьох частин:

- **Частина перша.** Перелік завдань та порядок дії обліку господарських операцій у MASTER:Бухгалтерія;
- **Частина друга.** Збірник первинних документів, які формують господарську діяльність підприємства.
- **Частина третя.** Збірник інструкцій по опрацюванню первинних документів в MASTER:Бухгалтерія;

Студенти працюють з усіма частинами посібника одночасно.

## ЧАСТИНА ПЕРША.

### Перелік завдань та порядок дії обліку господарських операцій у MASTER:Бухгалтерія

#### 1. Початок роботи в MASTER:Бухгалтерія

Щоб розпочати роботу в MASTER:Бухгалтерія потрібно спочатку додати дані про власне підприємство.

Для цього потрібно створити власний об'єкт обліку ТОВ «Дерун». Зайти у новостворений об'єкт обліку та створити структуру підприємства, завантажити інформацію о працівниках та зробити налаштування.

Порядок дій такий:

1. Додайте в довідник Контрагенти запис про власну організацію ТОВ «Дерун». (Див. Додаток 1 та Інструкцію).
2. Додайте новий об'єкт функціонування ТОВ «Дерун». (Див. Інструкцію).
3. Змініть об'єкт функціонування на новостворений (Див. Інструкцію)
4. Створіть підрозділи підприємства, та підпорядкуйте їх. (Див. Додаток 1 та Інструкцію).
5. Додайте інформацію про власний розрахунковий рахунок підприємства та зробіть налаштування у плані рахунків. (Див. Додаток 1 та Інструкцію).
6. Завантажте інформацію про працівників з шаблону Excel (Див. Шаблон та Інструкцію).
7. Зробіть доналаштування параметрів обліку та підрозділів. (Див. Інструкцію).

#### 2. Господарські операції. Розрахунки с контрагентами. Покупки.

Після того як внесена необхідна інформація про власну організацію та зроблені налаштування можна переходити до обліку господарських операцій.

Спочатку розглянемо грошовий рух по банківському рахунку та операції з покупки основних засобів та сировини і матеріалів для виробництва.

***Майте під рукою первинні документи!***

#### **Збільшення статутного фонду**

1. Відобразить у MASTER:Бухгалтерія поповнення статутного фонду через розрахунковий рахунок. А саме, проведіть рух грошових коштів згідно виписки банку за 02.01.2022. (Див. Інструкцію та Виписку Банку).

## **Ознайомтесь з довідником Класифікатор ресурсів**

2. Розгляньте довідник Класифікатор ресурсів та додайте у ньому такі записи:

- Ноутбук Dell;
- Верстат для обробки зварювальних швів;
- Двері сталеві стандартні;
- Суборенда офісу.

Зверніть увагу на рахунки обліку та витрат цих ТМЦ, та коди УКТ ЗЕД та ДКПП (*Див. Інструкцію*).

## **Суборенда офісу**

3. Відобразіть у MASTER:Бухгалтерія отримання послуг суборенди від ТОВ «Затишок». А саме додайте рахунок ТОВ «Затишок» з надання послуг суборенди за січень 2022. Під час додавання рахунку, додайте контрагента у довідник Контрагенти, та договір з цим контрагентом. (*Див. Інструкцію*).
4. Відобразіть у MASTER:Бухгалтерія сплату суборенди ТОВ «Затишок». А саме створіть виписку банку — витрата на підставі рахунку. (*Див. Інструкцію та Виписку Банку*).
5. Відобразіть у MASTER:Бухгалтерія надходження акту виконаних послуг від ТОВ «Затишок». А саме додайте документ Акт отриманих послуг на підставі рахунку (*Див. Інструкцію та Акт отриманих послуг*).

## **Покупка офісної техніки**

6. Відобразіть у MASTER:Бухгалтерія покупку офісної техніки у ТОВ «Колібри». А саме додайте рахунок ТОВ «Колібри». Під час додавання рахунку, додайте до класифікатора потрібні ТМЦ (*Див. Інструкцію та Рахунок*).
7. Відобразіть у MASTER:Бухгалтерія сплату рахунку ТОВ «Колібри». А саме створіть виписку банку витрата на підставі рахунку. (*Див. Виписку Банку*).
8. Відобразіть у MASTER:Бухгалтерія надходження офісної техніки від ТОВ «Колібри». А саме додайте документ Надходження ТМЦ на підставі рахунку (*Див. Інструкцію та Накладну ТМЦ*).

## **Покупка виробничого обладнання**

9. Відобразіть у MASTER:Бухгалтерія покупку верстатів у ТОВ «Добробут». А саме додайте рахунки ТОВ «Добробут» (*Див. Рахунки*).