

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра управління та економіки фармації,
медичного і фармацевтичного права

ОСНОВИ ЕКОНОМІКИ ТА СИСТЕМИ ОБЛІКУ У ФАРМАЦІЇ

МОДУЛЬ 2

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

для практичних занять студентів 4 курсу фармацевтичних
факультетів спеціальності «Фармація»

Запоріжжя

2019

УДК 615.1(075.8)

О-75

*Затверджено на засіданні Центральної методичної Ради ЗДМУ
та рекомендовано для використання в освітньому процесі
(протокол № 5 від 23 травня 2019 р.)*

Автори-укладачі:

О. В. Литвиненко, Н. І. Сінча, Н. Я. Дондик, В. О. Демченко, Т. С. Британова, Т. В. Кравченко

Рецензенти:

В. В. Гладішев – д-р фарм. наук, професор, завідувач кафедри технології ліків;

В. Г. Корнієвська - канд. фарм. наук, доцент кафедри фармакогнозії, фармакології та ботаніки ЗДМУ

О-75 **Основи економіки та системи обліку у фармації.** Модуль 2 :
навч.-метод. посіб. для практ. занять студентів 4 курсу фармац. ф-тів спеціальності «Фармація» / О. В. Литвиненко, Н. І. Сінча, Н. Я. Дондік, В. О. Демченко, Т. С. Британова, Т. В. Кравченко. — Запоріжжя : ЗДМУ, 2019. - 238 с.

Посібник складено відповідно до програми з організації та економіки фармації для проведення занять із студентами закладів вищої освіти за спеціальністю 7.12020102 «Фармація», напрям 1202 «Фармація».

© Литвиненко О.В., Сінча Н.І., Дондик Н.Я., Демченко В.О.,
Британова Т.С., Кравченко Т.В., 2019
© Запорізький державний медичний університет, 2019

І План занять та рейтинг модуля 2

| № п / п. | бали | Тема заняття | Стор. |
|-------------|------|---|-------|
| | | Змістовний модуль 5 | |
| | | Організація системи обліку та звітності в аптечних закладах. Облік грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей | 6 |
| 1 | 6 | Організація системи обліку та звітності в аптечних закладах Основні поняття і принципи системи обліку. Бухгалтерський облік. Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. | 6 |
| 2 | 6 | Сучасне програмне забезпечення автоматизації систем обліку. | 26 |
| 3 | 6 | Основні принципи і методи формування системи цін на лікарські засоби. | 34 |
| 4 | 6 | Облік готівкових та безготівкових розрахунків в аптеках (фармацевтичних фірмах). Порядок використання реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі. | 41 |
| 5 | 6 | Облік руху товару в аптечних закладах. Розрахунок суми реалізованої торгової націнки в аптеках. Облік руху інших товарно-матеріальних цінностей. | 67 |
| 6 | 6 | Контроль засвоєння змістового модуля 5. | 108 |
| | | Змістовний модуль 6 | |
| | | Облік руху активів, розрахунків, звітності. | 109 |
| | | Інвентаризація в аптечних закладах | |
| 7 | 6 | Облік руху основних засобів і нематеріальних активів в аптеках | 109 |
| 8 | 6 | Інвентаризація активів та зобов'язань в аптечних закладах. | 116 |

| | | | |
|----|------------------|---|------------|
| 9 | 6 | Облік праці і заробітної плати в аптеках | 139 |
| 10 | 6 | Складання та аналіз управлінської (внутрішньогосподарської) звітності аптечних закладів. Фінансова звітність. Бухгалтерський баланс аптек (фармацевтичних фірм). | 150 |
| 11 | 6 | Контроль засвоєння змістового модуля 6. | 185 |
| | | Змістовний модуль 7 Аналіз фінансово-господарської діяльності аптечних закладів за економічними показниками. Аудит і оподаткування | 186 |
| 12 | 6 | Економічні показники та планування товарообігу, товарних запасів, торгових накладень. Економічні показники та планування витрат аптеки. | 186 |
| 13 | 6 | Аналіз фінансово-господарської діяльності аптечних закладів. Економічні показники результатів діяльності аптечних закладів. | 207 |
| 14 | 6 | Організаційні вимоги до проведення аудиту в аптечних закладах. Аудит витрат діяльності, доходів і фінансових результатів. Характеристика зовнішнього і внутрішнього аудиту. | 214 |
| 15 | 6 | Оподаткування аптек. | 221 |
| 16 | 12 | Контроль засвоєння змістового модуля 7. Прийом практичних навичок. | 225 |
| 17 | 80 | Підсумковий тестовий контроль засвоєння модуля 2 «Основи економіки та системи обліку у фармації» | 226 |
| | Всього 200 балів | | |

Критерії оцінювання успішності студентів

| | Мінімальна кількість балів | Максимальна кількість балів |
|---|----------------------------|---|
| Оцінювання поточної успішності та контролю засвоєних змістових модулів | 60 | 110 |
| Індивідуальна СРС: підготовка огляду наукової літератури по представленими темами | 0 | 10 |
| Всього балів | | «3» 110,00-139,99 «4» 140,00-169,99 «5» 170,00-200,00 |
| Підсумковий контроль засвоєння модуля II | 50 | 80 |
| Всього балів за модулями | 110 | 200 |

Примітка:

Студент допускається до підсумкового контролю засвоєння модуля 2 при виконанні всіх вимог навчальної програми та за умови, що за поточне оцінювання і за контроль засвоєння обох змістовних модулів він набрав не менше 60 балів. Модуль зараховується студенту, якщо при підсумковому модульному контролі він набрав не менше 80 балів.

Змістовний модуль 5.

ЗАНЯТТЯ 1

ТЕМА: «ОРГАНІЗАЦІЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ І ПРИНЦИПИ СИСТЕМИ ОБЛІКУ. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК. НАЦІОНАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ (СТАНДАРТИ) БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ »

Мета заняття: вивчити національну систему обліку і звітності; Положення (стандарти) бухгалтерського обліку (П(С)БО); ознайомитися зі змістом і порядком складання Наказу про облікову політику аптечного закладу; придбати знання: складання фінансової звітності; застосування Плану бухгалтерських рахунків; методології ведення бухгалтерського обліку, правил і процедур в аптечному закладі та застосування видів обліку і звітності.

Студент повинен знати: визначення бухгалтерського обліку, національну систему обліку і звітності, облікову політику, положення (стандарти) бухгалтерського обліку, бухгалтерський баланс, склад фінансової звітності, план бухгалтерських рахунків, організацію бухгалтерського обліку, методологію ведення бухгалтерського обліку, правила і процедури обробки облікової інформації та складання фінансової звітності, інформаційні завдання бухгалтерського обліку, види обліку і звітності.

Контрольні питання:

1. Законодавча база, яка регламентує організацію та ведення бухгалтерського обліку в аптечних закладах.
2. Принципи організації бухгалтерського обліку.
3. Об'єкти організації бухгалтерського обліку.
4. Об'єкти організації облікового, контрольного і аналітичного процесів.
5. Структура облікової інформації.

6. Зміст облікової політики аптечних закладів. Наказ про облікову політику аптечного закладу.
7. План рахунків бухгалтерського обліку. Порядок відображення господарських операцій на бухгалтерських рахунках.
8. Зміст Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.
9. Методи бухгалтерського обліку. Види обліку та звітності. Форми бухгалтерського обліку.
10. Стадії і складові забезпечення якості бухгалтерського обліку в аптечних закладах.

Основні поняття і терміни: бухгалтерський облік, облікова політика, фінансова звітність, первинний документ, зведений документ бухгалтерського обліку, план бухгалтерських рахунків, система бухгалтерського обліку, організація бухгалтерського обліку, ведення бухгалтерського обліку, облікова і звітна інформація, методи бухгалтерського обліку, форми бухгалтерського обліку, якість обліку.

Питання для самоконтролю знань:

1. Дайте визначення господарського (оперативному, статистичному, бухгалтерського) обліку.
2. Охарактеризуйте внутрішньогосподарський (управлінський) облік.
3. Охарактеризуйте статистичний облік і бухгалтерський облік, в чому їх відмінність.
4. Поясніть, на яких принципах ґрунтується бухгалтерський облік і фінансова звітність.
5. Дайте визначення мети ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.
6. Назвіть основні завдання бухгалтерського обліку.
7. Дайте визначення предмета і методу бухгалтерського обліку.

8. Чим встановлено правові засади регулювання, організації, ведення обліку та складання фінансової звітності.
9. Охарактеризуйте сутність облікової політики аптеки (фармацевтичної фірми).
10. Охарактеризуйте стадії і складові забезпечення якості бухгалтерського обліку в аптечних закладах.
11. У чому сутність Плану рахунків бухгалтерського обліку та його взаємозв'язок з фінансовою звітністю. Класифікація бухгалтерських рахунків.
12. У чому сутність методу подвійного запису господарських операцій в бухгалтерському обліку.
13. Дати визначення Положення (стандарту) бухгалтерського обліку і в чому його сутність.
14. У чому полягає законодавче та нормативне регулювання в системі бухгалтерського обліку і звітності в Україні.
15. Дати загальну характеристику системи обліку і звітності в аптечних закладах.
16. Дати визначення активів і пасивів аптечних закладів.
17. Дати характеристику структури балансу та його складових частин.

Завдання для практичної роботи:

Завдання №1. Представити у вигляді схеми класифікацію господарського обліку.

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №2.

Заповнити таблицю 1, використовуючи національні стандарти бухгалтерського обліку.

| Назва стандарту | призначення стандарту |
|--|-----------------------|
| НП (С) БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» | |
| П (С) БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» | |
| П (С) БО 7 «Основні засоби» | |
| П (С) БО 8 «Нематеріальні активи» | |
| П (С) БО 9 «Запаси» | |
| П (С) БО 10 «Дебіторська | |

| | |
|--|--|
| заборгованість» | |
| П (С) БО 11 «Зобов'язання» | |
| П (С) БО 12 «Фінансові інвестиції» | |
| П (С) БО 13 «Фінансові інструменти» | |
| П (С) БО 14 «Оренда» | |
| П (С) БО 15 «Дохід» | |
| П (С) БО 16 «Витрати» | |
| П (С) БО 17 «Податок на прибуток» | |
| П (С) БО 18 «Будівельні контракти» | |
| П (С) БО 19 «Об'єднання підприємств» | |
| П (С) БО 20 «Консолідована фінансова звітність» | |
| П (С) БО 21 «Вплив змін валютних курсів» | |
| П (С) БО 22 «Вплив інфляції» | |
| П (С) БО 23 «Розкриття інформації щодо зв'язаних сторін» | |
| П (С) БО 24 «Прибуток на акцію» | |
| П (С) БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» | |
| П (С) БО 26 «Виплати працівникам» | |
| П (С) БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» | |
| П (С) БО 28 «Зменшення корисності активів» | |
| П (С) БО 29 «Фінансова звітність за | |

| | |
|---|--|
| сегментами" | |
| П (С) БО 31 «Фінансові витрати» | |
| Примітки до річної фінансової звітності | |

(якщо багато інформації, то зробити на окремих аркушах)

Завдання 3. На підставі наведених нижче даних господарських засобів за станом на 01.01.20__ за економічним змістом (засоби аптеки і джерела їх формування) виконати економічне групування.

До Завдання 3

Таблиця 1

ЕКОНОМІЧНЕ ГРУПУВАННЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ЗАСОБІВ

| п / п | Найменування засобів і джерел їх утворення | Сума в гр. |
|-------|--|------------|
| | Основні засоби (первинна вартість) | 14381 |
| | Запаси (товари) | 43540 |
| | Зареєстрований (пайовий) капітал | 45690 |
| | Доходи від реалізації | 2900 |
| | Знос основних засобів | 240 |
| | Нематеріальні активи (первинна вартість) | 2500 |
| | Незавершені капітальні інвестиції | 1250 |
| | Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом | 1550 |
| | Короткострокові кредити банків | 13739 |
| | Грошові кошти та їх еквіваленти | 8361 |
| | Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 6272 |
| | Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги | 119 |
| | Поточні фінансові інвестиції (доповнити самостійно) | 1240 |

ПЛАН РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій

(затверджений Наказом МФУ від 30.11.1999г. № 291 зі змінами та доповненнями)

| Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку) | | Субрахунки (рахунки другого порядку) | | Сфера використання |
|---|------------------------------------|---|---|-----------------------|
| код | назва | код | Назва | |
| КЛАС 1. НЕОБОРОТНІ активи | | | | |
| 10 | Основні засоби | 101 | Земельні ділянки | Всі види діяльності |
| | | 103 | Будівлі та споруди | |
| | | 104 | Машини та обладнання | |
| | | 105 | Транспортні засоби | |
| | | 106 | Інструменти, прилади та інвентар | |
| | | 109 | Інші основні засоби | |
| 11 | Інші необоротні матеріальні активи | 111 | Бібліотечні фонди | Всі види діяльності |
| | | 112 | Малоцінних необоротних матеріальних активів | |
| | | 115 | інвентарна тара | |
| | | 116 | предмети прокату | |
| 12 | Нематеріальні активи | 122 | Права користування майном | Всі види діяльності |
| | | 123 | Права на знаки для товарів і послуг | |
| | | 124 | Права на об'єкти промислової власності | |
| | | 125 | Авторські та суміжні з ними права | |
| 13 | Знос необоротних активів | 131 | Знос основних засобів | Всі види діяльності |
| | | 132 | Знос інших необоротних матеріальних активів | |

| | | | | |
|---|---|-----|---|---------------------|
| | | 133 | Знос нематеріальних активів | |
| 15 | Капітальні інвестиції | 151 | Капітальне будівництво | Всі види діяльності |
| | | 152 | Придбання (виготовлення) основних засобів | |
| | | 153 | Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів | |
| | | 154 | Придбання (створення) нематеріальних активів | |
| КЛАС 2. ЗАПАСИ | | | | |
| 20 | Виробничі запаси | 201 | Сировина і матеріали | Всі види діяльності |
| | | 203 | паливо | |
| | | 204 | Тара і тарні матеріали | |
| | | 205 | Будівельні матеріали | |
| | | 207 | Запасні частини | |
| 22 | Малоцінні і бистоізнашівачущиеся предмети | | За видами предметів | Всі види діяльності |
| 23 | Виробництво | | За видами виробництва | Всі види діяльності |
| 28 | Товари | 281 | Товари на складі | Всі види діяльності |
| | | 282 | Товари в торгівлі | |
| | | 284 | Тара під товарами | |
| | | 285 | торгова націнка | |
| КЛАС 3. КОШТИ, РОЗРАХУНКИ ТА ІНШІ АКТИВИ | | | | |
| 30 | Готівка | 301 | Каса в національній валюті | Всі види діяльності |
| | | 302 | Каса в іноземній валюті | |
| 31 | Рахунки в банках | 311 | Поточні рахунки в національній валюті | Всі види діяльності |
| | | 312 | Поточні рахунки в іноземній валюті | |
| 36 | Розрахунки з покупцями і замовниками | 361 | Розрахунки з вітчизняними покупцями | Всі види діяльності |

| | | | | |
|--|--|-----|--|---------------------|
| | | 362 | Розрахунки з іноземними покупцями | |
| 37 | Розрахунки з різними дебіторами | 371 | Розрахунки за виданими авансами | Всі види діяльності |
| | | 372 | Розрахунки з підзвітними особами | |
| | | 373 | Розрахунки за нарахованими доходами | |
| | | 375 | Розрахунки по відшкодуванню завданих збитків | |
| | | 377 | Розрахунки з іншими дебіторами | |
| 39 | Розрахунки майбутніх періодів | | За видами витрати | Всі види діяльності |
| КЛАС 4. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ | | | | |
| 40 | Статутний капітал | | За видами капіталу | Всі види діяльності |
| 42 | додатковий капітал | 421 | Емісійний прибуток | Всі види діяльності |
| | | 422 | Інший вкладений капітал | |
| | | 423 | дооцінка активів | |
| | | 425 | Інший додатковий капітал | |
| 43 | Резервний капітал | | За видами капіталу | Всі види діяльності |
| 47 | Забезпечення майбутніх витрат і платежів | 471 | Забезпечення виплат відпусток | Всі види діяльності |
| | | 472 | Додаткове пенсійне забезпечення | |
| | | 473 | Забезпечення гарантійних зобов'язань | |
| | | 474 | Забезпечення інших витрат і платежів | |

| | | | | |
|---|--|-----|--|---------------------|
| 48 | Цільове фінансування і цільові надходження | | По об'єктах фінансування | Всі види діяльності |
| КЛАС 5. Довгострокові зобов'язання | | | | |
| 50 | Довгострокові позики | 501 | Довгострокові кредити банків у національній валюті | Всі види діяльності |
| 53 | Довгострокові зобов'язання по оренді | 531 | Зобов'язання з фінансової оренди | Всі види діяльності |
| | | 532 | Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів | |
| КЛАС 6. ПОТОЧНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ | | | | |
| 60 | Короткострокові позики | 601 | Короткострокові кредити банків у національній валюті | Всі види діяльності |
| | | 602 | Короткострокові кредити банків в іноземній валюті | |
| 61 | Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 611 | Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті | Всі види діяльності |
| 63 | Розрахунки з постачальниками та підрядниками | 631 | Розрахунки з вітчизняними постачальниками | Всі види діяльності |
| | | 602 | Розрахунки з іноземними постачальниками | |
| 64 | Розрахунки за податками і платежами | 641 | Розрахунки за податками | Всі види діяльності |
| | | 642 | Розрахунки за обов'язковими платежами | |
| | | 643 | податкові зобов'язання | |
| | | 644 | Податковий кредит | |
| 65 | Розрахунки зі страхування | 651 | За пенсійним забезпеченням | Всі види діяльності |
| | | 652 | За соціальним страхуванням | |
| | | 653 | За страхуванням на випадок безробіття | |
| | | 654 | За індивідуальним | |

| | | | | |
|---|---------------------------|-----|---|---------------------|
| | | | страхуванням | |
| | | 655 | Зі страхування майна | |
| 66 | Розрахунки з оплати праці | 661 | Розрахунки по заробітній платі | Всі види діяльності |
| | | 662 | Розрахунки з депонентами | |
| КЛАС 7. ДОХОДИ І РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ | | | | |
| 70 | Доходи від реалізації | 701 | Доходи від реалізації готової продукції | Всі види діяльності |
| | | 702 | Доходи від реалізації товарів | |
| | | 703 | Доходи від реалізації робіт і послуг | |
| 71 | Інший операційний дохід | 711 | Дохід від реалізації іноземної валюти | Всі види діяльності |
| | | 712 | Дохід від реалізації інших оборотних активів | |
| | | 713 | Дохід від операційної оренди активів | |
| | | 715 | Отримані штрафи, пені, неустойки | |
| | | 716 | Відшкодування раніше списаних активів | |
| | | 717 | Дохід від списання кредиторської заборгованості | |
| | | 718 | Отримані гарантії і субсидії | |
| 74 | Інші доходи | 743 | Доходи від реалізації майнових комплексів | Всі види діяльності |
| | | 745 | Дохід від безкоштовно отриманих активів | |
| | | 746 | Інші доходи від звичайної діяльності | |
| 75 | Інші доходи | 751 | Відшкодування збитків від надзвичайних подій | Всі види діяльності |

| | | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|-----|---------------------------------------|---------------------|
| 79 | Фінансові результати | 791 | Результат основної діяльності | Всі види діяльності |
| | | 792 | Результат фінансових операцій | |
| | | 793 | Результат іншої звичайної діяльності | |
| | | | Результат надзвичайних подій | |
| КЛАС 8. ВИТРАТИ за елементами | | | | |
| 80 | Матеріальні витрати | 801 | Витрати сировини і матеріалів | Всі види діяльності |
| | | 803 | Витрати палива і енергії | |
| | | 804 | Витрати тари і тарних матеріалів | |
| | | 806 | Витрати запасних частин | |
| | | 808 | витрати товарів | |
| 81 | Витрати на оплату праці | 811 | Виплати за окладами і тарифами | Всі види діяльності |
| | | 812 | Премії і заохочення | |
| | | 813 | компенсаційні виплати | |
| | | 814 | оплата відпусток | |
| | | 815 | Оплата іншого невідпрацьованого часу | |
| | | 816 | Інші витрати на оплату праці | |
| 82 | Відрахування на соціальні заходи | 821 | Відрахування на пенсійне забезпечення | Всі види діяльності |
| | | 822 | Відрахування на соціальне страхування | |
| | | 823 | Страхування на випадок безробіття | |
| | | 824 | Відрахування на індивід.страхуваніє | |

| | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------|-----|--|---------------------|
| 83 | Амортизація | 831 | Амортизація основних засобів | Всі види діяльності |
| | | 832 | Амортизація інших необоротних матеріальних активів | |
| | | 833 | Амортизація нематеріальних активів | |
| 84 | Інші операційні витрати | | За видами витрат | Всі види діяльності |
| 85 | Інші витрати | | За видами витрат | Всі види діяльності |
| КЛАС 9. ВИТРАТИ ДІЯЛЬНОСТІ | | | | |
| 90 | Собівартість реалізації | 901 | Собівартість реалізованої готової продукції | Всі види діяльності |
| | | 902 | Собівартість реалізованих товарів | |
| | | 903 | Собівартість реалізованих робіт і послуг | |
| 91 | Загальновиробничі витрати | | За видами витрат | Всі види діяльності |
| 92 | Адміністративні витрати | | За видами витрат | Всі види діяльності |
| 93 | Витрати і збут | | За видами витрат | Всі види діяльності |
| 95 | Фінансові витрати | 951 | Відсоток за кредит | Всі види діяльності |
| | | 952 | Інші фінансові витрати | |
| 98 | Податки на прибуток | 981 | Податки на прибуток від звичайної діяльності | Всі види діяльності |
| | | 982 | Податки на прибуток від надзвичайних подій | |
| 99 | Надзвичайні витрати | 991 | Втрати від стихійного лиха | Всі види діяльності |
| | | 992 | Втрати від техногенних | |

| | | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|-----|--|---------------------|
| | | | катастроф і аварій | |
| | | 993 | Інші надзвичайні витрати | |
| КЛАС 0. ЗАБАЛАНСОВІ РАХУНКУ | | | | |
| 01 | Орендовані необоротні активи | | За видами активів | Всі види діяльності |
| 02 | Активи на відповідальному зберіганні | 021 | Устаткування, прийняте для монтажу | Всі види діяльності |
| | | 022 | Матеріали, прийняті для переробки | |
| | | 023 | Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні | |
| | | 024 | Товари, прийняті на комісію | |
| | | 025 | Майно в довірчому управлінні | |
| 03 | Контрактні зобов'язання | | За видами зобов'язань | Всі види діяльності |
| 04 | Непередбачені активи і зобов'язання | 041 | непередбачені активи | Всі види діяльності |
| | | 042 | непередбачені зобов'язання | |
| 05 | Гарантії та забезпечення надані | | За видами гарантій та забезпечення наданих | Всі види діяльності |
| 06 | Гарантії та забезпечення отримані | | За видами гарантій та забезпечень | Всі види діяльності |
| 07 | Списання дебіторської заборгованості | 071 | Списана дебіторська заборгованість | Всі види діяльності |
| | | 072 | Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей | |
| 08 | Бланки суворої звітності | | За видами бланків | Всі види діяльності |

Завдання №4. Представити у вигляді таблиці (таблиця 1) завдання і основні елементи Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1:

Таблиця 1

Завдання і основні елементи

Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку

| № п / п | Найменування | Завдання | Основні елементи |
|---------|--|----------|------------------|
| 1. | Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (наказ МФУ від 07.02.2013 №73) | | |

Терміни, які використовуються в національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, мають таке значення:

(Наказ МФУ від 07.02.2013 № 73 «Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1« Загальні вимоги до фінансової звітності »)

активи - ресурси, контрольовані підприємством в результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод у майбутньому;

баланс (звіт про фінансовий стан) - звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал;

бухгалтерська звітність - звітність, яка складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів;

витрати - зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками);

власний капітал - частина в активах підприємства, яка залишається після вирахування його зобов'язань;

грошові кошти (гроші) - готівка, кошти на рахунках в банках та депозити до запитання;

доходи - збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників);

еквіваленти грошових коштів (грошей) - короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошей і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості;

збиток - перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого були здійснені ці витрати; звичайна діяльність - будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, які її забезпечують або виникають внаслідок її проведення; звіт про власний капітал - звіт, який відображає зміни в складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду;

звіт про рух грошових коштів - звіт, який відображає надходження і вибуття грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності;

звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) - звіт про доходи, витрати, фінансові результати і сукупному доходу;

зобов'язання - заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди;

інвестиційна діяльність - придбання та реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів;

інший сукупний дохід - доходи і витрати, які не включені до фінансових результатів підприємства;

консолідована фінансова звітність - звітність, яка відображає фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства та його дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці;

користувачі звітності - фізичні та юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень; міжнародні стандарти фінансової звітності - прийняті Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку документи, якими визначено порядок складання фінансової звітності;

національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку - нормативно-правовий акт, затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, який визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам фінансової звітності;

негрошові операції - операції, які не потребують використання грошей та їх еквівалентів;

необоротні активи - всі активи, що не є оборотними;

облікова політика - сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності;

оборотні активи - гроші та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу або протягом дванадцяти місяців з дати балансу;

операційна діяльність - основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю;

операційний цикл - проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням грошей та їх еквівалентів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг;

основна діяльність - операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), які є головною метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходу;

прибуток - сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати; примітки до фінансової звітності - сукупність показників і пояснень, які забезпечують деталізацію і обґрунтованість статей фінансової звітності, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності;

принцип бухгалтерського обліку - правило, яким слід керуватися при вимірюванні, оцінці та реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності;

розкриття - надання інформації, яка є суттєвою для користувачів фінансової звітності;

рух грошових коштів - надходження і вибуття грошей та їх еквівалентів;

стаття - елемент фінансового звіту, який відповідає критеріям, встановленим цим Національним положенням (стандартом);

сукупний дохід - зміни у власному капіталі протягом звітного періоду в результаті господарських операцій та інших подій (за винятком змін капіталу за рахунок операцій з власниками);

істотна інформація - інформація, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності. Істотність інформації визначається відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності та керівництвом підприємства;

фінансова діяльність - діяльність, яка призводить до змін розміру і складу власного і позикового капіталів підприємства;

фінансова звітність - бухгалтерська звітність, яка містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

Після виконання практичного завдання студент повинен отримати практичні навички та вміння по:

- ✓ Організації і веденню внутрішньогосподарського (управлінського), статистичного і бухгалтерського обліку в аптечних закладах;
- ✓ Формування облікової політики та складання наказу про облікову політику по аптечному закладу;
- ✓ Застосування на практиці основних положень Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

ЗАНЯТТЯ 2

ТЕМА: «СУЧАСНЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ СИСТЕМ ОБЛІКУ»

Мета заняття: вивчити технічне і програмне оснащення робочих місць провізора в аптечному закладі; вивчити систему фармацевтичної інформації; ознайомитися з інформаційними та довідковими базами даних; ознайомитися і вивчити основні можливості програмного забезпечення роботи аптечних закладів; набути навичок застосування автоматизованих інформаційно-пошукових систем (АПС) фармації при формуванні первинних документів.

Студент повинен знати: про напрямки використання інформаційних технологій у професійній діяльності, призначення і основні можливості програмних продуктів для оптимізації роботи аптечного підприємства.

Контрольні питання:

1. Система фармацевтичної інформації.
2. Методи і форми інформації про лікарські засоби.
3. Джерела фармацевтичної інформації.
4. Довідкові та інформаційні бази даних.
5. Автоматизовані інформаційно-пошукові системи (АПС) в фармації.
6. Державний реєстр лікарських засобів, його структура та призначення.
7. Довідкові інформаційні служби та інформаційні центри аптечних мереж.
8. Сучасні форми інформаційного забезпечення підприємств і організацій фармацевтичної галузі.
9. Поняття автоматизованих систем управління (АСУ).
10. Характеристика системи 1С.

Основні терміни і поняття: інформація, автоматизовані системи управління, програмний продукт, субконтро.

Питання для самоконтролю знань:

1. Дайте характеристику системи фармацевтичної інформації.
2. Опишіть методи і форми інформації про лікарські засоби.
3. Дайте характеристику фармацевтичної інформації.
4. Дайте характеристику довідкових та інформаційних баз даних.
5. Дайте характеристику автоматизованих інформаційно-пошукових систем (АПС) в фармації.
6. Дайте характеристику Державного реєстру лікарських засобів, його структури та призначення.
7. Назвіть основну мету автоматизації та комп'ютеризації управління.
8. Вкажіть основний економічний ефект від впровадження АСУ в аптеці.
9. Перерахуйте найбільш поширені програмні продукти для автоматизації системи обліку в аптеці.
10. Основні особливості програми 1С.

Завдання для практичної роботи:

Завдання № 1. Розрахувати економічну ефективність впровадження програмного продукту 1С в аптечному підприємстві.

Таблиця 1.1 Дані для розрахунку собівартості

| Найменування показника | Одиниці виміру | Позначення | Значення |
|------------------------------|----------------|------------|----------|
| Норма амортизації комп'ютера | % | H_A | 15 |
| вартість комп'ютера | грн. | C_K | 3500 |
| Вартість 1 кВт | грн. | $C_{кв}$ | 0,19 |

| | | | |
|--|-----------|-----------|------|
| електроенергії | | | |
| потужність комп'ютера | кВт / год | M_k | 0,25 |
| ставка програміста | грн. | C_{np} | 1091 |
| Норма відрахувань на додаткову заробітну плату | % | $H_{дон}$ | 50 |
| Фонд робочого часу в рік | Ч | Φ_6 | 2000 |

Вартість машинного години роботи розраховується за формулою:

$$C_{м/ч} = Am_k + C_{эл}$$

де $C_{мч}$ - Вартість машинної години роботи, грн .;

Am_k - Амортизація комп'ютера за 1 м / ч, грн .;

$C_{эл}$ - Вартість електроенергії за 1 год роботи, грн.

Амортизація комп'ютера за 1 м / ч обчислюється за такою формулою:

$$A =$$

де C_k - Вартість комп'ютера, грн .;

H_A - Норма амортизації комп'ютера;

Φ_6 - Фонд робочого часу в рік, ч.

Вартість електроенергії за 1 год роботи обчислюється за такою формулою:

$$C_{эл} = M_k \cdot C_{кв} ,$$

де M_k - Потужність комп'ютера, кВт / год;

$C_{кв}$ - Вартість 1 кВт електроенергії, грн.

Використовуючи тепер отримані значення, можна розрахувати вартість 1 м/ч:

$$C_{м/ч} = A_{мк} + C_{эл}$$

Витрати часу на написання програми

| Найменування етапів робіт | Час виконання |
|---|---------------|
| Розробка програмного продукту | 240 годин |
| Тестування і виправлення помилок | 48 годин |
| Дослідна експлуатація | 24 годин |
| Доопрацювання програми за результатами експлуатації | 10:00 |
| Розробка документації | 100 годин |
| Всього | 422 години |

Витрати на оплату праці:

$$C_{тп} = Z_{тп} \cdot (1 + Отч) \cdot T_n ,$$

де $Z_{тп}$ - Заробітня платня працівника за годину;

$Отч$ - Відрахування з заробітної платні, %;

T_n - Час написання програми.

Час написання програми збігається з часом роботи комп'ютера.

Заробітна плата програміста за годину визначається за такою формулою:

$$Z_{тп} = \frac{C_{тп}}{\Phi_{вм}} ,$$

де $C_{тп}$ - Ставка програміста, грн .;

$\Phi_{\text{вм}}$ - Фонд робочого часу на місяць, ч.

Відрахування із зарплати обчислюються, виходячи з розміру єдиного соціального внеску (3,6%) за такою формулою:

$отч =$

Витрати на оплату праці:

$$C_{\text{тп}} = (Z_{\text{заз}} + Отч) * \text{Витрати часу на написання програми}$$

Собівартість програми:

$$C_{\text{пр}} = C_{\text{м/ч}} \cdot T_{\text{н}} + C_{\text{тп}},$$

де $C_{\text{м/ч}}$ - Вартість машинного години роботи, грн. ;

$T_{\text{н}}$ - Час написання програми;

$C_{\text{тп}}$ - Витрати на оплату праці.

Розмір бажаного прибутку для розробника становить 30%. Звідси випливає, що ціна розробленої програми буде наступною:

$$Ц_{\text{пр}} = C_{\text{пр}} + \frac{C_{\text{пр}} \cdot Пр}{100\%},$$

де $Ц_{\text{пр}}$ - Ціна програми, грн. ;

$C_{\text{пр}}$ - Собівартість програми;

$Пр$ - Очікуваний прибуток.

Виконаємо розрахунок витрат на виконання роботи при використанні товару за певний період часу, наприклад, рік.

Таблиця 1.3

Вихідні дані для розрахунку економічної ефективності

| Найменування показника | Одиниці виміру | Позначення | Значення |
|--|----------------|------------|----------|
| Витрати машинного часу на обробку інформації | ч | T_m | 5 |
| Витрати часу на обробку інформації вручну | ч | T_p | 500 |
| вартість комп'ютера | грн. | C_k | 3500 |
| ставка оператора | грн. | C_{op} | 1092 |
| ставка бухгалтера | грн. | C_d | 1093 |
| Фактичний час роботи комп'ютера за рік | ч | $T_{фз}$ | 2000 |

Амортизація комп'ютера за 1 м / ч обчислюється за такою формулою:

$$Am_k = \frac{C_k \cdot H_A}{T_{фз} \cdot 100\%},$$

Розрахуємо основну заробітну плату оператора (користувача) за такою формулою:

$$Z_{осн} = \frac{C_{op}}{\Phi_v},$$

Додаткова заробітна плата оператора обчислюється за такою формулою:

$$Z_{дон} = \frac{Z_{осн} \cdot H_{дон}}{100\%},$$

Загальна годинна заробітна плата оператора виходить підсумовуванням основної і додаткової зарплат

Нарахування на зарплату обчислюються, виходячи з розміру єдиного соціального внеску (36,3%) за такою формулою:

отч =

Розрахуємо вартість машинного години.

Економічний ефект від впровадження програмного продукту розраховується за формулою:

$$\mathcal{E} = C_1 - C_2 ,$$

де C_1 - Вартість базового варіанту обробки диспетчером;

C_2 - Вартість обробки інформації з використанням програмного продукту.

Вартість першого варіанту розраховується за формулою:

$$C_1 = \left(C_d \cdot \frac{T_p}{\Phi_6} \right) \cdot 12 ,$$

де C_d - Ставка диспетчера, грн;

T_p - Витрати часу на обробку інформації вручну, ч;

Φ_6 - Фонд робочого часу на місяць, ч.

Вартість обробки інформації з використанням програми обчислюється за формулою:

$$C_2 = \left(\frac{C_{on} \cdot T_m}{\Phi_6} + C_{m/ч} \cdot T_m \right) \cdot 12 + C_{np} ,$$

де C_{on} - Ставка оператора, грн;

Φ_{ϵ} - Фонд робочого часу на місяць, ч;

T_m - Витрати часу на машинну обробку, ч;

$C_{m/ч}$ - Вартість одного машинного години, грн;

C_{np} - Вартість програмного продукту, грн.

Визначимо термін окупності капіталовкладень:

$$T_{cp} = \frac{C_k + C_{np}}{\mathcal{E}},$$

де C_k - Вартість комп'ютера, грн;

C_{np} - Вартість програмного продукту, грн .;

\mathcal{E} - Економічний ефект, грн.

Визначимо економічну ефективність від вкладених коштів:

$$\mathcal{E}\phi = \frac{1}{T_{cp}}$$

Відповідь: Загальна собівартість розробленої системи склала _____ грн.

Економія від впровадження даного продукту складе _____ грн. на рік. При встановленій ціні продукту в _____ грн. термін окупності складе близько _____ років. Таким чином, економічна ефективність складає _____ грн.

Після виконання практичної роботи студент повинен отримати практичні навички та вміння:

- ✓ знати про технічну і програмну оснащеність робочих місць для виконання щоденних завдань провізора; перелік завдань, які виконуються за допомогою АСУ на робочих місцях;
- ✓ мати уявлення про формування первинних документів за допомогою основних прикладних програмних продуктів.

ЗАНЯТТЯ 3

ТЕМА: «Основні принципи та методи формування системи цін на лікарські засоби»

Мета заняття: вивчити політику ціноутворення в Україні в цілому і формування цін на лікарські засоби; ознайомитися з поняттями економічної сутності категорій «вартість» і «ціна», функції ціни; вивчити методи ціноутворення на лікарські засоби і виробу медичного призначення; вивчити порядок державного регулювання цін на лікарські засоби.

Студент повинен знати : поняття економічної сутності категорій "вартість" і "ціна", функції ціни, політику ціноутворення в Україні, основні види цін згідно закону України, основні принципи та методи ціноутворення на медикаменти та виробу медичного призначення, порядок формування роздрібних цін на готові лікарські засоби.

Контрольні питання:

1. Поняття категорій "вартість" і "ціна".
2. Основні види цін.
3. Функції ціни.
4. Політика ціноутворення в Україні.
5. Основні принципи і методи формування цін на лікарські засоби.
6. Державне регулювання цін на лікарські засоби.

Основні поняття і терміни: ціна, вартість, ціноутворення, державне регулювання, торгова націнка.

Питання для самоконтролю знань:

1. Назвіть законодавчі та нормативні документи України регулюють питання цін і ціноутворення.
2. Дайте визначення категорії "вартість".

3. Дайте поняття категорії "ціна".
4. Наведіть основні види цін.
5. Перерахуйте функції ціни.
6. Визначте державну політику ціноутворення.
7. Охарактеризуйте контроль за цінами.
8. Назвіть про загальні принципи і методи ціноутворення.
9. Вкажіть фактори, що впливають на рівень цін.
10. Поясніть державне регулювання цін на лікарські засоби.
11. Наведіть поняття про моніторинг цін.

Завдання для практичної роботи:

Завдання № 1 . Розрахувати роздрібну ціну на товар, що надійшов зі складу фірми "Оптима-фарм. ЛТД" в аптеку № 1 згідно з накладною № 02375 від 22.01.20 __ р (додаток 1).

Завдання № 2 . Розрахувати роздрібну ціну на товар, що надійшов зі складу фірми "Мегаполіс" в аптеку № 1 згідно з накладною № 1612 від 22.01.20 __ р (додаток 2).

Завдання № 3 . Розрахувати роздрібну ціну на товар, що надійшов в аптеку № 1 22 . 01 . 20 __ р з аптечного складу фірми "Фармація" згідно з накладною № рН 0039917 , при цьому врахувати, що торговельна націнка на медикаменти склала 15 %, перев'язувальний матеріал - 35 %, предмети догляду за хворими - 30% (торгова націнка аптечного складу 8 %) (додаток 3).

Завдання № 4 . Процес встановлення ціни на товар складається з шести етапів (за винятком випадків роботи на ринках чистої конкуренції). Скласти у вигляді схеми алгоритм встановлення вільної ціни на товар по етапах.

додаток 1

СП «Оптима - Фарм, ЛТД»

Відправник: СП «Оптима - Фарм, ЛТД» Київ пр. Науки, 42 / 1 тел / факс
(044) 250 - 92 - 92

Код 21642228 Р / с 26003012817821 в банку Укрексімбанк Київ МФО 322313

Одержувач: Аптека № 135 вул. Перемоги, 87 тел. 33 - 71 - 74

Реєстр №

формування

роздрібної ціни

на медтовари

отриманий по накладній

Товарно - транспортна накладна № 02375 від 22.01.20 __
відстрочка платежу 25 календарних днів

За заявкою № 01637 - 3 від 22.01.20 __

| № п/п | серія | Код | Найменування товару | Од. вим. | К-ть | Ціна завод. митниця. | % | Ціна Відп. | сума | Коефіцієнт Торгової націнки | Роздрібна Ціна | сума |
|--|---------|------|------------------------------|----------|------|----------------------|-----|----------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------|------|
| | 10300 | 2388 | Папазол табл.№ 10 | Уп. | 28 | 0 - 65 | 3 | | | 1.05 | | |
| | 141200 | 3474 | Гентаміцин 4 % 2 мл № 10 | Уп. | 10 | 3 - 96 | 10 | | | 1.05 | | |
| | 8112000 | 323 | Анаприлин 0,01 № 50 | Уп. | 20 | 0 - 92 | 10 | | | 1.05 | | |
| | 391200 | 6267 | Бинти стерил. 5 x 10 | Уп. | 30 | 0 - 73 | 9.5 | | | 1.05 | | |
| | 851220 | 538 | Витий.3 5 % 2 мл № 10 | Уп. | 10 | 1 - 90 | 9.5 | | | 1.05 | | |
| | 61200 | 5845 | Вода для ін'єкцій 2 мл № 10 | Уп. | 10 | 0 - 83 | 9.6 | | | 1.05 | | |
| | 108112 | 328 | Пиносол 10,0 | Уп. | 10 | 3 - 00 | 5.5 | | | 1.05 | | |
| | 50900 | 1114 | Вата хірург.н \ ст .50 , 0 | Уп. | 10 | 0 - 94 | 3 | | | 1.05 | | |
| | 271120 | 2201 | Вугілля активір.№ 10 | Уп. | 30 | 0 - 20 | 5 | | | 1.05 | | |
| | 105100 | 284 | Фібс 1,0 № 10 | Уп. | 20 | 1 - 25 | 4 | | | 1.05 | | |
| | 10100 | 4021 | валокардін 20,0 | Уп. | 6 | 4 - 50 | 8 | | | 1.05 | | |
| | 25100 | 2522 | Корвалол 25 мл | Уп. | 20 | 0 - 75 | 10 | | | 1.05 | | |
| | 197100 | 2324 | Аскорбінова кислота 5 % 1 мл | Уп. | 20 | 1 - 20 | 10 | | | 1.05 | | |
| | | | | | | | | всього: | | | | |
| Сума прописом: | | | | | | | | | | | | |
| Директор Через кого Довіреність № Бухгалтер відпустив Отримав Експедитор Дата отримання товару | | | | | | | | | завідувач аптекою Комісія: | | | |

Накладна № 1612 від 22.01.200 __ г.

| Продавець | | ПФ "Мегаполіс" г. Харьков Пр. Леніна, 40 код .2 3470240 Р / с 26001805052780 Укрсоцбанк | | | | | | | Реєстр _____ Формування роздрібної ціни на мед. товар, отриманий за накладною № 1612 | | |
|-----------|-------------------------|--|----|---------------------------|-------------|--------------------|------------------|----------------------------|---|------------------------|--------------|
| Покупець | | Тел. 2 14 - 13 - 70 Аптека № 135 г. Запорожье | | | | | | | | | |
| № | серія / Придатний до | Найменування | КУ | Ціна завод / Тамож. | Од. вим. | На- цен- ка% | Ціна отпуск.Грн. | Сума відпустку. Грн. | Коеф. торг. надбав | Роздр. ціна Грн. | сума грн. |
| 1. | 201100 01.08.04 | Береш плюс 30 мл. | 3 | 16 -35 | Фл. | 10 | | | 1.1 0 | | |
| 2. | 034780 01.05.03 | Актовегіл Мазь 20 г 5% | 5 | 5 - 83 | Уп. | 9 | | | 1.1 5 | | |
| 3. | 160900 01.10.03 | Кокарбоксілаза г / хл для ін.0.05 амп №10 | 5 | 9 - 50 | Шт. | 8.6 | | | 1.1 0 | | |
| 4. | 347907 01.11.03 | Метрозол Ін'єкції. р-р 0.5 % 100мл | 10 | 2 - 93 | Уп. | 9.8 | | | 1.1 5 | | |
| 5. | 050700 01.06.03 | Пантенол Аероз. 140мл. | 2 | 22 -05 | Шт. | 7.5 | | | 1.1 5 | | |
| 6. | 580800 01.03.03 | Паста Теймурова25 г . | 20 | 1 - 55 | Уп. | 7 | | | 1.1 5 | | |

Разом

X X X X X X

ПДВ не передбачений

На загальну суму _____

Термін оплати до _____

виписав:

відпустив:

Бухгалтер:

Керівник:

МП

Отримав:

Постачальник: ФІРМА "ФАРМАЦІЯ" тел. 95 - 02 - 41 , 95 - 24 - 42 , 95 - 61 – 63

Відділ: склад

Одержувач: Аптека № 135 г. Запорозьке, ул. Перемоги, 87 , тел. 33 - 71 – 74

Умови продажу: кредит 15 днів

Накладна № РН – 0039917 від 19 грудня 20 __ г.

| № | Найменування товару | К-ть | Од. вим. | Ціна заводська або митна | Торгова націнка складу, %. | Ціна опт. | Сума опт. | Торгова націнка аптеки, % | Ціна розн. | Сума розн. |
|---|----------------------------------|------|----------|-----------------------------|----------------------------------|--------------|--------------|---------------------------------|---------------|---------------|
| 1 | Вінкрестин ін .1 мг / 1 млх 1 | 50 | фл. | 20 – 40 | 8 | | | 15 | | |
| 2 | Ізоніазид 10 % 5 мл х 10 | 30 | уп. | 2 – 16 | 8 | | | 15 | | |
| 3 | Етамбутол по 0,1 N 10 | 100 | уп. | 3 – 08 | 8 | | | 15 | | |
| 4 | Гірчичники N 10 | 220 | уп. | 0 – 80 | 8 | | | 30 | | |
| 5 | Грілка гумова А 2 | 20 | шт. | 3 – 99 | 8 | | | 30 | | |
| 6 | Грілка гумова А 3 | 20 | шт. | 4 – 60 | 8 | | | 30 | | |
| 7 | Печатки хірургічні стер. | 30 | шт. | 1 – 25 | 8 | | | 30 | | |
| 8 | лейкопластир | 50 | уп. | 1 – 80 | 8 | | | 35 | | |

Сума без ПДВ: _____

Сума ПДВ: _____

Сума до оплати: _____

товар:

тара:

Всього на суму:

Відпустив:

Отримав:

по дов. №. .

Дата отримання:

№ авто

Після виконання практичного завдання студент повинен отримати практичні навички та вміння:

- ✓ Знати законодачі та нормативні документи, що регулюють питання цін і ціноутворення;
- ✓ Знати державну політику ціноутворення в Україні ;
- ✓ Знати основні принципи і методи формування цін на лікарські засоби ;
- ✓ Знати порядок державного регулювання цін на лікарські засоби ;
- ✓ Знати методику формування цін на лікарські засоби .

ЗАНЯТТЯ 4

ТЕМА: «ОБЛІК ГОТІВКОВИХ І БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ В АПТЕКАХ (ФАРМАЦЕВТИЧНИХ ФІРМАХ) . ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ РЕЄСТРАТОРІВ РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ В СФЕРІ ТОРГІВЛІ»

Мета заняття: Ознайомлення з нормативно-законодавчими документами, що регламентують готівкові та безготівкові розрахунки в аптечних закладах; вивчити порядок ведення касових операцій та основні форми безготівкових розрахунків в аптеках; вивчити та придбати знання: оформлення первинних документів з обліку готівкових та безготівкових грошових коштів в аптечному закладі, роботи за допомогою РРО з споживачами; аналізу дебіторсько-кредиторської заборгованості.

Студент повинен знати: порядок документального оформлення руху грошових коштів, правила роботи з реєстратором розрахункових операцій (РРО), форми безготівкових розрахунків, види банківських документів, відображення господарських операцій по руху готівкових і безготівкових грошових коштів в документах внутрішньогосподарського (управ-лінського) і бухгалтерського обліку.

Контрольні питання:

1. Завдання обліку грошових коштів і розрахункових операцій.
2. Порядок ведення касових операцій.
3. Реєстратори розрахункових операцій, їх види.
4. Види касових операцій і їх документальне оформлення.
5. Ревізія каси і контроль за дотриманням касової дисципліни.
6. Відображення господарських операцій з готівковими коштами на рахунках бухгалтерського обліку.
7. Порядок відкриття рахунків в установах банків.

8. Основні форми безготівкових розрахунків і їх види.
9. Оформлення розрахунків з фізичними і юридичними особами.
10. Дебіторська та кредиторська заборгованість.
11. Основні бухгалтерські проводки по рахунку 30 «Готівка».
12. Основні бухгалтерські проводки по рахунку 31 «Рахунки в банках».

Основні поняття і терміни : готівкові грошові кошти, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, касова книга, інкасація, книга обліку розрахункових операцій, ліміт залишку каси, оголошення на внесення виручки, реєстратор розрахункових операцій, каса, операційна каса, безготівкові розрахунки, платіжне доручення , платіжна вимога, платіжна вимога-доручення, інкасове доручення, вексель, акредитив, розрахункові чеки, банківські платіжні картки.

Питання для самоконтролю знань:

1. Назвіть порядок ведення касових операцій у відповідності до чинного законодавства.
2. Вкажіть правила і порядок реєстрації реєстраторів розрахункових операцій у органах доходів і зборів за основним місцем обліку суб'єкта господарської діяльності, як платника податків .
3. Перерахуйте види РРО, які з них використовуються в аптеках.
4. Поясніть послідовність роботи на електронному контрольно-касовому апараті.
5. Застосування розрахункових квитанцій.
6. Вкажіть види відповідальності за порушення касової дисципліни.
7. Назвіть джерела надходження готівки в касу і їх облік.
8. Перерахуйте види і облік видаткових касових операцій.
9. Вкажіть порядок ведення касової книги.
10. Охарактеризуйте поняття ліміту залишку готівки в касі аптеки і його призначення.
11. Назвіть порядок відкриття рахунків в банках. Їх види.

12. Вкажіть порядок розрахунків платіжними дорученнями.
13. Поясніть принцип розрахунків з використанням платіжних вимог-доручень.
14. Вкажіть порядок здійснення розрахунків чеками.
15. Охарактеризуйте принцип акредитивної форми розрахунків.
16. Назвіть порядок розрахунків векселями.
17. Поясніть принцип розрахунків платіжними вимогами.
18. Вкажіть порядок і правила розрахунків банківськими платіжними картками.
19. Поясніть правила розрахунків інкасовими дорученнями.
20. Охарактеризуйте принцип розрахунків по взаєморозрахункам.
21. Поняття електронних платежів.
22. Дайте визначення поточної і довгострокової дебіторської заборгованості.
23. Вкажіть порядок синтетичного обліку готівкових та безготівкових розрахунків.

Завдання для практичної роботи:

Завдання № 1. Визначити загальну суму грошової виручки відділів аптеки № 1 за 10 січня 20__ р за показниками лічильників електронного контрольно-касового апарату.

При виконанні завдання врахувати, що в аптеці одна каса, її номер 1245000. Лічильник рецептурно-виробничого відділу і запасів - № 1, відділу безрецептурного продажу - № 2. Показники лічильників: № 1: на початок дня - 24 гр. 56 коп., На кінець дня - 1566 гр. 91 коп. №2: на початок дня - 20 гр. 93 коп., На кінець дня - 1443 гр. 40 коп. Оформити прибутковий касовий ордер № 82 для відділу рецептурно-виробничого і запасів і № 83 для відділу безрецептурного продажу за виручку від реалізації медичних товарів цими відділами, що надійшла 10 січня в касу аптеки (додатки 1, 2).

Завдання № 2. Оформити прибутковий касовий ордер № 84 на здану 10 січня 20__ р в касу аптеки завідувачем аптечним пунктом Іванової Л.П. виручку в сумі - 540 гр. 27 коп. (Додаток 3).

Завдання № 3 . Виписати видатковий касовий ордер № 52 від 10 січня 20__ р на ім'я санітарки-мийниці Комарової Л.Н. (паспорт серії Х-ЖС N853142 виданий 2.12.2000 р ОВС Заводського райвиконкому м.Запоріжжя), якій за розпорядженням завідувача аптекою № 1 Демченко В.П. видані гроші в сумі 130 гр. 65 коп. для придбання господарських товарів. Підстава для видачі грошей з каси розпорядження № 21 від 10 січня 20__ р (Додаток 4).

Завдання № 4. Відобразити в касовому звіті прибуткові та видаткові операції по готівки в аптеці за 10 січня 20__ р і визначити залишок на кінець дня, з огляду на таке:

- Залишок грошей в касі на початок дня склав 17 гр. 63 коп.
- Виручка РПО і запасів - см. Завдання 1 (прибутковий касовий ордер № 82).
- Виручка відділу безрецептурного продажу - см. Завдання 1 (прибутковий касовий ордер № 83).
- Виручка аптечного пункту - 540 гр. 27 коп. (Прибутковий касовий ордер № 84).
- Отримано за чеком з поточного рахунку для виплати заробітної плати та допомоги по тимчасовій непрацездатності 11500 гр. (Прибутковий касовий ордер № 85).
- Виплачено заробітної плати - 10485 гр. (Видатковий касовий ордер № 53).
- Виплачено допомоги по тимчасовій непрацездатності - 1015 гр. (Видатковий касовий ордер № 54).
- Видані під звіт гроші для придбання господарських товарів в сумі 130 гр. 65 коп.
- Виплачено за прийняте лікарську рослинну сировину 100 гр. 95 коп. (Видатковий касовий ордер № 56).

- Здана виручка на поточний рахунок аптеки в банку "Укрсоцбанк" - 10000 гр. (Видатковий касовий ордер № 55 від 10 січня 20__ р). (Додаток 5).

Завдання № 5. Оформити товарний чек на 1уп. крему "Клотримазол" 1% 20,0, роздрібна ціна 25 грн.00коп. (Додатки 6, 7).

Завдання № 6. Провести синтетичний облік руху грошових коштів аптеки на підставі касового звіту за 10 січня 20__ року (див. Завдання 4).

Завдання № 7. Ознайомитися з договором на поставку медичних товарів, укладеним між аптекою № __ і ЛПУ.

Завдання № 8. В "Журналі обліку оптового відпуску і розрахунків з покупцями" відкрити особовий рахунок на ім'я 5-ї міськлікарні, яка систематично купує медикаменти та товари медичного призначення в аптеці № 121. У особовому рахунку відобразити наступну операцію: 3 січня 20__ р 5-й міськлікарнею на поточний рахунок аптеки № 1 перерахований плановий платіж у сумі 1400 гр. (платіжне доручення № 15).

Завдання № 9. Виписати рахунок № 6 від 30 січня 20__ р на адресу 2-ї дитячої лікарні за медикаменти, відпущені з аптеки № 1 за пільговими та безоплатними рецептами, на підставі зведеного реєстру № 4 від 29 січня 20__ р

Примітка: поточний рахунок платника № 0016750270012 в АБ "Металург".

Завдання № 10. Оформити платіжне доручення аптеки № 1 банку "Укрсоцбанк" про перерахування 20000 гр. з поточного рахунку аптеки на поточний рахунок будівельної фірми "Віктор" в АБ "Металург" за виконані фірмою ремонтні роботи на підставі акта приймання робіт № 3 від 24 січня і рахунки до оплати № 15 від 24 січня.

Примітка: платіжне доручення № 15 від 25 січня 20__ р, код банку платника № 313690, поточний рахунок платника № 26001736245111; код банку одержувача № 313791, поточний рахунок одержувача № 05100004031170. Дану операцію відобразити в "Книзі розрахунків з організаціями та особами".

Завдання № 11. Оформити платіжну вимогу на суму 100 гр. Фірма "Укрторгсервис", виставлене аптеці № 1 за технічне обслуговування касових апаратів згідно договору № 11 від 2.01.20__ р

Примітка: код аптеки - 0121, код фірми "Укрторгсервис" - 033451; код банку платника - 313 690, № поточного рахунку платника - 26001736245111, код банку одержувача - 313791, № поточного рахунку одержувача 05100004031175.

Платіжна вимога

№ 5 від 2 січня 20__ р Дану операцію відобразити в "Книзі розрахунків з організаціями та особами".

Завдання № 12. Оформити заяву від імені завідувача аптекою № 1 Демченко В.П. на адресу "Укрсоцбанку" про видачу бухгалтеру аптеки Белеховой В.В. 1 (однієї) грошової чекової книжки для отримання готівки з поточного рахунку на 25 аркушів з № 402901 по № 402925.

Примітка: заява № 5 від 10 січня 20__ р, поточний рахунок аптеки № 260017362451 11.

Завдання № 13. Виписати чек від 15 січня з чекової книжки на отримання Смирнової Л.Л. з поточного рахунку аптеки № 1 в "Укрсоцбанку" готівки в сумі 10000 гр. для виплати заробітної плати працівникам аптеки.

Завдання № 14. Здійснити проводки на рахунках бухгалтерського обліку за січень місяць наступних господарських операцій:

На поточний рахунок аптеки № 1 зарахована короткострокова позика в сумі 20000 гр., Отримана в порядку кредитування з банку "Укрсоцбанк".

На поточний рахунок аптеки надійшла сума 1600 гр. від лікувально-профілактичних закладів за медикаменти.

Зараховано суму в розмірі 300 гр., Що надійшла від постачальника за претензіями.

Зарахована виручка від реалізації 25000 гр.

По чеках видані готівка для виплати працівникам аптеки заробітної плати та допомоги по тимчасовій непрацездатності в сумі 12500 гр.

Здійснено оплату постачальнику за товар 18000 гр.

Перераховано житлово-експлуатаційній конторі за оренду приміщення 3000 гр.

_____ підприємство, організація

Прибутковий касовий ордер N _____

| | |
|-----------|--------|
| число | місяць |
| 20 ____ г | |

| Кореспондується субрахунок | Шифр аналітичного обліку | ЗмМА | Шифр цільового призначення |
|----------------------------|--------------------------|------|----------------------------|
| | | | |

Прийнято від _____

Підстава _____

_____ гривень _____

прописом
Додаток _____

Головний (старший) бухгалтер _____

Отримав касир _____

Л
і
н
і
я

в
і
д
р
і
з
у

_____ підприємство, організація

квитанція
до прибуткового касового ордеру
№ _____

Прийнято від _____

Підстава _____

_____ прописом

Грн. _____ коп

" ____ "

_____ 20 ____

МП _____

Головний (старший) бухгалтер _____

Касир _____

_____ підприємство, організація

Прибутковий касовий ордер N _____

| | |
|-------|--------|
| число | місяць |
| 20__ | г |

| Кореспондується субрахунок | Шифр аналітичного обліку | ЗмМА | Шифр цільового призначення |
|----------------------------|--------------------------|------|----------------------------|
| | | | |

Прийнято від _____

Підстава _____

_____ гривень _____

прописом

Додаток _____

Головний (старший) бухгалтер _____

Отримав касир _____

_____ підприємство, організація

квитанція
до прибуткового касового ордеру № _____

Прийнято від _____

_____ Підстава _____

_____ прописом

Грн. _____ коп

"___"

_____ 20__

МП

Головний (старший) бухгалтер _____

_____ Касир _____

Л
і
н
і
я

в
і
д
р
і
з
у

_____ підприємство, організація

Прибутковий касовий ордер N _____

| | |
|-------|--------|
| число | місяць |
| 20__ | г |

| Кореспондується субрахунок | Шифр аналітичного обліку | ЗмМА | Шифр цільового ризначення |
|----------------------------|--------------------------|------|---------------------------|
| | | | |

Прийнято від _____

Підстава _____

_____ гривень _____

прописом

Додаток _____

Головний (старший) бухгалтер _____

Отримав касир _____

_____ підприємство, організація

квитанція
до прибуткового касового ордеру № _____

Прийнято від _____

Підстава _____

_____ прописом

Грн. _____ коп

"___"

_____ 20__

МП

Головний (старший) бухгалтер _____

Касир _____

Л
і
н
і
я

в
і
д
р
і
з
у

_____ (Підприємство, організація)

ВИДАТКОВИЙ касовий ордер N ____

| | |
|-------|--------|
| число | місяць |
| | |

| | корреспондуючий рахунок, субрахунок | Шифр аналітичного обліку | сума | Шифр цільового призначення |
|--|-------------------------------------|--------------------------|------|----------------------------|
| | | | | |

видати

_____ (П.І.Б.)

Підстава

_____ Гривень _____ коп.

(Прописом)

Додаток _____

Керівник _____ Головний (старший) бухгалтер _____

Отримав _____ гривень _____ коп.

(Прописом)

" _____ " _____ 20 р Підпис _____

ПО _____

(Найменування, номер, дата і місце видачі документа,

що посвідчує особу одержувача)

Видав касир _____

додаток 5

КАСОВИЙ ЗВІТ

КАСА ЗА _____ 20__ р ЛИСТ _

| Номер документа | від кого отримано або кому видано | номер рахунку | прихід | витрата |
|------------------------|-----------------------------------|---------------|--------|---------|
| залишок на початок дня | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Разом за день | | | | |

Залишок на кінець дня _____

У тому числі на зарплату _____

Записи в касовій книзі перевірів і документи в кількості _____
 _____ Прибуткових і _____ витратних отримав бухгалтер

розрахункова квитанція
Форма № РК-1

| | | | | | |
|--|-----------------|--|---------------|---------|----------|
| серія AAAA № 000010 | Л | Розрахункова квитанція Серія АААА № 000010 | | | |
| | І | Аптека № 135 | | | |
| | Н | ВД 01358821 | | | |
| | І | ПН 238531508269 | | | |
| Сума розрахунку (грн.коп.), всього: _____ | Я | Найменування товару (послуги) | Вартість Е.Н. | ПДВ (%) | вартість |
| | В | | | | |
| | І | | | | |
| | Д | | | | |
| | Р | | | | |
| | И | Сума розрахунку (грн.коп.) | | | |
| | В | Розрахунок справив _____ | | | |
| У | (Підпис) (дата) | | | | |

Завдання 7

Структура договору на поставку медичних товарів з комерційними структурами.

ДОГОВІР ПОСТАВКИ

15 березня 20__ р г. Київ

Фірма «Інтерсервіс» м.Київ в особі президента Іванова Івана Івановича, іменоване в подальшому Постачальник, що діє на підставі Статуту, з одного боку і ТОВ «Аптека Магнолія» в особі директора Сидорової Т.А., іменованого надалі Покупець, з іншого боку, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору.

Постачальник зобов'язаний передати товар, а Покупець зобов'язується прийняти та оплатити товар, кількість і сума поставки якого вказаний у накладній на відпускання товар, що поставляється Покупцю за цим Договором.

2. Умови договору.

2.1. Постачальником і відправником за цим Договором є фірма «Інтерсервіс» г. Київ, ул. Закревського, 15.

2.2. Додаються з вантажем документи:

- Сертифікати якості заводу-виготовлювача;
- Накладні на відпущені товари;
- Ліцензія фірми на право торгівлі медикаментами.

2.3. Покупець погоджує асортимент товару за допомогою попереднього замовлення Постачальнику.

2.4. Постачальник зобов'язаний доставити попередньо замовлений покупцем товар не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання замовлення.

2.5. Покупець, прийнявши від Постачальника товар, несе повну відповідальність до кінця терміну оплати. У разі втрати або псування товару покупець відшкодовує 100% вартість товару.

2.6. Якість проданих за цим договором товарів має відповідати сертифікату якості заводів-виготовлювачів.

3. Умови оплати.

3.1. Всі витрати з оформлення та проведення платежів несе покупець.

3.2. 100% оплати товару проводиться протягом 15 календарних днів з моменту надходження товару на склад покупця.

3.3. Форма оплати - безготівковий розрахунок.

3.4. У разі неможливості своєчасної оплати за отриманий товар, залишок товару або переоцінюється, і термін реалізації продовжується, або повертається Постачальнику.

3.5. У разі несплати за товар Покупцем в терміни, зазначені в договорі Покупець сплачує Постачальнику штрафні санкції в розмірі 1% (одного) відсотка від вартості неоплаченого товару за кожен день прострочення платежу.

4. Відповідальність сторін.

4.1. Всі суперечки і розбіжності, які можуть виникнути при виконанні цього договору, вирішуються шляхом переговорів.

4.2. У разі якщо спір або розбіжності не можуть бути вирішені шляхом переговорів, справа передається на розгляд до Арбітражного суду при Україні в установленому порядку.

5. Юридичні адреси сторін.

Управління (об'єднання) _____
 Аптека N _____

ЖУРНАЛ
обліку оптового відпуску і розрахунків з покупцями

| Дата | № п / п | Вимога | | Аванс | Рахунки | | Відпущено з роздрібною вартості (грн.) | | | | | | | | | | | | |
|------|---------|--------|------|-------|---------------|------|--|--------------|-------------|-------------------------|-----|----------------|-------------------|---------------------------|----|------|------|--------------------------------|----|
| | | номер | дата | | номер наклад. | дата | Мін. води | Медика-менты | Вода очипц. | Тариф за виготовле ння. | | Доп. матеріали | Перекл. матеріали | Перед. догляду за хворими | | інші | тара | Разом сума по наклад.(Рахунку) | |
| | | | | | | | | | | вагарні | ГЛФ | | | 16 | 17 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Завдання 9

Постачальник

Адреса (з зазначенням республіки, краю, області)

Поточний рахунок N телеграми телефон банку в гір.

код

| | | | |
|---|-----------------|---------------------------|-----|
| | | | |
| Грузопоставщик і його адреса | | | |
| Вантажоодержувач і його адреса | | до платіжною вимогою | |
| РАХУНОК № _____ від " ____ " _____ 20__ р накладна (замовлення) _____ | | | |
| вимога (наряд) від " ____ " _____ 20__ р код | | | |
| Платник і його адреса Банк Поточний рахунок N Замовник гір. | Сума рахунки | За роздрібної вартості | |
| | | За оптової вартості | |
| | | | |
| | | всього продажна | |
| На станції відправлення зі станції Спосіб відправлення дата _____ Квіт. (Наклад.) N _____ Упаковка Число місць Вага Доповнення | | | |
| | код | код | код |
| | установа | Матер.- відп. обличчя | |

Завдання 10

"Фармація"

Аптека N _____ код кодоопераційної.

Відділ _____

| |
|--|
| |
| |

| |
|--|
| |
| |

ЗВЕДЕНИЙ РЕЄСТР N 4

рецептів 2-ї дитячої поліклініки

ЛПУ

на пільговий відпуск медикаментів за січень 20__ р

1. Кількість рецептів 180
2. Вартість відпущених медикаментів 1 296 гр. 40 коп
3. Сума, сплачена хворими 2 96 гр. 40 коп
4. Сума, що підлягає відшкодуванню 10 00 гр. 00 коп

До оплати: одна тисяча гривень

Керівник Демченко В.П.

Бухгалтер Белехова І.С.

Завдання 11

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ

Від " ____ " _____ 20 _ __ г.

| |
|--|
| |
|--|

отримано банком

Платник _____ " ____ " _____ 20 _ р

од

| |
|--|
| |
|--|

код банку дебет сума

банк платника _____ Рах. № _____

_____ В м _____

одержувач

Код _____

Банк одержувача _____ код банку _____

_____ В м _____ Рах. № _____

| | |
|--------|----------------|
| | Сума до оплати |
| кредит | |
| | |

Сума прописом

Призначення платежу Проведено банком

" ____ " _____ 20 _ р

М.П. Підпис одержувача Підпис

КНИГА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОРГАНІЗАЦІЯМИ І ОСОБАМИ

| № п / п | Найменування покупців, організацій | Назва, N та дата документа | Обороти за місяць | |
|------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | відпущено (Сплачено) | перераховано (Отримано) |
| | | | | |

Завдання 12

ПЛАТІЖНА ВИМОГА

Від " ____ " _____ 20 __ __ г.

| |
|--|
| |
|--|

отримано банком

Платник _____ " ____ " _____ 20 __ р

од

| |
|--|
| |
|--|

код банку дебет сума

банк платника

| |
|--|
| |
|--|

_____ В м _____

Рах. №

| |
|--|
| |
|--|

одержувач

Код

| |
|--|
| |
|--|

Банк
одержувача

Код банку

_____ В м _____

| |
|--|
| |
|--|

Рах. №

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--------|-------------------|
| кредит | Сума до оплати |
| | |

Сума прописом

Призначення платежу Проведено банком

" ____ " _____ 20 __ р

М.П. Підпис одержувача Підпис

Завдання 13

(Найменування підприємства, організації) "Укрсоцбанк"

ЗАЯВА N _____

" ____ " _____ 20__ Г

Просимо видати за нашим N _____

1. Денежні чекових книжок _____ шт. по _____ аркушів

прописом кол.

2. Розрахункових - " - _____ шт. по _____ аркушів

3. Лімітованих - " - з депонуванням ліміту з _____ рахунку

(вказати вид рахунку) _____ шт. По _____

аркушів

ліміт встановити в сумі (гр.) _____

4. Нелімітованих чекових книжок _____ шт. по _____ аркушів

Для розрахунків з _____

Чеки зобов'язуємося зберігати під ключем, в безпечному від вогню і розкрадання приміщенні.

Чекові книжки довіряємо отримати нашому працівнику _____,

підпис якого _____ засвідчуємо.

Печатка і підписи клієнта

Касі: вказане в заяві кількість чекових книжок видати.

Керівник установи банку

економіст

бухгалтер

Грошові чекові книжки з бланками за N _____

Розрахункові --- "" --- NN _____

Лімітовані --- "" --- NN _____

Видав касир Отримав

Талон до каси

" ____ " _____ 20__ р

рахунок

N _____

Для оформлення

отримано чекових

книжок

1. Грошові _____ шт.

з N _____

по N _____

2. Розрахункові _____

шт.

з N _____

по N _____

3. Лімітні . _____ шт.

з N _____

по N _____

Бухгалтер

Чекові книжки з

перерахуванням

кількості чеків від

бухгалтера

прийняв _____

Касир

Завдання 14

| | | |
|---|---|---|
| корінець чека N 149635 П2 На _____ гр. ____ Коп. чек виданий | чекодавець | N 149635 П2 У касу- Контр. Марка |
| Кому підписи: | Л І ЧЕК N 149635 П2 Н на _____ гр. ____ Коп. І _____ " __ " _____ Я 20__ р місце видачі | номер рахунку чекодавця Місце наклейки контр. Марки |
| перша | В І найменування установи | |
| друга чек отримав " __ " _____ 20__ р | Д Р И Місце печатки чекодавця: В У | |
| підпис " __ " _____ 20__ <p style="text-align: center;">р</p> | | |

Після виконання практичної роботи студент повинен отримати практичні навички та вміння:

- ✓ Оформляти первинні документи з обліку касових операцій;
- ✓ Застосовувати на практиці знання обов'язків касира;
- ✓ Проводити розрахунки зі споживачами;
- ✓ Мати навички роботи на реєстраторах розрахункових операцій;
- ✓ Оформляти звітність оператора РРО;
- ✓ Здавати виручку в банк;
- ✓ Встановлювати ліміт каси;
- ✓ Проводити інвентаризацію каси;
- ✓ Вміти організувати роботу з банком;
- ✓ Вміти оформляти розрахунково-платіжні документи;
- ✓ Проводити інвентаризацію безготівкових розрахунків;
- ✓ Аналізувати оптимізації дебіторсько-кредиторської заборгованості.

ЗАНЯТТЯ 5

ТЕМА : « ОБЛІК РУХУ ТОВАРУ В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ. РОЗРАХУНОК СУМИ РЕАЛІЗОВАНОЇ ТОРГОВОЇ НАЦІНКИ В АПТЕКАХ. ОБЛІК РУХУ ІНШИХ ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ»

Мета заняття: Ознайомитися з нормативно-законодавчою базою, що діє в Україні з обліку руху товарів в аптечному закладі; вивчити і отримати практичні навички: щодо документального оформлення надходження і реалізації товарів в аптечному закладі та відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку; по надходженню і реалізації отруйних і сильнодіючих, наркотичних і психотропних лікарських засобів; за безкоштовним і пільговим відпуском лікарських засобів; по виконанню розрахунку реалізованої торгової націнки. Ознайомитися з визначеннями: нематеріальні активи, малоцінні та швидкозношувані предмети, лікарська рослинна сировина, допоміжні і будівельні матеріали в аптечному закладі; вивчити і отримати практичні навички щодо заповнення первинних документів з обліку основних засобів, нематеріальних активів, малоцінних швидкозношуваних предметів, лікарської сировини та інших матеріалів в аптечних закладах.

Студент повинен знати: облік руху малоцінних і швидкозношуваних предметів, тари, лікарської рослинної сировини, допоміжних і будівельних матеріалів, інших матеріальних цінностей в аптеці, первинний облік надходження та реалізації товару, особливості обліку надходження і реалізації отруйних, сильнодіючих, наркотичних, психотропних лікарських засобів та прекурсорів, порядок обліку інших операцій, що збільшують і зменшують залишок товару аптечного асортименту, відображення надходження і реалізації товару на рахунках бухгалтерського обліку.

Контрольні питання:

1. Поняття малоцінних і швидкозношуваних предметів. Їх облік.
2. Види тари за характером використання.
3. Аналітичний облік тари.
4. Аналітичний облік руху лікарської рослинної сировини.
5. Аналітичний облік руху інших матеріальних цінностей (допоміжних, будівельних, паливно-мастильних матеріалів, палива, запасних частин і т.п.).
6. Відображення руху малоцінних і швидкозношуваних предметів, тари, лікарської рослинної сировини, допоміжних і будівельних матеріалів, інших матеріальних цінностей на рахунках бухгалтерського обліку.
7. Порядок прийому товару в аптеці.
8. Здійснення вхідного контролю якості уповноваженою особою.
9. Особливості отримання медикаментів, які підлягають ПКУ.
10. Оперативний облік надходження товару.
11. Структура і документальне оформлення реалізації товару.
12. Облік документального витрачання товару в аптеці.
13. Складові роздрібної реалізації в аптеці.
14. Облік реалізації товару за готівковий розрахунок.
15. Облік реалізації товару за безготівковий розрахунок.
16. Облік безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів.
17. Облік документального витрачання товару.
18. Відображення господарських операцій по групі "Товар» на рахунках бухгалтерського обліку.

Основні поняття і терміни: запаси, малоцінні і швидкозношувані предмети, упаковка, тара, допоміжні матеріали, асортимент групи товару; вхідний контроль; доручення; матеріальна відповідальність; облікові групи товарно-матеріальних цінностей; податкова накладна; товарні запаси; термін придатності медикаментів; товарно-матеріальні цінності; торгова націнка; форми оплати товару; ціноутворення на лікарські засоби.

Питання для самоконтролю знань:

1. Дайте поняття малоцінних та швидкозношуваних предметів.
2. Назвіть нормативні документи, що регламентують порядок проведення обліку руху МБП, тари, лікарської рослинної сировини, допоміжних і будівельних матеріалів, інших матеріальних цінностей.
3. Перелічіть види тари і її облік.
4. Вкажіть порядок обліку руху лікарської рослинної сировини.
5. Назвіть, що відноситься до допоміжних матеріалів, їх призначення та порядок обліку.
6. Поясніть порядок списання витрачених допоміжних матеріалів.
7. Вкажіть, як проводиться оприбуткування в аптеці будівельних матеріалів.
8. Назвіть порядок документального оформлення поточного ремонту і списання будівельних матеріалів, витрачених на ремонт.
9. Вкажіть порядок проведення аналітичного обліку руху будівельних матеріалів та інших матеріальних цінностей.
10. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку руху МБП, тари, лікарської рослинної сировини, допоміжних і будівельних матеріалів, інших матеріальних цінностей.
11. Товар, як складова запасів аптеки.
12. Опишіть умови надходження товару в аптеку.
13. Вкажіть правильність документального оформлення товару, що надійшов.
14. Назвіть порядок реєстрації товару, що надійшов в місячному звіті.
15. Перелічіть види господарських операцій, які ведуть до збільшення товарних запасів і їх облік.
16. Охарактеризуйте види цін, які використовуються в обліку діяльності аптеки.
17. Назвіть складові роздрібної реалізації в аптеці.
18. Поясніть порядок обліку реалізації товару за готівковий розрахунок.
19. Опишіть порядок обліку реалізації товару за безготівковий розрахунок.

20. Вкажіть порядок обліку безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів.
21. Поясніть порядок обліку витрат товару.
22. Опишіть методику розрахунку реалізованої торгової націнки за місяць.
23. Поясніть порядок відображення господарських операцій по групі "Товар" на рахунках бухгалтерського обліку.

Завдання для практичної роботи:

Завдання № 1. Документально оформити прийом товарів, що надійшли 12.01.20__ р в аптеку № 1 з обласного аптечного складу згідно супровідного листа від 12 січня 20__ р Товар упакований в 12 фанерних ящиків. Стан упаковки не порушено, кількість місць відповідає даним, зазначеним у супровідному листі. При розкритті тари і приймання товару за кількістю товарних одиниць виявлено, що на медикамент "Капсітрін" 100 мл, в кількості 1000 упаковок відсутня товарно-транспортна накладна постачальника. Прийом товару здійснювала комісія у складі: голови - зав. аптекою Демченко В.П. і членів: представника незацікавленої організації Петрова К.С. (посвідчення на право участі в прийманні товару від 10.01.20__ р), члена ради трудового колективу аптеки - Іванченко В.П. При виконанні завдання врахувати наступне:

роздрібна ціна 1 уп "Капсітрін" 100 мл - 20-00 грн.

оптова 18-00 грн.

номенклатурний номер 0240320.

Завдання № 2. Провести облік в "Журналі реєстрації надходження товарів по групах", заповнити «Реєстр лікарських засобів, що надійшли суб'єкту господарювання», які надійшли 12.01.20__ р в аптеку № 1 з обласного аптечного складу, фірми "Червоні вітрила" і з АТ "Медтехніка" нижче перерахованих товарно-матеріальних цінностей:

медикаменти і хімтовари згідно товарно-транспортної накладної № 348 від 10.01.20__ р за роздрібною ціною на суму - 550 гр. 00 коп., За оптовою ціною - 420 гр. 00 коп.

По даній групі товарів заповнити податкову накладну (додаток №1)

| Найменування товару | Од.вим. | Кількість | Ціна оптово-відпуск. | Ціна закупівельна | сума закуп. | Ціна роздріб. | сума роздрібна |
|----------------------------|---------|-----------|----------------------|-------------------|-------------|---------------|----------------|
| Апілак 0,01 N 25 | уп | 10 | 13-00 | 15-00 | 150-00 | 20-00 | 200-00 |
| Аскорутин N 50 | уп | 10 | 7-00 | 8-00 | 80-00 | 10-00 | 100-00 |
| Вітамін Е капс.100 мг № 50 | уп | 10 | 6-00 | 7-00 | 70-00 | 10-00 | 100-00 |
| Сірчана мазь 25,0 | уп | 10 | 11-00 | 12-00 | 120-00 | 15-00 | 150-00 |

2) перев'язувальні матеріали і предмети догляду за хворими згідно товарно-транспортної накладної № 396 від 10.01.20__ г за роздрібною ціною на суму - 400 гр. 00 коп., За закупівельною - 360 гр. 00 коп.

3) мінеральна вода "Боржомі" згідно товарно-транспортної накладної № 96 від 11.01.20__ г. за роздрібною ціною на суму 150 гр. 00 коп., За закупівельною - 140 гр. 00 коп.

4) мило туалетне згідно товарно-транспортної накладної № 123 від 11.01.20__ р за роздрібною ціною на суму 200 гр. 00 коп., За закупівельною - 180 гр. 00 коп.

5) парфумерія згідно товарно-транспортної накладної № 63 від 10.01.20__ р за роздрібною ціною на суму - 160 гр. 00 коп., За закупівельною - на суму 140 гр. 00 коп.

| Найменування товару | Од.вим. | Кількість | Ціна оптово-відпуск. | Ціна закуп. | Сума закуп. | Ціна роздрібна | Сума роздрібна |
|------------------------------|---------|-----------|----------------------|-------------|-------------|----------------|----------------|
| Крем "Алое" 42 г . | уп | 10 | 8 -00 | 10-00 | 100-00 | 12-00 | 120-00 |
| Крем "Ефект" д / рук 43 г . | уп | 10 | 8 -0 0 | 10-00 | 100-00 | 12-00 | 120-00 |
| Мило дет."Агу" (алое) 75 г . | уп | 10 | 4 -0 0 | 5-00 | 50-00 | 7-00 | 70-00 |
| | | | | | 250-00 | | 310-00 |

По даній групі товару заповнити податкову накладну (додаток № 2)

6) очкова оптика згідно товарно-транспортної накладної № 101 від 10.01.20__ р за роздрібною ціною на суму - 500 гр. 00 коп., За закупівельною - 450 гр. 00 коп.

7) інші товари відповідно до товарно-транспортної накладної № 177 від 11.01.20__ р за роздрібною ціною на суму 200 гр. 00 коп., За закупівельною - 190 гр.00 коп.

Врахувати, що на товар, що надійшов без супровідних документів, склад дослав в аптеку товарно-транспортну накладну № 315 від 12.01.20__ р

Завдання № 3. Провести облік отриманого з обласного аптечного складу 12.01.20__ р зав. аптекою Демченко В.П. по товарно-транспортної накладної № 195 від 12.01.20__ р кодеїну фосфату в кількості 0,5 кг за роздрібною ціною 400 гр. за 1 кг і закупівельній ціні 330 гр. за 1 кг . Даний товар був отриманий у відділі отрут.

Завдання № 4 . Провести прийом і документальне оформлення закупленої у населення 17.01.20__ р аптечного посуду, яка була у використанні: склянки до 50 мл 340 шт. Закупівельна ціна - 0-10 коп., Роздрібна - 0-20 коп.

Прийом у населення аптечного посуду здійснювала матеріально відповідальна особа - заст. зав. рецептурно-виробничого відділу і запасів провізор Соловійова О.М. Оплату виконувала касир Бардус Є.В.

Завдання № 5. Документально оформити переведення в товар прийнятих у населення плодів шипшини в кількості 5 кг. Переклад в товар лікарської рослинної сировини в відділі рецептурно-виробничому і запасів аптеки № 1, шляхом оформлення акту № 8 за 10.01.20__ р, здійснювала комісія у складі: голови - заст. зав. рецептурно-виробничого відділу і запасів, що відповідає за заготівлю лікарської рослинної сировини. Є наказ (розпорядження) фірми "Фармація" № 4 від 05.01.20__ р і позитивний висновок контрольно-аналітичної лабораторії -аналіз № 7 від 06.01.20__ р

Договірна ціна 1 кг плодів шипшини становить 25 гр. 50 коп.

Номенклатурний номер 0913744.

Завдання № 6. Відобразити надходження товару і господарські операції, пов'язані зі збільшенням товарних запасів, в прибуткової частини товарного звіту. Записи здійснити в хронологічній послідовності із зазначенням назви, номери і дати первинного документа.

Завдання № 7. Провести облік амбулаторно-поліклінічної рецептури в натуральних і грошових вимірниках в "Журналі обліку рецептури", виходячи з наступних даних :

а) 2. січня 20__ р провізором аптеки № 1 в "рецептурні журнали" зареєстрований відпустку за I зміну 48 екстемпоральних лікарських форм. Вартість медикаментів і посуду склала 350 гр. 00 коп., Вартість води очищеної 40-00 коп., Тариф за виготовлення ліків 30 гр. 00 коп., Вартість допоміжних матеріалів (капсул, етикеток, пробок) - 15 гр. 00 коп. За цю ж зміну проведений відпустку 85 готових лікарських форм вартістю 500 гр.

б) протягом II зміни 2 січня 20__ р провізором проведений відпуск 30 екстемпоральних ліків. Вартість медикаментів і посуду склала 200 гр. 00 коп., Води очищеної - 30 гр. 00 коп., Тариф за виготовлення ліків 20 гр. 00 коп., Допоміжних матеріалів - 10 гр. 00 коп. Готових лікарських форм за зміну було відпущено 90 на суму 170 гр.

Завдання № 8. Відобразити реалізацію медичних товарів за 2 січня 20__ р за амбулаторно-поліклінічної рецептурою, безрецептурного відпуску і дрібнороздрібною мережею аптеки № 1 в розділі "Реєстрація роздрібних оборотів" "Звіту про фінансово-господарської діяльності аптеки", з огляду на наступне:

а) відомості про реалізацію товарів за амбулаторної рецептурою (див. завдання 7).

б) протягом днів 2 січня 20__ р відділом безрецептурного продажу реалізований товар на суму 700 гр.00 коп., аптечним кіоском - на суму 500 гр. 00 коп., Аптечним пунктом - на суму 300 гр. 00 коп.

Завдання № 9. Оформити вимогу-накладну № 1 від 3 січня 20__ р, яка надійшла в аптеку № 1 від терапевтичного відділення 5-ї міськлікарні. Врахувати, що товар відпущений аптекою повністю. Протаксувати вимогу і зареєструвати в особовому рахунку лікарні ("Журнал обліку оптового відпуску і розрахунків з покупцями").

Завдання № 10 . В "Журналі обліку оптового відпуску і розрахунків з покупцями" провести облік вимог-накладних № 2, 3, 4, 5, 6, за якими протягом січня місяця аптека № 1 відпустила 5-й міськлікарні медикаменти та товари медичного призначення.

Визначити підсумкову суму по кожній вимозі-накладній, підсумкову суму по кожній групі товарів і загальну вартість реалізованих аптекою товарів.

Завдання № 11. Виписати рахунок № 1 від 26 січня 20__ р на товари, відпущені з аптеки № 1 5-й міськлікарні протягом січня місяця 20__ р за вимогами-накладними № 1, 2, 3, 4, 5, 6. У графі "найменування" вказати: вимога-накладна № 1 від 3.01.20__ р і т.д.

Завдання № 12. Провести облік медичних товарів, витрачених на господарські потреби аптеки № 1 за січень 20__ р Заповнити журнал обліку медичних товарів на господарські потреби і Акт про списання коштів на господарські потреби.

При виконанні завдання врахувати що протягом місяця зам. зав. рецептурно-виробничого відділу запасів Киреєвою Н.П. видані санітарці Іванченко Н.К. на господарські потреби аптеки в межах поточної потреби наступні товари:

| п / п № | Дата | Номенкл. номер | Найменування товару | Од. Вим. | Кількість | Ціна | |
|---------|----------|----------------|-------------------------|----------|-----------|-----------|----------|
| | | | | | | роздрібна | Закупів. |
| 1. | 3 січня | 0210100 | Крохмаль картопляний | кг | 0.8 | 4-00 | 3-00 |
| 2. | 3 січня | 0964165 | Мило господарське 200.0 | кус | 5 | 4 - 00 | 3 – 50 |
| 3. | 11 січня | 0982540 | хлорне вапно | кг | 3 | 5 - 00 | 4 – 50 |
| 4. | 12 січня | 0845300 | натрію гідрокарбонат | кг | 2 | 3 -0 0 | 2 – 00 |
| 5. | 25 січня | 0250126 | Спирт нашатирний 25% | Л | 0.2 | 3 - 00 | 2 – 50 |

Завдання № 13. Відобразити реалізацію товару і господарські операції, пов'язані зі зменшенням товарних запасів, у **видатковій частині товарного звіту.**

Завдання № 14. Розрахувати суму реалізованих торгових накладень, враховуючи дані **товарного звіту** по розділах: «Прихід» і «Витрата».

Завдання № 15. Відобразити господарські операції з надходження та реалізації товару на відповідних рахунках бухгалтерського обліку.

Завдання № 16. Провести аналітичний облік балонів скляних 20 кг на картці № 32 складського обліку матеріалів за ф. М-12 і вивести залишки на 1 лютого 20__ р, виходячи з наступних даних:

а) в аптеці № 1 фірми "Фармація" на 1.01.20__ р залишок балонів 20 кг (номенклатурний номер - 997018, ціна - 10 гр., код од. виміру - 778) склали 12 шт.

б) 24 січня 20__ р в аптеку по товарно-транспортної накладної № 521 від 22 січня 20__ р надійшли з товаром балони 20 кг. - 7 шт.

в) 29 січня 20__ р аптечного складу за накладною № 17 від 29 січня 20__ р повернуті балони 20 кг - 18 шт.

Завдання № 17. Скласти звіт про рух тари (зворотний бік товарного звіту) за період з 1 січня по 31 січня 20__ р відділу рецептурно-виробничого з запасами аптеки № 1. При виконанні завдання врахувати наступне:

а) залишки тари на 1. 01. 20__ р склали:

балони для кисню - 18 шт. за ціною 80-00 гр.

ящики фанерні - 60 шт. за ціною 10-50 гр.

ящики тесові - 50 шт. за ціною 10-00 гр.

балони скляні по 20 л - 12 шт. за ціною 40-00 гр.

бляшанки 20 кг. - 5 штук. за ціною 5-00 гр.

б) 12 січня 20__ р в аптеку по товарно-транспортної накладної № 348 надійшла з товаром наступна тара: ящики фанерні 25 шт., бляшанки 11 шт., ящики тесові 3 шт.

в) 24 січня 20__ р в аптеку по товарно-транспортної накладної № 521 від 22 січня 20__ р надійшли з товаром балони скляні 7 шт., ящики тесові 2 шт.

г) 29 січня 20__ р аптечного складу за накладною №17 від 29.01.20__ р повернута наступна тара:

балони кисневі - 15 шт. - 80-00 гр.

ящики фанерні - 69 шт. - 10-50 гр.

ящики тесові - 41 шт. - 10-00 гр.

балони скляні - 18 шт. - 40-00 гр.

бляшанки - 10 шт. - 5-00 гр.

Завдання № 18. Документально оформити прийом лікарської рослинної сировини від населення, з огляду на наступне:

13 січня 20__ р зам. зав. відділом рецептурно-виробничим з запасами аптеки № 1 фірми "Фармація" Киреєвою Н.П. прийнято від Васильєва С.Г., який мешкає за адресою: м Запоріжжя, вул. 40 років Радянської України, д. 21, кв. 93, плодів шипшини 7,3 кг (номенклатурний номер - 0913744, ціна роздрібна - 30 гр. 00 коп., Закупівельна - 25 гр. 00 коп., Оптово-відпускна - 10 гр. 50 коп. За кг).

ПРИМІТКА: код АТ "Фармація" - 001, аптеки 1, відділу рецептурно-виробничого з запасами - 01. Завідувач аптекою Демченко В.П., бухгалтер - Белехова В.В.

Місце роботи Васильєва С.Г. : Запорізький автозавод "Комунар".

Оформити приймальню квитанцію за N 4.

Завдання № 19. Провести облік лікарської рослинної сировини на картці складського обліку матеріалів за ф. № М-12 і відомості за ф. № М-14, виходячи з даних прибуткової квитанції (див. Завдання 1) і акту № __ на перевод в товар лікарської рослинної сировини від 9 січня 20__ року (див. Завдання 5 заняття № 5).

Врахувати, що на 01.01.20__ р залишок плодів шипшини становив 2,5 кг. Визначити залишок плодів шипшини станом на 1.02.20__ р

ПРИМІТКА: оформити картку складського обліку за № 22. Код одиниць виміру (кг.) - 166, контроль правильності заповнення карток складського обліку проведено 30 січня 20__ р бухгалтером Белеховой В.В.

Завдання № 20. Провести списання наступних матеріалів, витрачених протягом січня 20__ р на покраску внутрішніх приміщень відділу рецептурно-виробничого з запасами аптеки № 1:

фарба біла 1 кг. - 6 банок (ціна 1 банки - 25 гр. 00 коп.)

кисть малярська - 1 шт. (ціна - 10-00 коп.)

ПРИМІТКА: ремонтні роботи проведені господарським способом, документ за № 1 складено 16 січня 20__ р комісією під головуванням зав. аптекою Демченко В.П. в присутності маляра Бочаровой Г.С., бухгалтера Белеховой В.В., члена ради трудового колективу аптеки № 1 Васильєвої С.М.

Роботи виконані на площі 30 кв. м., норми списання фарби - 0,2 кг. на 1 кв. м., при дворазовому покритті поверхні.

Завдання №21. Провести облік на картці за формою № МШ - 2 наступних малоцінних предметів, виданих 14 січня 20__ р заступником завідувача відділом рецептурно-виробничим з запасами аптеки № 1 тов. Кирєєвої Н.П. .:

бюретки двоходові 100 мл. - 20 шт. (номен. номер - 0966875, ціна - 10 гр. 00 коп., термін використання - 2 роки):

дозатор ДЗ-10 - 1 шт. (Номенкл. номер - 0967023, ціна - 12 гр. 00 коп., термін використання - 5 років):

запчастини до Бюретка - 2 компл. (Номенкл. номер - 0967103, ціна - 5 гр. 00 коп., термін ісп.- 2 роки):

інфундирний апарат - 1 шт. (Номенкл. номер - 0967150, ціна - 18 гр. 00 коп., термін використання - 8 років).

Завдання №22. Заповнити "Відомість обліку приймання і повернення спецодягу" за січень 20__ р, виходячи з наступних даних:

15 січня 20__ р матеріально відповідальною особою аптеки № 1 Кирєєвої Н.П. проведена видача комплектів санітарно-гігієнічного одягу зав. аптекою Демченко В.П., провізорам Зайковській Т.В., Івченко В.П. і санітарці-Іванченко Н.К. (табельні номери 1, 5, 16, 20).

Комплект санітарно-гігієнічного одягу включає:

халати медичні - 3 шт. (номенклатуру. номер - 0861766, ціна - 170 гр. 00 коп.)

ковпаки медичні - 3 шт. (Номенкл. номер - 0935397, ціна - 30 гр. 00 коп.)

Завдання № 23. Здійснити синтетичний облік руху тари за січень 20__ р на рахунку бухгалтерського обліку "Тара" і кореспондуючих рахунках.

Завдання 1

КОД

Управління (об'єднання) _____

Аптека № _____

код операції _____

А К Т №

про приймання товару (матеріалу) надійшов без рахунку постачальника

від " ____ " _____ 20__ р

Комісія у складі

_____ (Посада, прізвище, ініціали)

справила прийом вантажів " ____ " _____ 20__ р

_____ Зі станції (пристані)

_____ (Постачальник)

по транспортними накладними № _____

_____ по транспортним документам значиться

_____ Місць.

Вага станції відправлення _____ кг.

Вага станції призначення _____ кг.

Стан упаковки _____

Комерційний акт складений за № _____ від " ____ " _____ 20__ р

| Номенклатурний номер | Найменування товару, матеріалу | Кількість | Од. Вим. | Рахунком, вагою, мірою | | Вартість | | | |
|----------------------|--------------------------------|-----------|----------|------------------------|-------|----------|------|------|------|
| | | | | брутто | нетто | ціна | сума | ціна | сума |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Члени комісії:

_____ підпис, прізвище, ініціали

Товар (матеріал) прийняв

_____ підпис матеріально відповідальної особи.

Завдання 2

ЖУРНАЛ
Реєстрації надходження товарів по групах
За _____ 20__ р

| № п/п | Рахунок, дата, номер | Найменування поставщика | В тому числі у груповому асортименті | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----------------------|-------------------------|--------------------------------------|--------|-----------|--------|---------------------------|--------------|----------|------------------------------------|----------|---------------|----------|------------|----------|---------------|----------|--------|----------|--------|
| | | | Усього товарів | | Мін. вода | | Медикаменти і хім. товари | | | Перев. матер.; пред. дог. за хвор. | | Мило туалетне | | Парфумерія | | Очкова оптика | | Інше | | |
| | | | Роздріб. | Оптов. | Роздріб. | Оптов. | Роздріб. | | Роздріб. | Оптов. | Роздріб. | Оптов. | Роздріб. | Оптов. | Роздріб. | Оптов. | Роздріб. | Оптов. | Роздріб. | Оптов. |
| | | | | | | | Усього | В т.ч. андро | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Завдання 3
Форма № 5**

Журнал (книга) обліку наркотичних, психотропних лікарських засобів та прекурсорів в державних і комунальних аптеках.
Найменування лікарських засобів _____

(Повна назва, доза, відсоток, одиниця виміру)

| Рік, місяць | Залишок на перше число місяці | Надходження | | | | Всього за місяць (залишок + поступлення) | Види видачі | Витрати | | | | | | | | | |
|-------------|-------------------------------|----------------------|-----------|----------------------|-----------|--|---|---------|----|----|----|----|----|---------|--|--|------------------|
| | | Номер документа дата | Кількість | Номер документа дата | Кількість | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 і т.д | Витрати за місяць по кожному виду окремо | Всього за місяць витрат за всіма видами видачі | Залишок по книзі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| січень | | | | | | | За амбулаторними рецептам | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Закладам охорони здоров'я (відділам аптеки) | | | | | | | | | | |
| лютого | | | | | | | За амбулаторними рецептам | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Закладам охорони здоров'я (відділам аптеки) | | | | | | | | | | |

ТОВАРНИЙ ЗВІТ за _____ 20__

Матеріально-відповідальні особи _____ Ліміт залишку товарів _____ грн.

| № п / п | зміст запису | документ | | Сума | | | | | | Торгова Надбавка | відмітки бухгалтерського обліку рах. про перевірку |
|------------|--------------|----------|-------|-------------|----------------|--------------|------|--------|-----|---------------------|--|
| | | дата | номер | товару | | допом.матер. | тара | паливо | АРС | | |
| | | | | Роздр.варт. | Закуп. варт | | | | | | |
| | Залишок на: | | | | | | | | | | |
| | прихід: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Разом прихід | | | | | | | | | | |
| | витрата: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Разом витрата: | | | | | | | | | | |
| | залишок на | | | | | | | | | | |

Додаток _____ документів Матеріально відповідальні особи _____

кількість підпису

Звіти та документи прийняв _____ Звіт перевірів _____

Дата, підпис бухгалтера Дата, підпис бухгалтера

З виправленнями згодні. Залишок товару в сумі _____ тари в сумі _____ підтверджуємо

Матеріально відповідальні особи _____

Задание 5

Таблица 1 к заданию 10

Руководитель _____ Оплату произвел _____
 Управление (объединение) _____
 Аптека № _____
 Отдел _____

Код операции _____

Акт № _____

на перевод в товар лекарственного растительного сырья от « _____ » 20__ г.

Комиссия в составе: председателя _____ члены комиссии _____

На основании приказа от « _____ » _____ » 20__ г. № _____ составила акт на списание заготовленного растительного сырья и оприходования лекарственных средств на счет «Товары»

| № п/п | Номенклатурный номер | Наименование товара | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость | | | | | | № анализа |
|--------|----------------------|---------------------|----------|--------|-----------------|-------|-----------|-------|---------|-------|-----------|
| | | | | | Заготовительная | | розничная | | оптовая | | |
| | | | | | цена | сумма | цена | сумма | цена | сумма | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | |

Председатель комиссии _____

Должность _____

Члены комиссии _____

Должность _____

Материально-отв. лица _____

Должность _____

Реєстр лікарських засобів, які надійшли до суб'єкта господарської діяльності

| з/п | Назва постачальника та № ліцензії | Номер та дата накладної | Назва лікарського засобу та його лікарська форма, дата реєстрації та номер реєстраційного посвідчення | Назва виробника | Номер серії | Номер і дата сертифіката якості виробника | Кількість одержаних упаковок | Термін придатності лікарського засобу | Результат контролю уповноваженою особою |
|-----|-----------------------------------|-------------------------|---|-----------------|-------------|---|------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Завдання 4

код _____

Управління (об'єднання) _____

Аптека № _____ Код операції _____

Відділ _____

Відомість № _____

Покупки скляного посуду, що була у вжитку за _____ 20__ р

| № п / п | Дата приемкі | Загальна к-ть купл.посуду | У тому числі по ємності | | | | | | | | | | | Вартість купленого посуду | | посуд прийняв (під пись) | | |
|------------|-----------------|---------------------------------|-------------------------|----------------|----------------|-------------|----------------|-----------|-----------|----------------|----------------|----------------------|----------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------------------|------------------|--|
| | | | до 50 мл | | | понад 50 мл | | | до 400 мл | | | від 400 мл до 500 мл | | | За закупівельною ціною | | За розн.ціною | |
| | | | К-ть | вартість | | К-ть | вартість | | К-ть | вартість | | К-ть | вартість | | | | | |
| | | | | Закуп. ціна | Роздр. ціна | | Закуп. ціна | Розн.ціна | | Закуп. ціна | Роздр. ціна | | Закуп. ціна | Роздр. ціна | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Разом: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Завдання 7

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ РЕЦЕПТУРИ

| ДАТА | Зміна | Кількість екстемпоральних рецептів | | | Сума екстемпоральних рецептів | | | Кількість готових лік.форм | | | Сума готових лік. форм | | | Сума за зміну | | | Сума за день | | |
|------|-------|------------------------------------|---------|----------|-------------------------------|---------|----------|----------------------------|---------|----------|------------------------|---------|----------|---------------|---------|----------|--------------|---------|----------|
| | | всього | в т.ч. | | всього | в т.ч. | | всього | в т.ч. | | всього | в т.ч. | | всього | в т.ч. | | всього | в т.ч. | |
| | | | Безопл. | пільгово | | Безопл. | пільгово | | Безопл. | пільгово | | Безопл. | пільгово | | Безопл. | пільгово | | Безопл. | пільгово |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Розділ "Звіту про фінансово-господарської діяльності аптеки"

Завдання № 8

РЕЄСТРАЦІЯ РОЗДРІБНИХ ОБОРОТІВ

| Дні місяця | Кількість рецептів | | Амбулаторна рецептура (вартість) в грн. | | | | | | Ручна продаж | Надійшло від мілкороздрібної мережі | | Всього |
|------------|-----------------------|-----|---|-----|---------------|---------------------------|-------------|-------|-----------------|--|------------|--------|
| | | | Медикам. | ГЛФ | Вода очищ. | Тариф за виготовлення. | Доп. Матер. | Разом | | кіоски | АПТ.пункти | |
| | ЕКСТ. | ГЛФ | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | |
| Разом: | | | | | | | | | | | | |

Завдання №9

Аптека № _____

Відділ _____

ВИМОГА № _____ НАКЛАДНА № _____

від «3» _ січня _ 20 _ р _____ від «3» _ січня _____ 20) _ р

Кому *терапії*. від. *5-й міськклікарні* _ _____ Через кого _ *ст.медсестру Озерову В.К.*Підстава відпустки _____ код Довіреність № _ 248 _ від _ січня _ 20 _ р

| Номенклатурний номер | Найменування товару | Одиницівиміру | кількість | | За роздрібними цінами | | За закупівельними цінами | |
|----------------------|---------------------|---------------|-------------|-----------|-----------------------|------|--------------------------|------|
| | | | затребувано | відпущено | ціна | сума | ціна | Сума |
| | | | | | | | | |
| 0070979 | Пірамеїн № 6 | конв | 35 | | 7-00 | | 6-00 | |
| 0049652 | Глаувент № 20 | уп | 20 | | 35-00 | | 33-00 | |
| 0079201 | Темпалгин № 10 | уп | 30 | | 12-00 | | 10-00 | |
| 0070701 | Бутадион № 10 | конв | 30 | | 11-00 | | 10-00 | |
| 0930047 | Бинти 10 x 16 см | шт | 45 | | 5-00 | | 4-00 | |

| | | | | | | | | |
|----------|-------------------|--------|-----|--|------|--|------|--|
| 092552 | Термометрии | шт | 30 | | 5-00 | | 3-50 | |
| 0930555 | Марля мед. | М | 100 | | 5-00 | | 4-00 | |
| 0930398 | Вата мед. гігрос. | кг | 10 | | 4-50 | | 3-00 | |
| 09961007 | Шприци 10 мл | шт | 45 | | 1-50 | | 1-00 | |
| | | Разом: | | | | | | |

Продажна сума _____

прописом

Просити: відпустив:

Здав (видав)

керівник установи

Місце печатки

Дата Старший (головний) бухгалтер

Отримав: Прийняв (одержав)

Завдання № 10

Управління (об'єднання) _____

Аптека N _____

Ж У Р Н А Л обліку оптового відпуску і розрахунків з покупцями

(найменування)

| дата | № п / п | вимога | | аванс | рахунки | | | відпущено з роздрібної вартості (гр.) | | | | | | | | | | | |
|------|------------|--------|-------|-------|---------|------|----------------|---------------------------------------|-------------|--------|--------|---------------|-------------------------------|------------------|----------------------|--|---------------|------|--|
| | | Номер | Дата | | Номер | Дата | накл. Номер | Мін. води | медикаменти | | | Вода очищ. | Тариф за виготовл ення. | Доп. матеріал | Перекл.м ате-ріал | Перед. догляду за хворим и | Про- ність | тара | Разом сума по накл.(р ахунку) |
| | | | | | | | | | ЕКСТ | ГЛФ | Вагові | | | | | | | | |
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | 1 | 3.01 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | 7.01 | | | | | | 250-00 | 500-00 | 150-00 | 30-00 | 70-00 | 20-00 | | 200-00 | 90-00 | | |
| | | 3 | 15.01 | | | | | | 230-00 | 470-00 | 130-00 | 150-00 | 50-00 | 13-00 | 120-00 | | 60-00 | | |
| | | 4 | 18.01 | | | | | | | 530-00 | 170-00 | | | | | | 200-00 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------|--|--|--|--|--|--|--------|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 5 | 21.01 | | | | | | | 450-00 | | | | | | | | |
| | | 6 | 26.01 | | | | | | | 520-00 | 180-00 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* См. Свої дані (завдання № 9)

Завдання № 11

Постачальник

Адреса (з зазначенням
республіки, краю, області)

Поточний рахунок N телеграми телефон
банку в гір.

код

| | | |
|---------------------------------|--|---------------------|
| | | |
| Грузопостачальник і його адреса | | |
| Вантажоодержувач і його адреса | | до платіжної вимоги |

РАХУНОК № _____ від " ____ " _____ 20__ р

накладна (замовлення)

вимога (наряд) від " ____ " _____ 20__ р

код

| | | | |
|---|-----------------|---------------------------------|--|
| Платник і його адреса Банк Поточний рахунок N Замовник гір. | сума рахунки | За роздрібною вартості | |
| | | За закупівельною вартості | |
| | | | |
| | | всього продажна | |

На станції відправлення зі станції

Спосіб відправлення дата _____ Квіт. (Наклад.) N _____

Упаковка Число місць Вага

доповнення

| | | | |
|--|----------|----------------------|-----|
| | код | код | код |
| | установа | Матер.-відп. обличчя | |

| Найменування | Номенклатурний номер | | Шифр госп.операцій | Од.виміру | Кількість | ціна | Сума |
|--------------|----------------------|------------|-----------------------|-----------|-----------|------|------|
| | постачальника | Одержувача | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Керівник

Бухгалтер

Завдання 12

ЖУРНАЛ

обліку медичних товарів на господарські потреби

за _____ 20__ р

| № п / п | Дата | Номенкл. Номер | Найменування товару | Од. Вим. | Кількість | вартість | | | | Мета расходу | підпис | | № довідки та дата |
|---------|------|-------------------|---------------------|-------------|-----------|-----------|------|--------------|------|-----------------|--------|---------|----------------------|
| | | | | | | роздрібна | | закупівельна | | | видав | отримав | |
| | | | | | | ціна | сума | ціна | сума | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Код операції
Аптека № _____
Відділ _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ підпис П.І.Б.
« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

про списання коштів на господарські потреби

№ _____ від « _____ » _____ 20 ____ р.

Комісія в складі: голова _____
і членів комісії _____

склали цей акт про те, що за період з _____ по _____
витрачено миючих і дезінфікуючих засобів:

| № п / п | вид витрати | Норма витрати на місяць | | кількість | сума |
|------------|--|-------------------------|---|-----------|------|
| | | Одиниця виміру | У вартісному вираженні за одиницю робіт | | |
| 1. | Обробка рук, прання халатів | | | | |
| 2. | Обробка аптечного посуду (склянок, банок) від населення, зі складу | | | | |
| 3. | Прибирання приміщення (без підвалів) | | | | |
| 4. | Обробка трубопроводу води очищений. по всіх робочих місцях | | | | |
| Разом: | | | | | |

сума прописом _____
Голова комісії _____ посада _____ підпис _____ ПІБ _____
Члени комісії _____ посада _____ підпис _____ ПІБ _____
_____ посада _____ підпис _____ ПІБ _____
_____ посада _____ підпис _____ ПІБ _____

Завдання 16

Форма М - 12

_____ підприємство, організація

КАРТКА N _____ СКЛАДСЬКОГО ОБЛІКУ МАТЕРІАЛІВ

| склад | стелаж | комірка | марка | сорт | профіль | розмір | код | Од. вимір. | | ціна | Норма |
|------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------------------------|------|---------|---------|-----------------------------|------------|-------------------------|------|-------|
| | | | | | | | | Наймен. | код | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Найменування матеріалу _____ | | | | | | | Номер рядка в формі №1 – СН | | | | |
| _____ | | | | | | | ----- | | | | |
| Дата запису | Номер документа | порядко вий номер | Від кого отримано, кому відпущено | | прихід | витрата | залишок | | Контроль (підпис, дата) | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Завдання 17

| № п / п | № пункту | балони кисневі | | | ящики фанерні | | | ящики тесові | | | балони скляні | | | бляшанки | | |
|---------|----------|----------------|-----------|--------|---------------|-----------|---------|--------------|-----------|---------|---------------|-----------|--------|----------|-----------|---------|
| | | ціна | кількість | | ціна | кількість | | ціна | кількість | | ціна | кількість | | ціна | кількість | |
| | | | запасок | прихід | | витрати | запасок | | прихід | витрати | | запасок | прихід | | витрати | запасок |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Завдання 18

код

Управління (об'єднання) _____

Аптека N _____

Відділ _____

| |
|--|
| |
| |
| |

ПРИБУТКОВА КВИТАНЦЯ N _____ від " _____ "

20 р

Прийнято від _____ видатковий касовий ордер N _____

| | | |
|-------|--------|-----|
| число | місяць | рік |
| | | |

проживає _____

Адреса _____

| | | | |
|------------------------------------|--------------------------|------|----------------------------|
| Кореспондуючий рахунок, субрахунок | Шифр аналітичного обліку | Сума | Шифр цільового призначення |
| | | | |

Організація (місце роботи, навчання) _____

Лікарська рослинна сировина: _____

| номер | Найменування лік. росл. сировини | Од.Вим. | Кількість | вартість | | | | | |
|-------|----------------------------------|---------|-----------|-----------|------|--------------|------|------------------|------|
| | | | | роздрібна | | закупівельна | | оптово-відпускна | |
| | | | | ціна | сума | ціна | сума | ціна | сума |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Разом

РАЗОМ: _____

сума по оптово-відпускної ціни прописом

Лікарська сировина лікарську сировинуприйняв:

видати _____

прізвище, ім'я та по батькові здавача лік. сировини _____

сума по заготівельної ціни прописомкерівник БухгалтерОтримав: _____ гр . _____

коп . _____ прописом

Завдання 19

Форма М - 12

підприємство, організація

КАРТКА N _____ СКЛАДСЬКОГО ОБЛІКУ МАТЕРІАЛІВ

| склад | стелаж | комірка | марка | сорт | профіль | розмір | код | од. вимір. | | Ціна | Норма |
|------------------------------|-----------------|------------------|-----------------------------------|------|---------|---------|--------------------------------------|-------------------------|-----|------|-------|
| | | | | | | | | Наимен. | код | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Найменування матеріалу _____ | | | | | | | Номер рядка в формі №1 - СН- - - - - | | | | |
| _____ | | | | | | | - - - - - | | | | |
| Дата запису | Номер документа | Порядковий номер | Від кого отримано, кому відпущено | | прихід | витрата | Залишок | Контроль (підпис, дата) | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Завдання 20

Форма № М-14

підприємство, організація

Склад (комора)

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ ЗАЛИШКІВ МАТЕРІАЛІВ НА СКЛАДІ

за _____ 20__ р

Матеріально відповідальна особа _____

посада, прізвище, ім'я, по батькові.

| 1 | Матеріали | | Од. вим. | | ціна | норма запасу | залишок на _____ | | залишок на _____ | | залишок на _____ | |
|---|-----------------------|-----------------------------|-------------------|-----|------|-----------------|---------------------|------|---------------------|------|---------------------|------|
| | Най- менува ння | Код (номен- клатура.) | Най- менування | код | | | Кількість | Сума | Кількість | сума | Кількість | Сума |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Підпис матеріально відповідальної особи _____

Перевірив бухгалтер _____

Завдання 21

код

Управління (об'єднання) _____

Аптека № _____

Відділ _____

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

підпис, прізвище, ім'я, по батькові.

"__" _____ 20__ Г

А К Т

про списання матеріалів на поточний ремонт № _____

"__" _____ 20__ р

Комісія в складі: голови _____ і членів
комісії

склали цей акт про те, що на поточний ремонт аптеки витрачено:

| № п / п | Номен- клатура- ний № | Наймену- вання матеріалів | Од. вим | виконані роботи | | | норми списання к-ть | фактично витрачено | | | Кор.рахунок, шифр |
|------------|-----------------------------|---------------------------------|------------|-----------------|---------|-----------|---------------------------|-----------------------|------|------|----------------------|
| | | | | Вид раб. | од.вим. | Об 'єм | | к-ть | ціна | сума | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

РАЗОМ:

сума прописом

Голова комісії _____
посада підпис прізвище, в.о.

Члени комісії _____
посада підпис прізвище, в.о.

посада підпис прізвище, в.о.

посаду підпис прізвище, в.о.

Завдання 21

Форма № МШ - 2

_____ підприємство, організація

КАРТКА

обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів

Прізвище І.Б. _____

професія _____

Посада _____

| | | |
|------------------|----------|--------|
| Цех, дільниця | Скарбів. | таб .№ |
|------------------|----------|--------|

| Предмет | | Термін використання | Видано | | | Повернено | | | Акт вибуття | |
|-------------------------|---------------------------|---------------------|--------|------|--------------------------|-----------|------|----------------------------|-------------|------|
| Найменування, розмір | Код Номенкл. номер) | | дата | к-ть | підпис робіт- ника | дата | к-ть | підпис скарбів- ника | номер | дата |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Завдання 22

Форма № МШ-7

підприємство, організація

Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу і захисних засобів

за _____ 20__ р

Мета приймання _____

(В прання, дезінфекцію, ремонт, на літнє зберігання)

| | | |
|--------|--------------|----------------|
| місяць | цех (відділ) | Мета приймання |
|--------|--------------|----------------|

| П.І.Б. | таб.ном. | Спецодяг | | Кіль-сть | дата приймання | розписка мат.відп. особи в прийманні | дата повернення | розписка раб. в отриманні |
|--------|----------|----------|-----|----------|----------------|--------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| | | наймен. | код | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Після виконання практичної роботи студент повинен отримати практичні навички та вміння:

Після виконання практичної роботи студент повинен отримати практичні навички та вміння:

- ✓ організувати прийом товару та інших цінностей;
- ✓ документально оформляти надходження товару;
- ✓ знати особливості обліку надходження отруйних, сильнодіючих, наркотичних і психотропних лікарських засобів;
- ✓ проводити облік реалізації товару за готівковий і безготівковий розрахунок, безоплатного та пільгового відпуску; виконувати розрахунок реалізованої торгової надбавки;
- ✓ оформляють первинні документи з обліку МБП, тари, лікарської рослинної сировини, допоміжних і будівельних матеріалів, інших матеріальних цінностей;
- ✓ Проводити облік господарських операцій, пов'язаних з рухом МБП, тари, лікарської рослинної сировини, допоміжних і будівельних матеріалів, інших матеріальних цінностей на рахунках бухгалтерського обліку.

ЗАНЯТТЯ 6

КОНТРОЛЬ ЗАСВОЄННЯ ЗМІСТОВНОГО МОДУЛЯ 5

Змістовний модуль 6

ЗАНЯТТЯ 7

ТЕМА: ОБЛІК РУХУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ В АПТЕКАХ.

Мета заняття: Ознайомитися з порядком визначення первинної, залишкової, оціночної вартості основних засобів, нематеріальних активів; вивчити законодавчі та нормативні документи, що регламентують організацію обліку основних засобів і нематеріальних активів в аптеці; вивчити і отримати практичні навички щодо заповнення первинних документів з обліку основних засобів та нематеріальних активів.

Студент повинен знати: організацію обліку руху основних засобів і нематеріальних активів в аптеці.

Контрольні питання:

1. Поняття і класифікація основних засобів.
2. Облік основних засобів.
3. Поняття і облік нематеріальних активів.
4. Порядок визначення первинної вартості основних засобів і нематеріальних активів в аптеках.
5. Поняття і види амортизаційних відрахувань.
6. Звітність про основні засоби і нематеріальні активи на рахунках бухгалтерського обліку.

Основні поняття і терміни: облік, основні засоби, нематеріальні активи, первісна вартість, амортизація.

Питання для самоконтролю знань:

1. Дайте визначення основних засобів.
2. Наведіть класифікацію основних засобів.
3. Вкажіть порядок оприбуткування основних засобів.
4. Перерахуйте документи аналітичного обліку основних засобів.
5. Поясніть порядок обліку руху основних засобів.
6. Дайте визначення нематеріальних активів.
7. Перерахуйте документи аналітичного обліку нематеріальних активів.
8. Поясніть порядок визначення первинної вартості основних засобів і нематеріальних активів в аптеках.
9. Дайте характеристику амортизаційних відрахувань, приведіть порядок їх нарахування.
10. Відобразіть рух основних засобів, нематеріальних активів на рахунках бухгалтерського обліку.

Завдання для практичної роботи:

Завдання № 1. Схематично зобразити класифікацію основних засобів.

Завдання № 2. Схематично зобразити операції з основними засобами (пов'язані з надходженням, експлуатацією, вибуттям).

Завдання № 3. Провести аналітичний бухгалтерський облік: надійшов 22 січня 20__ р в рецептурно-виробничий відділ аптеки № 1 стерилізатора ВК - 30.

Стерилізатор виготовлений Волгоградським заводом медичного устаткування і призначений для стерилізації розчинів і аптекарської посуду. Паспорт на основний засіб № 09243, заводський номер стерилізатора ВК-30 - 1123 код аналітичного обліку - 016, первісна вартість - 535 гр.20 коп., Інвентарний номер, присвоєний стерилізатора ВК - 30 - 6244, код витрат для віднесення амортизаційних відрахувань - 45802, річна норма амортизаційних відрахувань - 25% до балансової вартості.

Код стерилізатора ВК-30 - 0967522, дата випуску - травень 20__ р, бухгалтерський запис про оприбуткування стерилізатора ВК-30 проведена 29 січня 19__ р за № 2, інвентарна картка № 40 на основний засіб заповнена 29 січня 20__ р бухгалтером Белеховой В .В.

Завдання № 4 . На рахунках бухгалтерського обліку здійснити проводки, пов'язані з обліком надходження нематеріальних активів.

Здійснено оплату за програмне забезпечення комп'ютерів в аптеці.

Отримано від постачальників програмне забезпечення.

Зараховано на баланс аптечного закладу програмне забезпечення як нематеріальний актив аптеки.

Завдання № 5 . Схематично зобразити структури П (С) БО 7.

Завдання № 3
Форма № ОЗ - 6

підприємство, організація _____

ІНВЕНТАРНА КАРТКА N _____ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Повне найменування і призначення об'єкту
Найменування заводу-виготовлювача

Паспорт, креслення № _____ Заводський № _____ Модель, тип, марка _____

| випли Пех, к | рахуно літ.обл | ана- код | первинна вартість | інвен.номер | код витрат | Код норми амор.відр. | норма амортизації | | обладнання інв-р. | | Дата випуску | акт про введення в експл. | |
|---|-------------------|-------------|----------------------|-------------------------------|------------|-------------------------|--|-------------|--------------------------------------|-----|-----------------|------------------------------|-------|
| | | | | | | | на повне відн. | на кап.рем. | вид | код | | дата | номер |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| накладна | | | | Внутрішнє переміщення об'єкта | | | | | | | | | |
| дата | номер | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| сума зносу за даними переоцінки на 01.01.00 р або по док. придбань. | | | | | | | позначки про оприбуткування об'єкта | | позначки про вибуття (бух. запис) | | причини вибуття | | |
| | | дата | номер | | | дата | номер | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

джерела придбання
(Фінансування) № _____ Поправочний коеф. _____

ЗВОРОТНІЙ БІК**форми № ОЗ - 6**

| реконструкція, модернізація (бух. запис) | | | | | | капітальний ремонт (бух. запис) | | | | | |
|--|-------|------|------|-------|------|---------------------------------|-------|------|------|-------|------|
| дата | номер | сума | дата | номер | сума | дата | номер | сума | дата | номер | сума |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

КОРОТКА ІНДИВІДУАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТА

| Найменування ознак, що характеризують об'єктів | основний обмін | найменування найважливіших пристосувань і принадл., відносять. до основного об'єкта |
|--|----------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Картку заповнив _____ посаду _____ ф. і. о. _____ підпис
 " _____ " _____ 20____ р

Після виконання практичного завдання студент повинен отримати практичні навички та вміння:

- ✓ Знати законодавчі та нормативні документи, що регламентують організацію обліку основних засобів в аптеці;
- ✓ Знати законодавчі та нормативні документи, що регламентують організацію обліку нематеріальних активів в аптеці;
- ✓ Знати первинні документи з обліку основних засобів;
- ✓ Знати первинні документи з обліку нематеріальних активів в аптеках;
- ✓ Знати порядок обліку основних засобів; - Знати порядок обліку нематеріальних активів в аптеках;

ЗАНЯТТЯ 8

ТЕМА: «ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ АКТИВІВ І ЗОБОВ'ЯЗАНЬ В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ»

Мета заняття: Ознайомитися з законодавчо-нормативними документами, які регламентують порядок проведення інвентаризації; ознайомитися із загальним порядком проведення та документального оформлення інвентаризації; ознайомитися із загальним порядком проведення та документального оформлення інвентаризації; вивчити і отримати практичні навички документального оформлення результатів інвентаризації та відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку; вивчити порядок розрахунку норми природного убутку; вивчити права та обов'язки інвентаризаційної комісії.

Студент повинен знати: законодавчі та нормативні документи, що регулюють організацію інвентаризації; порядок проведення, основні завдання і види інвентаризації в аптечних закладах; документальне оформлення результатів інвентаризації; відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

Контрольні питання:

1. Організація, основні завдання і види інвентаризації.
2. Інвентаризаційна комісія і її функції.
3. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей.
4. Порядок проведення інвентаризації грошових коштів .
5. Інвентаризація розрахунків.
6. Інвентаризація документів.
7. Порядок проведення інвентаризації основних засобів і нематеріальних активів.
8. Документальне оформлення результатів інвентаризації.
9. Методика розрахунку природного убутку.
10. Відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

Основні поняття і терміни: інвентаризація, інвентаризаційна комісія, природний убуток, первинні облікові документи.

Питання для самоконтролю знань:

1. Вкажіть законодавчі та нормативні документи, що регулюють порядок проведення інвентаризації.
2. Перерахуйте права і обов'язки постійно діючої інвентаризаційної комісії.
3. Перерахуйте права і обов'язки робочої інвентаризаційної комісії.
4. Розкажіть порядок проведення інвентаризації грошових коштів .
5. Поясніть загальний порядок проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.
6. Розкажіть порядок інвентаризація основних засобів і нематеріальних активів
7. Поясніть порядок інвентаризація розрахунків.
8. Який порядок інвентаризації грошових документів.
9. Виявити особливості інвентаризації лікарських засобів, що підлягають предметно-кількісному обліку в аптеці.
10. Покажіть документальне оформлення результатів інвентаризації.
11. Проведіть розрахунок природного убутку.
12. Поясніть порядок розгляду і затвердження результатів інвентаризації.
13. Відобразіть кореспонденцію бухгалтерських рахунків при обліку нестачі.

Завдання для практичної роботи:

Завдання № 1. Ознайомитися і оформити наказ про проведення інвентаризації майна, каси і розрахунків в аптеці N 1.

Завдання № 2 . Оформити перевірку завідувачем аптекою наявності залишків майна та грошових коштів в структурних підрозділах аптеки на день

інвентаризації. При цьому врахувати, що за даними бухгалтерського обліку значилося:

1. Товарів:

- У відділі рецептурно-виробничому з запасами - 317190-00 гр.

- У відділі безрецептурного відпуску - 105485-00 гр.

- В аптечному пункті - 19808-00 гр.

- В кіоску - 12901-00 гр.

2. Наявність грошей в касі - 1188-20 гр.

3. Тари на суму - 321-00 гр.

4. допоміжних матеріалів на суму - 218-40 гр.

5. малоцінних предметів на суму - 8149-20 гр.

6. Основних засобів на суму - 53417-00 гр.

Завдання № 3. Провести і оформити інвентаризацію готівки в касі аптеки (аптека працює з 8⁰⁰). При цьому врахувати, що касир (П.І.Б. вказати на свій розсуд) надала можливість перерахувати готівку. Залишок коштів на початок дня по звіту касира 78 гр. 20 коп. На момент інвентаризації (14⁰⁰) грошових знаків виявилось на суму - тисяча сто вісімдесят вісім гр. 20 коп.

За свідченнями ЕККА виручка по відділах аптеки на момент інвентаризації склала:

- По рецептурно-виробничому відділу з запасами - 646 гр.50 коп .;

- По відділу безрецептурного відділу - 463 гр. 50 коп .;

Останні номери касових ордерів: прибуткового - 108, витратного - 97.

Завдання №4. Провести і документально оформити інвентаризацію товарів. Крім того, в інвентаризаційний опис включити дані, які визначені при перевішування і перерахунку наступних товарів:

| № п/п | Найменування медикаментів | Од. Вим. | Кількість |
|-------|-----------------------------|----------|-----------|
| 1. | анальгін | Кг | 1,5 |
| 2. | Анальгін таб. 0,5 N10 | уп. | 243 |
| 3. | новокаїн | кг | 0,54 |
| 4. | Новокаїн 0,5% р-р 10 мл N10 | уп. | 37 |
| 5. | Спирт етиловий 96% | кг | 12,5 |
| 6. | скипидар | кг | 13 |
| 7. | Лінімент синтоміцину 10% | кг | 4,32 |
| 8. | фенобарбітал | г | 10,24 |
| 9. | кодеїну фосфат | г | 3,28 |
| 10. | атропіну сульфат | г | 1,13 |
| 11. | Склянки 50 мл | шт. | 596 |
| 12. | банки 30,0 | шт. | 214 |

Вартість лікарських засобів визначається згідно з чинного прейскуранта цін - див. Додаток 1.

Завдання № 5. Скласти порівняльну відомість станом на момент інвентаризації на отруйні, наркотичні та ін. Речовини, що підлягають предметно-кількісному обліку. Врахувати дані про рух зазначених лікарських засобів за міжінвентаризаційний період, книжковому залишку і фактичну наявність (див. Додаток 1, 2).

Завдання № 6. Скласти зведений опис інвентаризаційних листів відділу рецептурно-виробничого з запасами, з огляду на наступні дані:

| № п/п | Числ порядкових номерів | Кількість натуральних одиниць | Сума |
|-------|-------------------------|-------------------------------|----------|
| 1 | Див. Свої дані (зад.4) | | |
| 2 | З N 21 по N 46 | 1278,6 | 75300-00 |
| 3 | З N 47 по N 68 | 5798,25 | 63909-50 |
| 4 | З N 69 по N 90 | 2975,2 | 42175-50 |
| 5 | З N 91 по N 112 | 1175,7 | 52302-10 |
| 6 | З N 113 по N 134 | 2534,0 | 19308-20 |
| 7 | З N 135 по N 156 | 6144,0 | 57901-40 |

Завдання № 7. Скласти "Зведену відомість по аптеці", використовуючи дані "Зведених інвентаризаційних описів підрозділів аптеки".

| Найменування структурного підрозділу | Сума |
|---|-----------|
| Рецептурно-виробничий із запасами (1) см.свої дані зад. 6 | |
| Безрецептурний відпуск (2) | 105485-00 |
| Аптечний пункт (3) | 19808-00 |
| Кіоск (4) | 12901-00 |

Завдання № 8. Скласти акт про псування товарно-матеріальних цінностей, виявлених при інвентаризації (негідні до подальшого використання в зв'язку із закінченням терміну придатності).

Завдання № 9. Провести перевірку з обліку товарів, тари, матеріальних цінностей за бухгалтерськими даними станом на момент інвентаризації (див. Зад. 2) з фактичною наявністю, згідно інвентаризаційного опису (див. Зад. 3, 7) і скласти "Акт результатів інвентаризації ". При перевірці фактичної наявності товарів в структурних підрозділах аптеки N 2, 3, 4, а також тари, малоцінних предметів, допоміжних матеріалів, основних засобів встановлено, що вони відповідають обліковим даним.

Завдання № 10. Провести розрахунок природного убутку товарів в аптеці за період між двома інвентаризаціями і скласти відповідний документ на підставі нижченаведених даних. Дані про обіг медикаментів за міжінвентаризаційний період (вартість в гривнях):

| місяці | Індивідуальне приготування ліків, внутрішньоаптечна заготовка (за винятком лік. засобів що підлягають ПКУ) | Відпуск медикаментів ангро |
|----------|--|----------------------------|
| жовтень | 10481-50 | 40115-00 |
| листопад | 12614-40 | 26938-00 |
| грудень | 12153-70 | 39640-00 |
| січень | 13026-00 | 41215-00 |
| лютий | 12987-00 | 43204-00 |
| Березень | 11989-90 | 25040-00 |

ЗВІТ прејскурант цін

| № п/п | Найменування | Од. вим. | Ціна |
|----------|-----------------------------|----------|--------|
| 1 | Анальгін | кг. | 600-00 |
| 2 | Анальгін таб 0,5 №10 | уп. | 03-10 |
| 3 | новокаїн | кг. | 150-00 |
| 4 | Новокаїн 0,5% р-р 10 мл №10 | уп. | 06-50 |
| 5 | Спирт етиловий 96% | кг. | 15-20 |
| 6 | скипидар | кг. | 10-00 |
| 7 | Лінімент синтоміцину 10% | кг. | 100-00 |
| 8 | фенобарбітал | м | 06-00 |
| 9 | кодеїну фосфат | м | 04-00 |
| 10 | атропіну сульфат | м | 05-00 |
| | Посуд: | | |
| 12 | Склянки 50 мл | шт | 00-20 |
| 13 | банки 30,0 | шт. | 00-20 |

Дані для оформлення "Порівняльної відомості отруйні, наркотичні психотропні речовини,

підлягають предметно-кількісному обліку".

| № П/П | Номен номер | Найменування медикаментів | Од. вим | Фактич. залишок на день попередн. інвентар | Прихід за межів вен- ризациі період | витрата | |
|----------|----------------|-------------------------------|------------|--|---|----------------|-----------------------------------|
| | | | | | | На інд. вигот. | На відваж., На вдмірювання. |
| 1 | | фенобарбітал | м | 5,0 | 30,0 | 24,76 | - |
| 2 | | кодеїну | м | 1,8 | 110,0 | 108,5 | - |
| 3 | | фосфат атропіну сульфат | м | 2,9 | 5,0 | 6,77 | - |

НАКАЗ

по

найменування підприємства, установи, організації
від _____ 20__ р N _____ про проведення інвентаризації та перевірки цінностей
у _____

Назва підприємства
Для проведення інвентаризації та переоцінки в

Назва підприємства

призначається комісія в складі:

1. Голова _____

посада, прізвище, в.о.

2. Члени комісії: а)

посада, прізвище, в.о.

б) _____

посада, прізвище, в.о.

в) _____

посада, прізвище, в.о.

Інвентаризації та переоцінки підлягають:

вказати, які цінності підлягають інвентаризації

До інвентаризації та переоцінки приступити раптово

дата і годинник початку

і закінчення

дата

Підстава інвентаризації та переоцінки

указ. рішення про вим. розн. цін

Вказану інвентаризацію і переоцінку провести в повній відповідності з інструкцією
Міністерства фінансів України від 11 січня 1994 № 69 та інвентаризаційні матеріали здати в
бухгалтерію _____

організація

не пізніше _____ годину., _____ 20__ р

Керівник організації _____

підпис

Головний (старший) бухгалтер _____ підпис

Назва підприємства
секція

Відділ

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС N _____

на _____ вид товарно-матеріальних цінностей
на _____ 20__ р

Склад комісії: _____

_____ посада, прізвище та ініціали

_____ посада, прізвище та ініціали

_____ посада, прізвище та ініціали

_____ посада, прізвище та ініціали

Підстави для інвентаризації _____

завершено _____
При перевірці фактичної наявності виявилось готівкою _____ грн. _____ коп.

Р о з п и с к а

(Оформляється до початку інвентаризації)

Я (ми), що підписався нижче даю (даємо) справжню підписку в тому, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на товари (матеріали) і тару включені в товарні (матеріальні) звіти, здані в бухгалтерію, і до моменту проведення інвентаризації всі товари (матеріали) і тара, що надійшли на мою (нашу) відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули - списані за видатками. Ніяких документів і готівки на руках у мене (нас) не залишилося. Залишки на момент інвентаризації за моїми (нашим) реєстрування складають: товари (матеріали) на суму: _____ грн . _____ коп.

(цифрами та прописом)

Тара на суму _____ грн . _____ коп.

(цифрами та прописом)

Матеріально відповідальна особа (особи) _____

_____ посада, прізвище, ініціали

Дата _____

| № п / п | РАХУНОК | Товарно-матеріально. Цінності | | одиниця виміру | | Ціна | номер | фактична наявність | | За даними бух.обліку | |
|---------|---------|----------------------------------|-----------------|-------------------|--------------|------|-------|--------------------|------|----------------------|------|
| | | Найменування, вид, сорт, група | Номен. Номер | Допрод | Найменування | | | кількість | сума | Кількість | сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 25 | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

РАЗОМ:

Порядковий номер № _____

прописом

_____ (з №N _____)

За описом всього Кількість натуральних показників _____

прописом

Підписи членів інвентаризаційної комісії: _____

Всі цінності, поймаєновані в цьому інвентаризаційному описі, як за кількістю, так і за ціною і за вагою, комісією зняті в моєму (нашому) присутності з натури правильно, пропусків цінностей немає, в зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю (не маємо). Цінності перераховані в описі, знаходяться на моєму (нашому) відповідальному зберіганні.

Підпис матеріально відповідальної особи (осіб) _____

"__" _____ 20__ р

 підприємство, організація
 цех _____

А К Т Н _____
інвентаризації наявності грошових коштів " __ " _____ 20 __ г.
знаходяться _____

Р о з п и с к а

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на кошти здані в бухгалтерію і всі кошти, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули описані в витрата.

Матеріально відповідальна особа _____
 посада підпис прізвище та ініціали _____

На підставі наказу (розпорядження) від " __ " _____ 20 __ г. N _____ проведена інвентаризація грошових коштів станом на _____ " __ " _____ 20 __ г.

При інвентаризації встановлено таке:

- 1) готівки _____ грн . _____ коп.
 - 2) поштових марок _____ грн . _____ коп.
 - 3) _____ грн . _____ коп.
 - 4) _____ грн . _____ коп.
- Разом фактичну наявність _____ грн . _____ коп.

 прописом

За обліковими даними _____ грн . _____ коп.

Результати інвентаризації: надлишок _____ недостача _____

 Останні номери касових ордерів: прибуткового № _____

 витратного N _____

 посада підпис ф. і. о.

Члени комісії _____
 посада підпис ф. і. о.

 посада підпис ф. і. о.

Підтверджую, що грошові кошти, перераховані в акті, перебувають на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа _____ підпис " __ " _____ 20 __ р

Аптека N _____

Відділ _____

ПОРІВНЯЛЬНА ВІДОМІСТЬ

на отруйні, наркотичні та інші засоби, що підлягають предметно-кількісному обліку.

При звірвання фактичних залишків по інвентаризації на " ____ " _____ 20__ р відповідно до наказу по _____ від " ____ " _____ 20__ р N __ комісією в складі: голови _____, членів комісії: _____

і матеріально відповідальними особами: _____ встановлено: _____

| № П/П | Найменування товару номенклатурний № | Од. Вимір. | Серія | Ціна | Од. Вимір. | Серія | залишок за описом на (день попередній інвентаризації) | Факт. | Період | При-хід з ос-тат-ком (гр. 10+11) | витрата | | | Книжк. Залишок. | Факт. Залишок. | різниця | | Нараховано природ. убутку | | | підлягає списанню | | Чи підлягає стягненню | |
|-------|---|------------|-------|------|------------|-------|--|-------|--------|-------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|--------------------|-------------------|---------|---------|---------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------|--------------------------|--------|
| | | | | | | | | | | | На індивід.лік. | На відваж./вимір. | Все-го (гр. 13 + 14) | | | налішок | нестача | На індивід. лік | На відваж./вимір. | Все-го (гр. 20 + 21) | Роздрібна | Оптова | Роздрібна | Оптова |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Голова інвентаризаційної комісії _____

Посада підпис П.І.Б.

Члени комісії _____

Посада підпис П.І.Б.

Посада підпис П.І.Б.

Матеріально-відповідальні особи _____ Перевірено _____

Аптека № _____

Відділ _____

ЗВЕДЕНА ОПИС

інвентаризаційних листів (відділ аптеки)

на " ___ " _____ 200__ р

| Номери інвентаризаційних описів | Число порядкових номерів записів | Кількість натуральних одиниць | сума |
|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Разом: | | | |

Бухгалтер:

Аптека № _____

Відділ _____

ЗВЕДЕНА
інвентаризаційна відомість по аптеці

| номер відділу | сума |
|---------------|------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Разом: | |

Керівник установи:

Бухгалтер

Управління (об'єднання) _____
 Аптека N _____
 Відділ _____

| |
|--|
| |
| |
| |

Код опер.

| |
|--|
| |
|--|

А К Т N _____

про псування товарно-матеріальних цінностей від " ____ " _____ 200 ____ г.

Комісія в складі: голова _____, члени комісії _____

на підставі наказу від _____ N _____ склала цей акт в тому, що зазначені нижче цінності, які зберігалися в аптеці, прийшли в непридатність і підлягають списанню.

| № п / п | Номен.номер | Наймен. цінностей | Од. вимір. | К-сть. | вартість | | Коли і звідки надійшло | | | | | Причини і характер псування (лом, бій і т.д.) № та дата укладення лабораторії | |
|---------|-------------|-------------------|------------|--------|----------|------|------------------------|------|---|---|---|---|---|
| | | | | | ціна | сума | № п / п | дата | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Разом: | | | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |

Разом з актом _____ найменування на суму

_____ руб . _____ коп . _____

Кількість прописом прописом по розн. цінами або

за цінами придбання

Висновок комісії

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Голова комісії _____

Посада підпис прізвище, ім'я. батькові

Члени комісії _____

Посада підпис прізвище, ім'я. батькові

Посада підпис прізвище, ім'я. батькові

Акт стверджую. Втрати в сумі _____ грн. ____ коп. віднести
на рахунок _____

" ____ " _____ 20 ____ р. керівник

Відмітки про знищення списаних цінностей:

Голова комісії _____

Посада підпис прізвище, ім'я. батькові

Члени комісії _____

Посада підпис прізвище, ім'я. батькові

Посада підпис прізвище, ім'я. батькові

Управління (об'єднання) _____

Аптека № _____

А К Т результатів інвентаризації від " __ " _____ 20__ р

На підставі наказу від " __ " _____ 20__ р N ____ інвентаризаційна комісія у

складі:

голови _____, членів комісії

справила перевірку записів з обліку товарів, тари, матеріальних цінностей і грошових коштів аптеки і звірити залишки перерахованих цінностей за бухгалтерськими даними станом на " __ " _____ 200__ р.

з фактичною наявністю, згідно інвентаризаційного опису на те ж саме число. При цьому виявилось:

| найменування | Рахується за даними обліку | Фактичні залишки за описом | псування | результат | | природного убуттку за нормами | природ. убуттку | Списано | Чи підлягає стягнутти з винних | оприбутковано (Надлишки) |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------|-----------|----------|-------------------------------|-----------------|---------|--------------------------------|--------------------------|
| | | | | недостача | надлишки | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Товари за роздріб цінами | | | | | | | | | | |
| 1 відділ _____ _____ | | | | | | | | | | |
| 2 відділ _____ _____ | | | | | | | | | | |
| 3 відділ _____ _____ | | | | | | | | | | |
| 4 відділ _____ _____ | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| — | | | | | | | | | |
| 5 відділ | | | | | | | | | |
| — | | | | | | | | | |
| Разом з аптеці | | | | | | | | | |
| — | | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| кіоски | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| Разом по кіосках | | | | | | | | | |
| аптечні пункти | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| Разом з аптечним пунктам | | | | | | | | | |
| Разом (В цілому по аптеці) | | | | | | | | | |
| 1. Тара | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| Допоміжні матеріали | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Малоцінні кошти | | | | | | | | | |
| 4. Каса | | | | | | | | | |
| 5. Основні засоби | | | | | | | | | |

Висновок інвентаризаційної комісії

Інвентаризаційна комісія вважає за можливе:

1. природні втрати в межах норм на суму _____ грн
_____ коп. списати за рахунок _____

2. недостачу товарів на суму _____ грн . _____ коп. віднести на рахунок _____

3. недостачу товарів на суму _____ грн . _____ коп. віднести на рахунок _____

4. надлишки в сумі _____ грн . _____ коп. оприбуткувати:

Голова інвентаризаційної комісії _____

_____ посада підпис П.І.Б.

_____ Члени комісії _____

_____ посада підпис П.І.Б.

_____ посада підпис П.І.Б.

_____ посада підпис П.І.Б.

Рішення керівника підприємства

Акт затвердити. Природне зменшення в межах норм на суму

_____ грн . _____ коп.

списати за рахунок _____

Недостачу товарів на суму _____

грн. _____ Коп. віднести за рахунок винних

Недостачу товарів на суму _____ грн . _____

коп. списати за рахунок _____

Надлишки товарів в сумі _____ грн . _____

коп. оприбуткувати.

" _____ " _____ 20 ____ р. Керівник.

Аптека N _____

Відділ _____

Код операції

РОЗРАХУНОК

природного убутку товарів за період

з _____ 20_ р по _____ 20_ р

Матеріально відповідальні особи

посади, прізвища

| Код Групи | | Оборот за межінвентарі- заційного період | Норма природного убутку | Сума нарахованої убутку |
|--------------|--|---|-------------------------------|-------------------------------|
| | Індивідуальне приготування ліків, внутрішньоаптечна заготовка, фасування (за винятком отруйних і наркотичних лікарських засобів). | | | |
| | Відпуск медикаментів (ангро) | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Разом | | | |

Сума природного убутку за нормами

прописом

Розрахунок склав бухгалтер " _____ " _____ 20 ____ р.

Після виконання практичного завдання студент повинен отримати практичні навички та вміння:

- ✓ Знати законодавчі та нормативні документи, що регламентують порядок проведення інвентаризації;
- ✓ Знати загальний порядок проведення і документальне оформлення інвентаризації;
- ✓ Знати права і обов'язки постійно діючої і робочої інвентаризаційних комісій;
- ✓ Знати особливості інвентаризації лікарських засобів підлягають предметно-кількісному обліку;
- ✓ Знати порядок розрахунку норми природного убутку.

ЗАНЯТТЯ 9

ТЕМА: «ОБЛІК ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У АПТЕКАХ»

Мета заняття: Ознайомитися з нормативно-законодавчими документами з нарахування заробітної плати, утримань із заробітної плати, за визначенням середньої заробітної плати, нарахування відпускних, обліку робочого часу працівників аптеки; вивчити і отримати практичні навички по: порядку ведення трудових книжок; порядку обліку праці та заробітної плати; порядку виплати заробітної плати; оплати відпусток, по нарахуванню та виплаті допомоги по тимчасовій непрацездатності; по нарахуванню та утриманню податків і зборів, які нараховуються на витрати на оплату праці.

Студент повинен знати: порядок обліку праці та заробітної плати, порядок нарахування відпускних сум і допомоги з державного соціального страхування, порядок визначення та обліку різних утримань із заробітної плати.

Основні терміни і поняття: колективний договір, трудовий договір, заробітна плата, прожитковий мінімум, мінімальна заробітна плата, основна заробітна плата, додаткова заробітна плата

Питання для самоконтролю знань:

1. Заробітна плата. Форми і системи оплати праці.
2. Облік особового складу та використання робочого часу аптечних працівників.
3. Порядок і документальне оформлення розрахунку і виплати заробітної плати.
4. Відрахування із заробітної плати.
5. Відображення розрахунків з оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку.
6. Завдання обліку праці та її оплати.
7. Структура заробітної плати.
8. Порядок ведення трудових книжок.
9. Тривалість робочого часу.

10. Облік робочого часу співробітників аптеки.
11. Порядок виплати заробітної плати.
12. Оплата відпусток.
13. Визначення середньоденного заробітку при нарахуванні відпускних сум.
14. Порядок нарахування і виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності.
15. Обчислення середнього заробітку при нарахуванні допомоги по тимчасовій непрацездатності.
16. Допомога по вагітності та пологах.
17. Види утримань із заробітної плати.
18. Обов'язкові податки і збори, які нараховуються на витрати на оплату праці.
19. Порядок утримання податку з доходів фізичних осіб.
20. Облік розрахунків по соціальному страхуванню і відрахування до Пенсійного фонду.
21. Основні бухгалтерські проводки з обліку заробітної плати.

Завдання для практичної роботи:

Завідувач аптеки Марченко І.С. (1985 р.н., вища освіта, стаж роботи 8 років) нарахована зарплата за місяць (таб. №6180). Основна зарплата 2900 грн, додаткова - 2100, ПДФО - 18%, відрахування до профспілки - 1%, військовий збір - 1,5%.

Завдання № 1. Визначити суму до виплати.

Завдання № 2. Відобразити ці операції в таблиці обліку використання робочого часу та нарахування зарплати в картці особового рахунку, розрахунково – платіжної відомості і розрахунковому листі.

Завдання № 3. Написати кореспонденцію бухгалтерських рахунків по схемі:

| Дебет | Кредит | Сума |
|-------|--------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Прийняти до уваги наступні назви бухгалтерських рахунків

№ 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»

№ 811 «Виплати по оплаті праці»

№ 661 «Розрахунки по заробітній платі»

№ 641 «Розрахунки за податками і платежами»

№ 651 «Розрахунки по соціальному страхуванню»

Найменування підприємства (установи, організації)

назва структурного підрозділу

Ідентифікаційний код

ЄДРПОУ _____

| Дата заповнення | Звітний період | |
|-----------------|----------------|----|
| | з | по |
| | | |

| Умовні позначення | Код | |
|---|----------|----------|
| | буквений | цифровий |
| Години роботи, передбачені кол. договором | Р | 01 |
| Години роботи працівників, яким встановлено неповний робочий день (тиждень) згідно з законодавством | РС | 02 |
| Вечірні години роботи | ВЧ | 03 |
| Нічні години роботи | РН | 04 |
| Надурочні години роботи | НУ | 05 |
| Години роботи у вихідні та святкові дні | РВ | 06 |
| Відрадження | ВД | 07 |

| Умовні позначення | Код | |
|--|----------|----------|
| | буквений | цифровий |
| Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України "Про відпустки") та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України «Про відпустки») | ВП | 16 |
| Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п.3 Закону України "Про відпустки") | ДД | 17 |
| Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки") | НА | 18 |
| Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт) | БЗ | 19 |
| Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень) | НД | 20 |
| Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договору між суб'єктами господарювання | НП | 21 |
| Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, | ІН | 22 |

Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України "Про відпустки") та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України «Про відпустки»)

ВП 16

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п.3 Закону України "Про відпустки")

ДД 17

Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")

НА 18

Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)

БЗ 19

Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень)

НД 20

Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договору між суб'єктами господарювання

НП 21

Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори,

ІН 22

| | | | | | |
|---|----|----|---|----|----|
| | | | донорські, відгул і т.ін.) | | |
| Основна щорічна відпустка (ст.6 Закону України "Провідпустки") | В | 08 | Простої | П | 23 |
| Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України "Провідпустки") | Д | 09 | Прогули | ПР | 24 |
| Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" | Ч | 10 | Масові невиходина роботи (страйки) | С | 25 |
| | | | Оплачувана тимчасова непрацездатність | ТН | 26 |
| | | | Неоплачувана тимчасова непрацездатність у випадках, передбачених законодавством (у зв'язку з побутовою травмою та ін. підтверджена відповідними лікувальними закладами) | НН | 27 |
| Творча відпустка (ст.16 Закону України "Провідпустки") | ТВ | 11 | Неявки з нез'ясованих причин | НЗ | 28 |
| Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст.13, 14, 15, 15 ¹ Закону України "Провідпустки") | Н | 12 | Інші види неявок, передбачених колективними договорами, угодами | ІВ | 29 |
| Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням (п.12, 13, 17 ст. 25 Закону України "Провідпустки") | НБ | 13 | Інші причини неявок | І | 30 |
| Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 крім п. 3, 12, 13, 17 Закону України "Про відпустки") | ДБ | 14 | | | |
| Додатково оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України "Провідпустки") | ДО | 15 | | | |

ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ

| № п/п | Табельний номер | Стать (ч/ж) | ППБ, посада | Відмітки про явки та неявки за числами місяця (годин) | | | | | | | | | | | | | | | | Відпрацьовано за місяць | | Всього неявок | основна та додаткова відпустки | відпустки у зв'язку з навчанням, творчі, в обов. порядку та інші | відпустки без збереження зарплати | відпустки без збереження з/п на період припинення виконання робіт | перевод на неповний робочий день (тиждень) | тимчасовий перевід на інше підприємство | простої | прогули | страйки | тимчасованепрацездатність | інші | Оклад, тарифна ставка, грн. | | | | | | | | | | |
|---------------|-----------------|-------------|-------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------|--------|-------------------------|------------------|---------------|--------------------------------|--|-----------------------------------|---|--|---|----------|----------|----------|---------------------------|----------|-----------------------------|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | X | днів | всього | | | | | | | | | | | | | | з причин за місяць | | | | | | | | | |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | X | X | Годин | | К. 8-10 | К. 11-15, 17, 22 | К. 18 | К. 19 | К. 20 | К. 21 | К. 23 | К. 24 | К. 25 | К. 26-27 | К. 28-30 | дні/год. | дні/год. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | Надурочно | нічних | | | | | | | | | | | | | | вечірніх | вихідних, святкових | дні | дні/год. | дні/год. | дні/год. | дні/год. | дні/год. | дні/год. | дні/год. | дні/год. | дні/год. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| РАЗОМ: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Відповідальна особа

Керівник структурного
підрозділу

Працівник кадрової
служби

_____ (посада)

_____ (посада)

_____ (посада)

"__" ____ 20__ р.

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

"__" ____ 20__ р.

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

"__" ____ 20__ р.

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Примітка.

1. На безперервнодіючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) розрахунок підсумованого фонду робочого часу за місяць, по кожному працівнику. При цьому фонд робочого часу не повинен перевищувати нормальній тривалості.

2. Форма носить рекомендаційний характер і складається з мінімальної кількості показників, необхідних для заповнення форм державних статистичних спостережень. При необхідності форма може бути доповнена іншими показниками, необхідними для обліку на підприємстві.

1.Рікнародження_____

2. Чимасдітей_____

Довідкадомоуправління №_____

от _____ 20 ... р.

**КАРТКА ЛИЦЕВОГО
РАХУНКУ РОБОЧЕГО АБО
СЛУЖБОВЦЯ №_____**

Прізвище _____

Ім'я та по батькові _____

Час відкриттярахунку" " _____
20__р.

Головний бухгалтер _____

П Е Н С І Я

| № пенсійної книжки | Термін | Група інвалідності | Розмір пенсії |
|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| | За ____ По ____ | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Освіта

Яке

стаж

Зарахуванняна роботу

Сумісництво

Відпустка

Звільнено

| Дата зарахування | | | Наказ | | Відділ | Посада | Оклад | | № наказу і дата | Термін ____ до ____ | Посада | Частинна ставка | Оклад | Наказ провідрахування | № наказу | Оч.отп ____ до ____ | Пор.заробот. | Отп. без сол.с____ | № наказу | Дата наказу | Причина | |
|------------------|-------|-----|-------|------|--------|--------|----------|--------|-----------------|---------------------|--------|-----------------|-------|-----------------------|----------|---------------------|--------------|--------------------|----------|-------------|---------|--|
| місяць | число | рік | № | Дата | | | Основний | Всього | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Розрахунково – платіжна відомість за період _____

| П.І.Б. | Посада | Нарахувати | | | | | | Утримати | | | | | | | | | | | | |
|--------|--------|------------|-------------|----------|--------------|----------------|-----------|---------------|---------------|---------------|-------------------|-----------------|------------|-------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|------------------|
| | | Осн. оклад | Доп. роклад | Ноч. час | Тех. простій | Підгот. робота | Відпустка | Міс. погочний | Міс. останній | Через хворобу | Всього нараховано | Військовий збір | Пр. видачі | Аванс | ПДФО | Профспілка | Разом утримано | Суму до видачі | Борг за робочим | Борг за конторою |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Розрахунковий лист

| Розрахунковий лист за _____ місяць 20__р. Табельний номер: П.І.Б. Підрозділ: Посада (професія): Оклад: Ідентифікаційний номер: Заборгованість підприємства на _____ місяць 20__р. | | | | | Розрахунковий лист за _____ місяць 20__р. Табельний номер: П.І.Б. Підрозділ: Посада (професія): Оклад: Ідентифікаційний номер: Заборгованість підприємства на _____ місяць 20__р. | | | | |
|--|----------|------|-----------------|------|--|----------|------|-----------------|------|
| Вид нарахування | Дні | Сума | Вид утримання | Сума | Вид нарахування | Дні | Сума | Вид утримання | Сума |
| Оклад | 04/12 20 | | ПДФО | | Оклад | 04/12 20 | | ПДФО | |
| Вислуга років | 04/12 20 | | Аванс | | Вислуга років | 04/12 20 | | Аванс | |
| | 04/12 20 | | Проф.взноси | | | 04/12 20 | | Проф.взноси | |
| | 04/12 20 | | Військовий збір | | | 04/12 20 | | Військовий збір | |

Разом нараховано:

Разом утримано:

Разом нараховано:

Разом утримано:

Сума на руки за _____ місяць 20__р
20__р

Сума на руки за _____ місяць

Після виконання практичної роботи студент повинен отримати практичні навички та вміння:

- ✓ навички обліку праці та заробітної плати
- ✓ навички нарахування відпускних сум і посібників з державного соціального страхування
- ✓ навички визначення і врахування різних утримань із заробітної плати.

ЗАНЯТТЯ 10

ТЕМА: «СКЛАДАННЯ ТА АНАЛІЗ УПРАВЛІНСЬКОЇ (внутрішньогосподарської) ЗВІТНОСТІ АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДІВ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС АПТЕК (ФАРМАЦЕВТИЧНИХ ФІРМ)»

Мета заняття: Ознайомитися з законодавчою базою, яка регламентує організацію та ведення бухгалтерського обліку в аптечних закладах, вимоги до управлінської (внутрішньогосподарської) звітності; вивчити та придбати практичні навички: по складанню звітності; за структурою управлінської звітності; по системі обробки і підготовки економічної інформації про діяльність аптечного закладу; по формуванню облікової політики та складання наказу про облікову політику по аптечному закладу; по застосуванню в практиці НП (С) БО; щодо забезпечення якісної системи бухгалтерського обліку і управлінської звітності в аптеці; зі структурою і змістом фінансової звітності аптечного закладу та основними показниками господарської та фінансової діяльності аптечного закладу; вивчити та набути практичних навичок щодо складання Балансу аптечного закладу; за поясненням змін Балансу; по застосуванню звітності малих підприємств; по застосуванню форм фінансової звітності; по застосуванню подвійного запису на рахунках бухгалтерського обліку;

Студент повинен знати: форми ведення бухгалтерського обліку і порядок складання фінансової звітності в аптеках; структуру бухгалтерського балансу; принцип подвійного запису на рахунках бухгалтерського обліку, визначення бухгалтерського обліку, національну систему обліку і звітності, облікову політику, положення (стандарти) бухгалтерського обліку, бухгалтерський баланс, склад фінансової звітності, план бухгалтерських рахунків, організацію бухгалтерського обліку, інформаційні завдання бухгалтерського обліку, види обліку і звітності, користувачів даними звітності в процесі управління аптечним закладам, класифікацію звітності, мета і загальні положення управлінської (внутрішньогосподарської) звітності.

Контрольні питання:

1. Поняття, види і склад фінансової звітності.
2. Принципи підготовки фінансової звітності.
3. Розкриття інформації у фінансовій звітності.
4. Структура і зміст фінансової звітності аптечного закладу.
5. Інстанції, в які направляється фінансова звітність і терміни її надання.
6. Основні показники господарської і фінансової діяльності аптечного закладу та методи їх визначення.
7. Прибуток як показник ефективності діяльності аптечного закладу. Розрахунок рентабельності.
8. Аналіз фінансового стану аптечного закладу.
9. Бухгалтерський баланс, його будова.
10. Зв'язок статей бухгалтерського балансу з рахунками бухгалтерського обліку.
11. Облікові реєстри, їх види і форми.
12. Способи виправлення помилок в облікових записах.
13. Поняття про форми бухгалтерського обліку.
14. Порядок ведення облікових реєстрів журнально-ордерної форми обліку.
15. Спрощена форма бухгалтерського обліку.
16. Автоматизовані форми обліку.
17. Ціль і завдання організації системи бухгалтерського обліку та звітності.
18. Законодавча база, яка регламентує організацію та ведення бухгалтерського обліку і звітності в аптечних закладах.
19. Мета і завдання управлінської (внутрішньогосподарської) звітності.
20. Вимоги до управлінської (внутрішньогосподарської) звітності.
21. Порядок підготовки і структура управлінської (внутрішньогосподарської) звітності.
22. Структура облікової інформації.
23. Внутрішнє і зовнішнє користування звітної інформації.
24. Система обробки і підготовки інформації про діяльність аптечного закладу.

Основні терміни і поняття: активи, баланс, бухгалтерська звітність, витрати, власний капітал, грошові кошти, доходи, еквіваленти грошових коштів, звіт про власний капітал, звіт про рух грошових коштів, звіт про фінансові результати, зобов'язання, міжнародні стандарти фінансової звітності, національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку, необоротні активи, облікова політика, оборотні активи, операційна діяльність, операційний цикл, основна діяльність, прибуток, сукупний дохід, фінансова діяльність, фінансова звітність, бухгалтерський облік, облікова політика, фінансова звітність, управлінська (внутрішньогосподарська) звітність, організація бухгалтерського обліку і звітності, система обліку і звітності, форми управлінського обліку, контроль господарських операцій, технологія обробки облікової інформації, облікова інформація, звітна інформація, внутрішні користувачі інформацією, зовнішні користувачі облікової інформації, якість обліку.

Питання для самоконтролю знань:

1. Охарактеризуйте структуру квартальної звітності аптеки.
2. Назвіть структуру річної звітності.
3. Перерахуйте інстанції, в які надається звітність аптечного закладу.
4. Вкажіть терміни подання звітності.
5. Назвіть зміст звітної форми «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».
6. Вкажіть зміст звітної форми «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупні доходи)».
7. Назвіть зміст форми «Звіт про рух грошових коштів». Поясніть взаємозв'язок форм звітності.
8. Дайте визначення прибутку, як показника ефективності діяльності підприємства.
9. Поясніть правила розрахунку рентабельності.
10. Теоретично проведіть аналіз фінансового стану аптечного закладу.
11. Розрахунок коефіцієнта автономності підприємства.

12. Розрахунок коефіцієнта фінансової стійкості і платоспроможності (ліквідності) підприємства.
13. Вкажіть розділи активу балансу.
14. Назвіть розділи пасиву балансу.
15. Перерахуйте позабалансові статті.
16. Охарактеризуйте вплив господарських операцій на балансові статті.
17. Поясніть порядок документального оформлення господарських операцій (облікова реєстрація).
18. Охарактеризуйте коректурний спосіб виправлення помилок в облікових регістрах.
19. Дайте визначення способу "червоного сторно".
20. Поясніть порядок виправлення помилок способом додаткових проводок.
21. Дайте поняття журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку.
22. Поясніть застосування спрощеної форми бухгалтерського обліку.
23. Дайте визначення господарському (оперативному) обліку.
24. Охарактеризуйте внутрішньогосподарський (управлінський) облік.
25. Охарактеризуйте управлінський і бухгалтерський облік, в чому їх відмінність.
26. Пояснити, на яких принципах ґрунтується бухгалтерський облік і фінансова звітність.
27. Дайте визначення мети ведення внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та складання звітності.
28. Назвіть основні завдання управлінського (внутрішньогосподарського) бухгалтерського обліку.
29. Чим встановлені правові засади регулювання, організації, ведення обліку та складання внутрішньогосподарської (управлінської) звітності.
30. Охарактеризуйте сутність облікової політики аптечного закладу.
31. Охарактеризуйте стадії і складові забезпечення якості бухгалтерського обліку в аптечних закладах.
32. Дати визначення Положення (стандарту) бухгалтерського обліку і в чому його сутність.

33. В чому полягає законодавче та нормативне регулювання в системі бухгалтерського обліку і звітності в Україні.
34. Дати загальну характеристику системи обліку і звітності в аптечних закладах.

Завдання для практичної роботи:

Завдання №1. Представити у вигляді схеми користувачів системи облікової інформації.

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №2. Представити у вигляді схеми структуру Балансу (звіту про фінансовий стан) ф.1 аптечного закладу.

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №3. Відобразити в таблиці №1 показники, які використовуються внутрішніми користувачами для аналізу роботи аптечного закладу:

Таблиця 1

| Форма і назва фінансової звітності | Показники |
|--|-----------|
| Баланс (звіт про фінансовий стан) ф.1 | |
| Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ф.2 | |
| Звіт про власний капітал ф.4 | |

Завдання №4. Схематично показати взаємозв'язок економічних показників аптеки, використавши при цьому показники Балансу (звіту про фінансовий стан) ф.1 та Звіту про фінансовий стан (звіту про сукупний дохід) ф.2 .

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №5. Охарактеризувати структуру коштів аптеки «Примула» за допомогою коефіцієнта співвідношення оборотних і необоротних активів. Результати відобразити в таблиці

Аналіз структури коштів аптеки

| № | Значення | Оборотні активи | Необоротні активи | Коефіцієнт співвідношення |
|---|------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------------|
| 1 | На початок звітнього періоду | | | |
| 2 | На кінець звітнього періоду | | | |
| 3 | Темпи приросту,% | | | |

Висновок:

Завдання №6. За даними Звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) скласти порівняльний аналітичний звіт і проаналізувати ефективність роботи аптеки «Примула» за звітний рік.

Результати привести в формі таблиці.

| Стаття | Код рядка за звітом | Попередній рік | | Звітний рік | | Зміни | | |
|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--|-----------------------|---------------------------------------|-----------------------|-----------|----------------------|
| | | Абсолютні величини | Відносні величини (%) до чистого | Абсолютні величини | Величини (%) до чистого доходу) | Абсолютних величин | Структури | Темпи прироста, % |
| Чистий дохід від реалізації товарів | 2000 | | | | | | | |
| Собі вартість реалізованих товарів | 2050 | | | | | | | |
| Інші витрати | 2270 | | | | | | | |
| прибуток | 2290 | | | | | | | |
| Чистий фінансовий результат прибутку | 2350 | | | | | | | |

Баланс (звіт про фінансовий стан) аптеки «Примула» на 1 січня 20XX р

| Актив | Код строки | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
|---|-------------|-----------------------------|----------------------------|
| I. Необоротні активи | | | |
| Незавершені капітальні інвестиції | 1005 | | |
| Основні засоби: | 1010 | | |
| • Первична вартість | 1011 | 110,6 | 136,5 |
| • Знос | 1012 | 49,4 | 54,8 |
| Довгострокові фінансові інвестиції | 1030 | | |
| Інші необоротні активи | 1090 | | |
| Всього по розділу I | | 61,2 | 81,7 |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси | 1100 | 67,6 | 76,9 |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 1125 | 3,0 | 3,9 |
| Дебіторська заборгованість за виданими авансами | 1130 | 2,5 | 2,5 |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом | 1135 | 2,5 | 2,1 |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 1155 | 5,8 | 0,2 |
| Поточні фінансові інвестиції | 1160 | | |
| Грошові і кошти та їх еквіваленти | 1165 | 3,9 | 0,9 |
| Інші оборотні активи | 1190 | | |
| Всього по розділу II | 1195 | | 86,5 |
| Баланс | 1300 | 146,5 | 168,2 |

| Пасив | Код рядка періоду | На початок звітнього періоду | На кінець звітнього періоду |
|---|------------------------------|---|--|
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований капітал | 1400 | 15,0 | 15,0 |
| Додатковий капітал | 1410 | | |
| Резервний капітал | 1415 | | |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 | 26,3 | 34,0 |
| Неоплачений капітал | 1425 | | |
| Усього за розділом I | 1495 | 41,3 | 49,0 |
| I. Довгострокові зобов'язання і забезпечення | | | |
| II. Поточні зобов'язання і забезпечення | | | |
| Короткострокові кредити банків | 1600 | 5,5 | 13,5 |
| Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 1615 | 32,8 | 27,5 |
| Поточна кредиторська заборгованість: | | | |
| • За розрахунками з бюджетом | 1620 | 0,4 | 2,8 |
| • За розрахунками зі страхування | 1625 | 17,0 | 15,5 |
| • За розрахунками з оплати праці | 1630 | 34,7 | 30,5 |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 | 15,2 | 32,2 |
| Усього за розділом III | 1695 | 105,2 | 119,2 |
| Баланс | 640 | 146,5 | 168,2 |

Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) аптеки «Примула»
станом на 31.12.20XX

| <i>Стаття</i> | <i>Код рядка</i> | <i>За звітний період</i> | <i>За аналог. період минулого. року</i> |
|---|------------------|--------------------------|---|
| Чистий дохід від реалізації товарів | 2000 | 1109,5 | 895,7 |
| Собівартість реалізованих товарів | 2050 | 809,5 | 805,7 |
| Валовий прибуток | 2090 | 300,0 | 90,0 |
| Інші операційні доходи | 2120 | 20,1 | 16,5 |
| Адміністративні витрати | 2130 | 5,4 | 4,5 |
| Витрати на збут | 2150 | 3,5 | 2,1 |
| Інші операційні витрати | 2180 | 0,55 | 0,6 |
| Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток | 2190 | 271,4 | 66,3 |
| Збитки | 2190 | | |
| Дохід від участі в капіталі | 2200 | | |
| Інші фінансові доходи | 2220 | 15,5 | 8,3 |
| інші доходи | 2240 | 2,0 | 1,5 |
| Фінансові витрати | 2250 | 12,0 | 10,8 |
| Витрати від участі в капіталі | 2255 | - | - |
| Інші витрати | 2270 | 0,5 | 0,3 |
| Фінансовий результат до оподаткування: Прибуток | 2290 | 276,4 | 88,6 |
| Збиток | 2295 | | |

| | | | |
|---|------|--------|-------|
| Витрати (дохід) з податку на прибуток | 2300 | 52,52 | 52,52 |
| Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування | 2305 | | |
| Чистий фінансовий результат: | | | |
| прибуток | 2350 | 223,88 | 70,15 |
| Збиток | 2355 | | |

Завдання № 7. Записати на синтетичних рахунках суми залишків коштів аптечного підприємства та джерел їх утворення на 1 лютого 20__ р

10

Основні засоби

S 12200-00

22

Малоцінні і швидкозношувані предмети

S 160-00

28

Товари К

S 28800-00

285

Д Торгова націнка К

S 9000-00

30

Д Готівка К

S 120-00

31

Д Рахунки в банках К

S 3000-00

36

37

Д Розрахунки з К
покупцями і
замовниками

S 2000-00

40

Д Зареєстрований К
(пайовий)
капітал

S 19000-00

60

Д Короткострокові К
кредити

S 1000-00

66

Д Розрахунки за К
виплатами
працівникам

S 4000-00

Д Розрахунки з К
різними
дебіторами

44

Д Нерозподілений К
прибуток
(непокриті збитки)

S 3750-00

65

Д Розрахунки зі К
страхування

S 780-00

63

Д Розрахунки з К
постачальниками та
підрядниками

S 9000-00

Завдання № 8. Зафіксувати в синтетичних рахунках суми господарських операцій відповідно до журналу господарських операцій за лютий 20__ р

ЖУРНАЛ ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

За лютий 20__ р

| № п/п | Документ і зміст господарської операції | Шифри рахунків | | Сума в грн. |
|-------|---|----------------|----|-------------|
| | | Д | К | |
| 1. | Видатковий касовий ордер № 1: видано з каси підзвітній особі | 37 | 30 | 50-00 |
| 2. | Виписка банку з рахунку аптеки: надійшли гроші від покупців | 31 | 36 | 200-00 |
| 3. | Платіжне доручення № 1: оплачено борг постачальникам за товар | 63 | 31 | 1000-00 |
| 4. | Видатковий касовий ордер № 2: закуплено малоцінні і швидкозношувані предмети за готівку | 22 | 30 | 20-00 |
| 5. | Платіжне доручення № 2: погашений кредит банку | 60 | 31 | 1000-00 |
| 6. | Прибутковий касовий ордер № 1: отримані гроші з банку для виплати заробітної плати | 30 | 31 | 1500-00 |
| 7. | Видатковий касовий ордер № 3: виплачено заробітну плату | 66 | 30 | 1500-00 |

Завдання № 9. Вивести суми оборотів по кожному синтетичному рахунку, розрахувати залишки на 1 березня 20__ р і перенести їх до оборотної відомості.

Відомість за лютий 20__ р

| раxункiв Шифри | Назва рахунку | Сальдо на 1__ 200_ р. | | Оборот за __ 200_ р. | | Сальдо на 1__ 200_ р. | |
|-------------------|---|--------------------------|----------------|-------------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| | | Д _т | К _т | Д _т | К _т | Д _т | К _т |
| 10 | Основні засоби | | | | | | |
| 11 | нші необоротні матеріальні активи | | | | | | |
| 12 | Нематеріальні активи | | | | | | |
| 13 | Знос (амортизація) нематеріальних активів | | | | | | |
| 18 | Довгострокова дебіторська заборгованість та інші нематеріальні активи | | | | | | |
| 20 | виробничі запаси | | | | | | |
| 22 | Малоцінні і швидкозношувані предмети | | | | | | |
| 25 | Напівфабрикати | | | | | | |
| 282 | Товари в торгівлі | | | | | | |
| 285 | торгова націнка | | | | | | |
| 30 | Готівка | | | | | | |
| 31 | Розрахунки | | | | | | |
| 36 | Розрахунки з покупцями і замовниками | | | | | | |
| 371 | Розрахунки по вихідним авансами | | | | | | |
| 372 | Розрахунки з підзвітними особами | | | | | | |
| 38 | Резерв сумнівних боргів | | | | | | |
| 39 | Витрати майбутніх періодів | | | | | | |
| 40 | Зареєстрований (пайовий) капітал | | | | | | |
| 42 | додатковий капітал | | | | | | |
| 43 | Резервний капітал | | | | | | |
| 44 | Нерозподілений прибуток (непокриті збитки) | | | | | | |
| 47 | Забезпечення майбутніх витрат і платежів | | | | | | |
| 48 | Цільове фінансування і цільові | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| | надходження | | | | | | |
| 60 | Короткострокові кредити | | | | | | |
| 63 | Розрахунки з постачальниками та підрядниками | | | | | | |
| 64 | Розрахунки за податками і платежами | | | | | | |
| 65 | Розрахунки зі страхування | | | | | | |
| 66 | Розрахунки за виплатами працівникам | | | | | | |
| 67 | Розрахунки з учасниками | | | | | | |
| 70 | Доходи від реалізації | | | | | | |
| 74 | інші доходи | | | | | | |
| 80 | Матеріальні витрати | | | | | | |
| 81 | Витрати на оплату праці | | | | | | |
| 82 | Відрахування на соціальні заходи | | | | | | |
| 83 | Амортизація | | | | | | |
| 84 | Інші операційні витрати | | | | | | |
| 90 | собівартість реалізації | | | | | | |
| 92 | Адміністративні витрати | | | | | | |
| 93 | Витрати на збут | | | | | | |
| 94 | Інші витрати операційної діяльності | | | | | | |
| 95 | Фінансові витрати | | | | | | |
| 98 | Податок на прибуток | | | | | | |

Завдання № 10. Скласти пробний баланс аптечного підприємства на 1 березня 20__ р

Пробний баланс на 1 березня 20__ р

| № п\п | Назва статті | Шифр рахунків | суми | № п\п | Назва статті | Шифр рахунків | суми |
|-------|--------------------------------------|---------------|------|-------|--|---------------|------|
| 1. | Основні засоби | 10 | | 1. | Зареєстрований (пайовий) капітал | 40 | |
| 2. | Малоцінні і швидкозношувані предмети | 22 | | 2. | торгова націнка | 28 | |
| 3. | Товари | 28 | | 3. | Нерозподілений прибуток (непокриті збитки) | 44 | |
| 4. | Готівка | 30 | | 4. | Короткострокові кредити | 60 | |
| 5. | Рахунки в банках | 31 | | 5. | Розрахунки з постачальниками та підрядниками | 63 | |
| 6. | Розрахунки з покупцями і замовниками | 36 | | 6. | Розрахунки зі страхування | 65 | |
| 7. | Розрахунки з іншими дебіторами | 37 | | 7. | Розрахунки за виплатами працівникам | 66 | |
| | БАЛАНС | | | | БАЛАНС | | |

Завдання № 11. Заповнити баланс (звіт про фінансовий стан) ф.1 і звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) ф.2 аптеки № 1, користуючись при цьому відповідними макетами (Додаток 1, додаток 2).

Додаток 1. МАКЕТ ФОРМУВАННЯ БАЛАНСА (звіт про фінансовий стан) ф.1

| Назва | Код ряду | Актив | Сума в гривнях | |
|-----------------------------|----------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | | | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
| Актив | | | | |
| I. Необоротні активи | | | | |
| Первинна вартість | 1001 | Д 12 | | 2,5 |
| Накопичена амортизація | 1002 | (К 133) | | 0,1 |
| Основні засоби | 1010 | С. 1011-С. 1012 | | |
| Первинна вартість | 1011 | Д 10 + Д 11 | 163,3 | 167,6 |
| Знос | 1012 | (К 131 + К 132) | 91,2 | 103,9 |
| Усього за розділом I | 1095 | С.1001+С.1010 | 72,1 | 66,1 |
| II. Оборотні активи | | | | |
| Запаси | 1100 | Д 20 + Д 22 + Д 25+Д.28 | 280,4 | 232,3 |

| | | | | |
|---|------|--|-------|-------|
| Дебіторська боргованість за товари, роботи, послуги | 1125 | д.36 | 10,1 | 10,1 |
| Дебіторська боргованість за розрахунками з бюджетом | 1135 | Д 641+Д 6412+Д 644 | | |
| За авансами | 1130 | Д 371 | | |
| Інша поточна дебіторська боргованість | 1155 | Д 6422+Д 372+Д 374+Д 375+Д 376+Д 377 | 34,3 | 13,4 |
| гроші і їх еквіваленти | 1165 | Д 301+Д 311+Д 313+Д 331+Д 333 | 25,3 | 35,7 |
| Усього за розділом II | 1195 | С.1100 + С.1125 + С.1135 + С.1130 С.1155 + С.1165 | 350,1 | 288,0 |
| III Необоротні активи для продажу та групивбуття | 1200 | Д.39 | 9,2 | 37,8 |
| Баланс | 1300 | С.1095+С.1195+С.1200 | 431,4 | 391,9 |

| | Код ряду | пассив | На початок звітної періоду | На кінець звітної періоду |
|--|-------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Пассив | | | | |
| I. Власний капітал | | | | |
| Зареєстрований капітал | 1400 | К 40 | 177,0 | 177,0 |
| Додатковий капітал | 1410 | К 421+К 422 | | |
| Резервний капітал | 1405 | К 43 | 4,0 | 4,0 |
| Нерозподілений прибуток | 1420 | К 441- Д 442- Д | 5,2 | 0,2 |
| Усього за розділом I | 1495 | С. 1400 + С. 1410 | 186,2 | 181,2 |
| II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення | | | | |
| Цільове фінансування | 1525 | К 48 | | |
| Усього за розділом II | 1595 | С. 1525 | | |
| III. Поточні зобов'язання і забезпечення | | | | |
| Короткострокові кредити банків | 1600 | К 601 + К 602 + К 603 + К 604 | 18,8 | 24,0 |
| Поточна і кредиторська боргованість за товари, роботи, послуги | 1615 | К 63 | 194,1 | 160,9 |
| Поточна кредиторська боргованість: | | | | |
| З бюджетом | 1620 | К 641 + К 6412 + К | 0,2 | 0,8 |

| | | | | |
|--|------|--|-------|-------|
| Зістрахуванням | 1625 | К 65 | 8,5 | 6,4 |
| З оплатою праці | 1630 | К 66 | 16,8 | 14,3 |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 | К 605 + К 606 + К 684 + К 685 | 6,8 | 4,3 |
| Усього за розділом III | 1695 | С.1600+С.1615+С.1 625+С.1630+С.1690 | 245,2 | 210,7 |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, зміст для продажу і вибуття | | | | |
| Баланс | 1900 | С.1495+С.1595+С. | 431,4 | 391,9 |

БАЛАНС (звіт про фінансовий стан) ф.1

| Актив | Код рядка | На початок звітної періоду | На кінець звітної періоду |
|---|--------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Необоротні активи | | | |
| Нематеріальні активи | 1000 | | |
| Первинна вартість | 1001 | | |
| Накопичена амортизація | 1002 | | |
| Незавершені капітальні інвестиції | 1005 | | |
| Основні засоби | 1010 | | |
| Первинна вартість | 1011 | | |
| Знос | 1012 | | |
| Інвестиційна нерухомість | 1015 | | |
| Довгострокові біологічні активи | 1020 | | |
| Довгострокові фінансові інвестиції: Які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств | 1030 | | |
| Інші фінансові інвестиції | 1035 | | |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 1040 | | |
| Відстрочені податкові активи | 1045 | | |
| Інші необоротні активи | 1090 | | |
| Усього за розділом I | 1095 | | |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси | 1100 | | |
| Поточні біологічні активи | 1110 | | |
| Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги | 1125 | | |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами | 1130 | | |
| с бюджетом | 1135 | | |
| в тому числі з податку на прибуток | 1136 | | |

| | | | |
|---|-------------|--|--|
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 1155 | | |
| Поточні фінансові інвестиції | 1160 | | |
| Грошові кошти та їх еквіваленти | 1165 | | |
| Витрати майбутніх періодів | 1170 | | |
| Інші оборотні активи | 1190 | | |
| Усього за розділом II | 1195 | | |
| III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття | | | |
| Баланс | 1300 | | |

на 20__р.

| Пасив | Код рядка | На початок звітної періоду | На кінець звітної періоду |
|--|-------------|----------------------------|---------------------------|
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований капітал | 1400 | | |
| Капітал в дооцінках | 1405 | | |
| Людський капітал | 1410 | | |
| Резервний капітал | 1415 | | |
| Нерозподілений прибуток (непокриті збитки) | 1420 | | |
| Неоплачений капітал | 1425 | | |
| Віділений капітал | 1430 | | |
| Усього за розділом I | 1495 | | |
| II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення | | | |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 1500 | | |
| Довгострокові кредити банків | 1510 | | |
| Інші довгострокові зобов'язання | 1515 | | |
| Довгострокові зобов'язання | 1520 | | |
| Цільове фінансування | 1525 | | |
| Усього за розділом II | 1595 | | |
| III. Поточні зобов'язання і забезпечення | | | |
| Короткострокові кредити банків | 1600 | | |
| Поточна кредиторська заборгованість за: | 1610 | | |
| Довгостроковими зобов'язаннями | | | |
| Товари, роботи, послуги | 1615 | | |
| розрахунки з бюджетом | 1620 | | |

| | | | |
|---|-------------|--|--|
| в тому числі з податку на прибуток | 1621 | | |
| Розрахункамизістрахування | 1625 | | |
| розрахунками з оплати праці | 1630 | | |
| Поточні зобов'язання | 1660 | | |
| Доходи майбутніхперіодів | 1665 | | |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 | | |
| Усього за розділом III | 1695 | | |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, щоутримуються для продажу, та | 1700 | | |
| Баланс | 1900 | | |
| Керівник | | | |
| Головний бухгалтер | | | |

Додаток 2

**МАКЕТ ФОРМУВАННЯ «ЗВІТУ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
(звіті про сукупнийдохід)» Ф.2**

| Номер ряду | Джерело інформації | Суми в гривнях | |
|------------|--|-------------------|-------------------|
| | | За звітний період | За минулий період |
| 2000 | | 2315,6 | 2340,3 |
| 2050 | Обороти по К _Т 902 | 1635,3 | 1605,1 |
| 2090 | С. 2000 – С. 2050 | 680,3 | 735,2 |
| 2120 | Обороти по 745 | | |
| 2130 | Обороти по 92 | 165,0 | 166,3 |
| 2150 | Обороти по 93 | 514,8 | 499,0 |
| 2180 | Обороти по 941 | | |
| 2190 | С. 2090 + С. 2120 – С. 2130 – С. 2150 – С.2180 | 0,5 | 69,9 |
| 2250 | Обороти по 951 | | |
| 2290 | С. 2190 – С.2250 | 0,5 | 69,9 |
| 2300 | Обороти по 981 або 641/2 | 0,1 | 21,0 |
| 2350 | С. 2290 – С. 2300 | | |
| 2500 | Обороти по 801 і 803 | 34,2 | 37,6 |
| 2505 | Обороти по 811 | 318,6 | 330,9 |
| 2510 | Обороти по 821, 822, 823 | 118,9 | 123,6 |
| 2515 | Обороти по 831 | 12,8 | 15,8 |

| | | | |
|------|---|-------|-------|
| 2520 | Обороти по 84 | 195,3 | 157,4 |
| 2550 | С. 2500 + С. 2505+ С. 2510 + С. 2515 + С. 2520 Або С. 2050 + С. 2130 + С. 2150+ С.2180 | 679,8 | 665,3 |

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|--|--------------|----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, роботи, послуг) | 2000 | | |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, роботи, послуг) | 2050 | | |
| валовий: дохід | 2090 | | |
| Збиток | 2095 | | |
| Інші операційні доходи | 2120 | | |
| Адміністративні витрати | 2130 | | |
| Витрати на збут | 2150 | | |
| Інші операційні витрати | 2180 | | |
| Фінансові результати від операційної діяльності: прибуток | 2190 | | |
| Збиток | 2195 | | |
| Дохід від участі в капіталі | 2200 | | |
| Інші фінансові доходи | 2220 | | |
| інші доходи | 2240 | | |
| Фінансові витрати | 2250 | | |
| Витрати від участі в капіталі | 2255 | | |
| Інші витрати | 2270 | | |
| Фінансові результати до оподаткування: Прибуток | 2290 | | |
| Збиток | 2355 | | |
| Витрати (дохід) з податку на прибуток | 2300 | | |
| Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування | 2305 | | |
| Чистий фінансовий результат: Прибуток | 2350 | | |
| Збиток | 2355 | | |

ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (звіт про сукупний дохід ф.2

ЗА _____ 20__ р

I. Фінансові результати

II. Сукупний дохід

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|--|-------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Дооцінка (уцінка) необоротних активів | 2400 | | |
| Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів | 2405 | | |
| Накопичені курсові різниці | 2410 | | |
| Частина іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств | 2415 | | |
| Інший сукупний дохід | 2445 | | |
| Інший сукупний дохід до оподаткування | 2450 | | |
| Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом | 2455 | | |
| Інший сукупний дохід після оподаткування | 2460 | | |
| Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 і 2460) | 2465 | | |

III. Елементи операційних витрат

| Найменування показника | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|----------------------------------|-------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Матеріальні витрати | 2500 | | |
| Витрати на оплату праці | 2505 | | |
| Відрахування на соціальні заходи | 2510 | | |
| Амортизація | 2515 | | |
| Інші операційні витрати | 2520 | | |
| всього: | 2550 | | |

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

| Найменування показника | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|--|-----------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Середньорічна кількість простих акцій | 2600 | | |
| Скоригован а середньорічна кількість простих акцій | 2605 | | |
| Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію | 2610 | | |
| Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію | 2615 | | |
| Дивіденди на одну просту акцію | 2650 | | |

Керівник:

Головний бухгалтер:

Завдання №12. Розрахувати величини пропущених значень складових зовнішніх фінансових звітів для 5-ти різних аптечних підприємств згідно даних Додатка 3.

Додаток 3.

| Аптека | Показники фінансової звітності (тис. Гр.) | | | | | |
|--------|---|--------------|---------|--------------|-------------------|-----------------|
| | Дохід від реалізації | собівартість | Витрати | зобов'язання | Прибуток (збиток) | Власний капітал |
| № 1 | - | - | 40 | 50 | 10 | 60 |
| № 2 | 100 | - | - | 30 | 15 | 70 |
| № 3 | 150 | 180 | - | - | 30 | 98 |
| № 4 | 180 | 200 | 140 | - | - | 40 |
| № 5 | 290 | 210 | 250 | 80 | - | - |

Завдання №13. Розрахувати суми, щопідлягають оподаткуванню за результатами діяльності 5 вищеперелічених аптек в 20__ р згідно з додатком 4.

Додаток 4.

РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ АПТЕК

| № п/п | Показники (в тис. Гр.) | № аптеки | | | | |
|-------|---|----------|-------|-------|-------|-------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Чистий дохід від реалізації товару | 257,0 | 241,0 | 265,0 | 230,0 | 362,0 |
| 2. | Собівартість реалізованого товару | 180,0 | 170,0 | 182,0 | 169,0 | 247,0 |
| 3. | Адміністративні витрати | 70,0 | 67,0 | 82,0 | 67,0 | 105,0 |
| 4. | Інші операційні витрати | 44,0 | 38,0 | 36,7 | 33,0 | 56,0 |
| 5. | Кількість працівників | 21 | 19 | 17 | 16 | 28 |

Для якісної роботи аптеки розрахувати:

1. податок на прибуток (____ %).
2. нарахування на фонд оплати праці:
 - д) військовий збір (____ %)
3. Комунальний податок (____ %).

Завдання № 14. На підставі даних про господарські засоби аптечного закладу та джерел їх утворення (див. Заняття __12__, завдання __2__) скласти баланс аптеки станом на 1 січня 20____ р

Завдання №15. Визначити вплив кожної з наведеної нижче господарської операції на зміни в складі господарських засобів і джерел їх утворення (Таблиця 2).

Господарські операції:

1. На поточний рахунок в банку надійшли гроші від дебіторів в сумі 3000 гр.
2. Аптека взяла короткострокову позику в банку в розмірі 2000 гр. для погашення заборгованості з постачальниками.
3. Аптечне підприємство придбало обладнання на суму 6000 гр.
4. З каси аптеки виплачена співробітникам заробітна плата в розмірі 12000 гр.

Завдання №16. Відобразити нижчеперераховані господарські операції за січень місяць в наступних журналах ордерах:

Журнал-ордер № 1 по кредиту рахунку 30 "Готівка";

Журнал-ордер № 4 за кредитом рахунку 31 "Рахунки в банках"

1. Відповідно до касового звіту № 1 від 4.01.20 ____ р і прикладеним до нього документами видано під звіт санітарці аптеки 100 гр-н, виплачена заробітна плата працівникам аптеки в сумі 12500 гр., Здана виручка на поточний рахунок в банк "Україна" 990 гр.

2. Відповідно до касового звіту N 2 від 5.01.20 ____ р видано аванс на відрядження 500 гр., Здана виручка в банк "Україна" 1100 гр.

3. Відповідно до касових звітів №№ 3-28 за 6-31 січня 20__ р і прикладеними до них виправдувальними документами виплачений аванс працівникам аптеки 7000 гр., Сплачено за куплений у населення посуд 80 гр., 50 коп., Сплачено за здану населенням лікарську рослинну сировину 100 гр. 90 коп., Сплачено за будматеріали 1000 грам. 00 коп., Здана виручка на поточний рахунок 22910 гр.

4. У виписці банку № 1 за 5.01.20 ____ г. значиться: видано по чеку 4.01.20 ____ р на виплату заробітної плати 12500 гр., сплачений рахунок за оренду приміщення 3000 гр.

5. У виписках банку №№ 2-25 за 5-31 січня 20__ р зазначено: видано за чеками готівку 10000 гр., Сплачено за електроенергію 300 гр., Сплачено за телефон 246 гр., Сплачено постачальникам за товар 18000 гр. ,перерахований податок з доходів 600 гр., перераховано в ЄСВ 1230 грн.

Завдання № 17. Відобразити в рахунку № 30 "Готівка", відкритого в Головній книзі, дані з журналів-ордерів № 1, № 4. Крім того, врахувати:

-видані з кредиту рахунку 70 "Дохід від реалізації" по журналу-ордеру

-сума виручки за реалізовані товари - 25100 гр .;

-видані з кредиту рахунку 37 "Розрахунки з різними дебіторами" по журналу-ордеру № - погнутий невикористаний аванс підзвітною особою - 400 гр.

Таблиця 1**Баланс (звіт про фінансовий стан) аптечного закладу ф.1**

на 1 _____ 20__ р

| Актив | | Пасив | |
|---|------|--|------|
| Склад і розміщення зособів | сума | Склад і розміщення джерел засобів | сума |
| I. Необоротні активи | | I. Власний капітал | |
| II. Оборотні активи | | II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення | |
| III. Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття | | III. Поточні зобов'язання і забезпечення | |
| | | IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу та групи вибуття | |
| Баланс | | Баланс | |

Таблиця 2

Зміни в балансі, викликані господарськими операціями.

1. Зміна в активі балансу

БАЛАНС

| Актив | Пасив |
|--------|--------|
| | |
| Баланс | Баланс |

2. Зміни в пасиві балансу

БАЛАНС

| Актив | Пасив |
|--------|--------|
| | |
| Баланс | Баланс |

3. Зміни в активі і пасиві балансу в бік збільшення

БАЛАНС

| Актив | Пасив |
|--------|--------|
| | |
| Баланс | Баланс |

4. Зміни в активі і пасиві балансу в бік зменшення

БАЛАНС

| Актив | Пасив |
|--------|--------|
| | |
| Баланс | Баланс |

Таблиця 3.

ЖУРНАЛ-ордер № 1 ПО КРЕДИТУ РАХУНКУ № 30 "ГОТІВКА"

| п/п № | Касовий звіт | | В дебет рахунків | | | | | | | Разом по кредиту рахунку "Готівка" |
|----------|--------------|---|------------------|------|------|------|---|---|---|---------------------------------------|
| | Дата | № | № 31 | № 66 | № 37 | № 21 | № | № | № | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | |
| Разом | | | | | | | | | | |

**ЖУРНАЛ-ордер № 4 ПО КРЕДИТУ РАХУНКУ 31 "РАХУНКИ В
БАНКАХ".**

| п/п № | Виписка банку | | У дебет рахунків | | | | | | | Разом по кредиту рахунку "Рахунки в банках" |
|----------|------------------|---|------------------|------|------|------|---|---|---|--|
| | Дата | № | № 30 | № 63 | № 64 | № 65 | № | № | № | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | |
| Разом | | | | | | | | | | |

Після виконання практичного завдання студент повинен отримати практичні навички та вміння по:

- ✓ Організації та веденню внутрішньогосподарського і бухгалтерського обліку в аптечних закладах;
- ✓ Формуванню облікової політики та складання наказу про облікову політику по аптечному закладу;
- ✓ Застосуванню на практиці знань Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку;
- ✓ Застосуванню на практиці основних положень Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- ✓ Застосуванню на практиці при організації і веденні бухгалтерського обліку в аптечних закладах Плану бухгалтерських рахунків; складання робочого плану бухгалтерських рахунків аптеки;
- ✓ Застосуванню основних принципів організації і ведення бухгалтерського обліку аптечних закладів для отримання якісних звітних даних управлінського (внутрішньогосподарського) обліку;
- ✓ Забезпеченню якісної системи бухгалтерського обліку і управлінської звітності в аптечних закладах.

ЗАНЯТТЯ 11
КОНТРОЛЬ ЗАСВОЄННЯ ЗМІСТОВНОГО МОДУЛЯ 6

Змістовний модуль 7

ЗАНЯТТЯ 12

ТЕМА: «ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ ТА ПЛАНУВАННЯ ТОВАРООБІГУ, ТОВАРНИХ ЗАПАСІВ, ТОРГОВИХ НАКЛАДЕНЬ. ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ ТА ПЛАНУВАННЯ ВИТРАТ АПТЕКИ»

Мета заняття: Ознайомитися з формуванням облікової політики аптечного закладу, інформаційними завданнями бухгалтерського обліку, структурою фінансової звітності; вивчити та набути практичних навичок з проведення економічного аналізу товарообігу в аптечному закладі за звітний період, по складанню бізнес-плану аптечного закладу; за визначенням і розрахунку економічних показників: товарообігу, торгової націнки, торгової надбавки, рівня собівартості та інших економічних показників. Ознайомитися з поняттям витрат, як економічної категорії; з номенклатурою статей витрат і надзвичайної діяльності аптечних закладів; вивчити і отримати практичні навички щодо визначення собівартості реалізованої продукції; по угрупованню складу витрат; з планування витрат, по відображенню на бухгалтерських рахунках; з економічного аналізу витрат аптечного закладу

Студент повинен знати: національну систему обліку і звітності, облікову політику, положення (стандарт) бухгалтерського обліку, бухгалтерський баланс, склад фінансової звітності, інформаційні завдання бухгалтерського обліку, користувачів даними звітності в процесі управління аптечним закладам, класифікацію звітності, мета і загальні положення внутрішньогосподарської звітності, процес спланованої управлінської діяльності, принципи планування і економічного аналізу, методи планування (балансовий, нормативний, розрахунково-аналітичний, програмно-цільовий), етапи планування, складання бізнес-плану аптеки, бюджет аптеки, аналіз господарської діяльності аптеки, сутність і принципи економічного аналізу

діяльності аптечних закладів, економічні показники господарської діяльності аптечних закладів та їх характеристика; поняття витрат як економічної категорії, класифікацію витрат, склад витрат за економічними елементами, номенклатуру статей витрат, методи визначення собівартості.

Контрольні питання:

1. Поняття витрат як економічної категорії.
2. Класифікація витрат.
3. Склад витрат операційної діяльності за економічними елементами.
4. Номенклатура статей витрат звичайної та надзвичайної діяльності.
5. Визначення собівартості реалізованої продукції.
6. Планування витрат звичайної діяльності.
7. Характеристика економічного аналізу і планування діяльності аптечних закладів.
8. Джерела інформації економічного аналізу аптечних закладів.
9. Мета і завдання проведення економічного аналізу і планування товарообігу, товарних запасів, товарообіговості, торгових накладень аптечних закладів.
10. Сущність і принципи економічного аналізу і планування аптечних закладів.
11. Состав і характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек.
12. Структура фінансової звітної інформації та її використання для планування.
13. Система обробки і підготовки економічної інформації про фінансово-торговельну діяльність аптечного закладу.
14. Взаємозв'язок основного завдання фінансово-торговельної діяльності та економічних показників роботи аптечних закладів.
15. Економічні показники, що характеризують товарообіг (оптовий, роздрібний і загальний) аптечного закладу.
16. Характеристика і економічний аналіз товарних запасів аптечних закладів.
17. Характеристика економічних показників товарообіговості аптечних закладів.

18. Характеристика економічних показників торговельних накладень аптечних закладів.

19. Направлення, принципи і етапи планування торгово-фінансової діяльності аптечних закладів.

Основні поняття і терміни: витрати, операційна діяльність, звичайна діяльність, надзвичайна діяльність, собівартість, аналіз, планування, облікова політика, фінансова звітність, управлінська звітність, організація бухгалтерського обліку і звітності, економічний аналіз, економічні показники, облікова інформація, звітна інформація, товарообіг, роздрібний товарообіг, оптовий товарооборот, загальний товарообіг, товарообіг, товарні запаси, торгові накладення, планування, методи планування, бізнес-план, бюджет аптеки

Питання для самоконтролю знань:

1. Дайте визначення витрат.
2. Наведіть класифікацію витрат.
3. Перелічіть способи визначення собівартості реалізованої продукції.
4. Вкажіть номенклатуру статей витрат.
5. Згрупуйте склад витрат за економічними елементами.
6. Поясніть порядок списання витрачених запасів.
7. Вкажіть порядок планування витрат.
8. Наведіть методики аналізу витрат.
9. Відобразіть на рахунках бухгалтерського обліку витрати загальногосподарського призначення.
10. Відобразіть на рахунках бухгалтерського обліку витрати, пов'язані зі збутом.
11. Відобразіть на рахунках бухгалтерського обліку інші витрати операційної діяльності.
12. Визначте, що відноситься до фінансових витрат.

13. Охарактеризуйте незвичайне витрати.
1. Дайте визначення економічного аналізу.
2. Охарактеризуйте аналіз фінансово-торговельної діяльності аптеки.
3. Охарактеризуйте етапи планування фінансово-торговельної діяльності аптеки.
4. Поясніть, на яких принципах ґрунтується проведення економічного аналізу фінансово-торговельної діяльності аптеки.
5. Дайте визначення товарообігу аптечного закладу.
6. Дайте визначення товарних запасів аптеки.
7. Дайте визначення товарооборачиваемости аптеки.
8. Дайте визначення терміну- «торгові накладення» аптеки.
9. Охарактеризуйте принципи планування фінансово-торговельної діяльності аптеки.
10. Охарактеризуйте економічні показники фінансово-торговельної діяльності роботи аптеки.
11. Структура загального товарообігу аптеки.
12. Порядок проведення аналізу товарообігу.
13. Характеристика, структура і аналіз товарних запасів аптеки.
14. Основні етапи розрахунку нормативу товарних запасів аптеки.
15. Визначення рівня торговельних накладень аптеки.
16. Основні напрямки планування роботи аптеки.

Завдання для прктичної роботи:

Завдання №1. Представити у вигляді схеми структуру загального товарообігу аптеки. Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №2. Представити у вигляді схеми основні етапи розрахунку нормативу товарних запасів аптеки.

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №3. Охарактеризувати етапи планування аптечного закладу в таблиці 1:

| Етапи | Характеристика робіт на етапах |
|----------|--------------------------------|
| 1.Етап 1 | |

2.Этап 2

3.Этап 3

4.Этап 4

5.Этап 5

| | |
|----------|--|
| | |
| 6.Етап 6 | |

Порядок розрахунку економічних показників:

Завдання №4.

Розрахувати значення показників за даними документів по надходженню товару від постачальника.

| | | |
|--|---|---|
| | Середній рівень торговельних накладень,% | Залишок торгових накладень на початок + накладень, місяці що надійшли _____ × 100 Залишок товарів в роздрібних цінах + цінах, що надійшли на початок місяця на протязі місяця |
| | Сума реалізованих торгових накладень (валовий прибуток), грн. | Сума реалізованих товарів в роздрібних цінах × середній рівень накладень ÷ 100 |
| | Рівень реалізованих торгових накладень (рівень валового прибутку),% | Сума реалізованих товарів ÷ сума реалізованих накладень × 100 |
| | собівартість реалізованих товарів, грн.. | Сума реалізованих товарів в роздрібних цінах - сума реалізованих накладень |
| | рівень собівартості реалізованих товарів,% | Собівартості реалізованих товарів _____ × 100 або (100 - п.3) Сума реалізованих товарів У роздрібних цінах |

Початковідані. В аптеку «Примула» згідно товарно-транспортної накладної № 11/48 від 12.09.200X р. надійшов товар

| № | Назва | Виробник | Один. вимір. | Кількість | Оптова ціна виробника / митний. Вартість, грн. | | Оптова вартість посередника | | Роздрібна * Вартість, грн. | |
|--------|-------------------------|----------------|--------------|-----------|--|--------|-----------------------------|--------|----------------------------|--------|
| | | | | | Ціна | сума | ціна | сума | ціна | Сума |
| 1. | Валеріани екс. 0,02 №10 | Галич Фарм | Уп. | 50 | 0.56 | 28.00 | 0,58 | 29,00 | 0,76 | 38,00 |
| 2. | Кліон-Д 100 мг №10 | Gedeon-Richter | Уп. | 10 | 12.40 | 124.00 | 130,10 | 130,10 | | 142,40 |
| Всього | | | | | X | 152,00 | x | 159,10 | x | 180,40 |

розрахунки показників

| Показник | Вихідні дані і хід вирішення | Значення |
|---|------------------------------|----------|
| Коефіцієнт націнки на імпордне ЛЗ | | |
| Коефіцієнт націнки на вітчизняні ЛЗ | | |
| Сума торгових накладень, грн. | | |
| Рівень торговельних накладень, % | | |
| Сума собівартості товару, грн. | | |
| Рівень реалізації торгових накладень, % | | |

| | | |
|---|--|--|
| Сума реалізованих торгових накладень, тис.грн | | |
| Сума собівартості реалізованих товарів, грн. | | |
| Рівень собівартості реалізованих товарів, % | | |

Розрахувати значення показників за даними про рух товару згідно товарного (місячного) звіту.

Початкові дані. У місячному (товарному) звіті аптеки «Примула» наведені такі дані про рух товару за місяць: залишок на початок - 35 тис. грн. в роздрібних цінах і 25 тис. грн. в оптових цінах, надходження за місяць - 40 тис. грн. в роздрібних цінах и 22 тис. грн. в оптових цінах, сума реалізації за місяць в роздрібних цінах - 50 тис.грн.

Завдання №5.

Розрахувати значення показників за даними Звіту про фінансовий стан (Звіту про сукупний дохід).

Початкові дані. В аптеці «Примула» підготовлена квартальна звітність.

Витяг із звіту про фінансовий стан (звіту про сукупний дохід) ф.2 за I квартал 20XX р

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За попередній період |
|-------------------------------------|-----------|-------------------|----------------------|
| Чистий дохід від реалізації товарів | 2000 | 125,6 | 130,0 |
| Собівартість реалізованих товарів | 2050 | 89,7 | 97,9 |
| Валовий дохід | 2090 | 35,9 | 32,1 |
| Адміністративні витрати | 2130 | 10,8 | 16,1 |

| | | | |
|---|------|------|-----|
| Витрати на збут | 2150 | 16,2 | 5,8 |
| Інші операційні витрати | 2180 | 7,1 | 6,2 |
| Фінансові результати від операційної діяльності: прибуток | 2190 | 1,8 | 4,0 |
| Фінансові результати до оподаткування: прибуток | 2290 | 1,8 | 4,0 |
| Витрати (дохід) з податку на прибуток | 2300 | 0,5 | 1,0 |
| Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування | 2305 | 1,3 | 2,2 |
| Чистий фінансовий результат: прибуток | 2350 | 1,3 | 2,2 |

| Показники | Вихідні дані і хід вирішення | Значення |
|--|------------------------------|----------|
| Товарообіг за квартал в роздрібних цінах (дохід від реалізації товару) | | |
| Сума реалізованих торгових накладень,% | | |
| Товарообіг за квартал в оптових цінах (собівартість реалізованих товарів), тис. грн. | | |
| Рівень собівартості реалізованих товарів,% | | |

| | | |
|--|--|--|
| Сума витрат аптеки, тис. грн. | | |
| Рівень витрат аптеки, % | | |
| Прибуток (чистий прибуток), тис. Грн . | | |
| Рентабельність продажів, % | | |
| | | |

Завдання № 6. Провести облік медичних товарів, витрачених на господарські потреби аптеки № 1 за січень 20__ р Заповнити журнал обліку витрат медичних товарів на господарські потреби і Акт про списання коштів на господарські потреби.

При виконанні завдання врахувати що протягом місяця зам. зав. рецептурно-виробничого відділу Киреєвої Н.П. видані санітарці Іванченко Н.К. на господарські потреби аптеки в межах поточної потреби наступні товари:

| п/п № | Дата | Номенкл. номер | Найменування товару | Од. Вим. | Кількість | Ціна |
|-------|----------|----------------|-----------------------|----------|-----------|-------|
| | | | | | | |
| 1. | 3 січня | 0210100 | Крохмалькартопляний | Кг | 0.8 | 40-00 |
| 2. | 3 січня | 0964165 | Милогосподарське200.0 | Шт | 5 | 06-50 |
| 3. | 11 січня | 0982540 | Хлорневапно | Кг | 3 | 18-00 |
| 4. | 12 січня | 0845300 | Натріюгідрокарбонат | Кг | 2 | 3-00 |
| 5. | 25 січня | 0250126 | Спиртнашатирий25% | Літр | 0.2 | 18-00 |

Завдання № 7. Оформити посвідчення про відрядження № 15 від 10.01.200_ г на ім'я завідувача аптекою № 1 Демченко В.П., спрямованого за розпорядженням № 85 від 07.01.200_ р фірми "Фармація" в г. Харків для участі в роботі науково практичній конференції з питань ліцензування аптечної торгівлі.

Термін відрядження - 5 днів (з 10.01.20 __ по 14.01.20 __). Паспортні дані Демченко В.П. : серія ІХ - ЖС, № 602104, безстроковий, виданий РВВС Шевченківського райвиконкому м Запоріжжя 19.09.20 ... р.

Враховати, що Демченко В.П. вибув з м.Запоріжжя 09.01 о 23 годині 50 хвилин, прибув в г. Харків 10.01 о 6 год. 05 хв., Вибув з Харкова 12.01 о 18 год. 30 хв., Прибув у м Запоріжжя 12.01 о 22 год. 35 хв.

Завдання № 8. Провести розрахунок витрат на відрядження і оформити авансовий звіт на ім'я завідувача аптекою № 1 Демченко В.П., використовуючи дані завдання № 1 (добові 120-00 грн.).

Враховати, що після повернення з відрядження були представлені наступні документи:

- залізничні квитки "Запоріжжя-Харків" і "Харків-Запоріжжя", вартість кожного квитка 65 гривень.

- 2 квитанції до кожного з квитків за комісійний збір на суму 15-00 коп. по кожній квитанції.

Проїзд здійснювався вночі в купейному вагоні. Представлений рахунок за проживання в готелі на суму 300 грн. 00 коп. Розрахунковий час в готелі починається з 12 години поточного дня. При від'їзді у відрядження Демченко В.П. був отриманий аванс в розмірі 1000 гривень.

Завдання №9. Провести списання наступних матеріалів, витрачених протягом січня 20__ р на забарвлення внутрішніх приміщень відділу рецептурно-виробничого з запасами аптеки № 1:

фарба біла 1 кг. - 6 банок (ціна 1 банки - 70 грн. 60 коп.)

кисть малярська - 1 шт. (Ціна - 13грн. 00 коп.)

ПРИМІТКА: ремонтні роботи проведені господарським способом, документ за № 1 складено 16 січня 20__ р комісією під головуванням зав. аптекою Демченко В.П. в присутності маляра Бочаровой Г.С., бухгалтера Белеховой В.В., члена ради трудового колективу аптеки № 1 Васильєвої С.М.

Роботи виконані на площі 30 кв. м., норми списання фарби - 0,2 кг. на 1 кв. м., при дворазовому покритті поверхні.(Акт довільної форми - состоавить самостійно)

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ВИТРАТ МЕДИЧНИХ ТОВАРІВ НА ГОСПОДАРСЬКІ ПОТРЕБИ

| № п/п | Дата | Номенкл. Номер | Найменування товару | Од. Вим. | Кількість | вартість | | мета витрати | підпис | | № довідки та дата |
|----------|------|-------------------|---------------------|-------------|-----------|----------|------|-----------------|--------|---------|----------------------|
| | | | | | | ціна | сума | | видав | отримав | |
| | | | | | | 7 | 9 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Код
операції
Аптека № _____
Відділ _____

Код

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ підпис П.І.Б.
« _____ » _____ 20 ____ р.

АКТ

про списання коштів на господарські потреби

№ _____ від « _____ » _____ 20 ____ р.

Комісія у складі: голова _____

і членів комісії _____

склали цей акт про те, що за період з _____ по _____

витрачено миючих і дезінфікуючих засобів:

| № п/п | Вид витрат | Норма витрати на місяць | | Кількість | Сума |
|--------|--|-------------------------|---|-----------|------|
| | | Одиниця розрахунку | У вартісному вираженні за одиницю робіт | | |
| 1. | Обробка рук, прання халатів | | | | |
| 2. | Обробка аптечного посуду (склянок, банок) від населення, зі складу | | | | |
| 3. | Прибирання приміщення (без підвалів) | | | | |
| 4. | Обробка трубопроводу дістил. води по всіх робочих місцях | | | | |
| Разом: | | | | | |

сума прописом

Голова комісії _____ посада підпис Прізвище І.Б.

Члени комісії _____ посада підпис Прізвище І.Б.

_____ посада підпис Прізвище І.Б.

"Фармація " _____ Посвідчення про відрядження № _____

" ____ " _____ 200__ р.

Видано тов. _____

№ _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(займана посада)

(найменування організації, що видала посвідчення)

відряджається в

(пункт призначення)

Термін відрядження " ____ " днів з " ____ " _____ 20__ р по " ____ " _____ 20__ р

ЗАСНУВАННЯ: наказ № _____ від " ____ " _____ 20__ р

Дійсно за пред'явленням паспорта: серія _____ № _____

М.П. керівник _____

Головний бухгалтер _____

ПОЗНАЧКИ ПРО ПРИБУТТЯ В ПУНКТИ ПРИЗНАЧЕННЯ І ВИБУТТЯ З НИХ:

Вибув з _____

"__" _____ 200_ р.

М.П. Підпис _____

=====

Прибув в _____

Вибув з _____

"__" _____ 200_ р .

"__" _____ 200_ р.

М.П. Підпис _____

М.П. Підпис _____

=====

Прибув в _____

Вибув з _____

"__" _____ 200_ р .

"__" _____ 200_ р.

М.П. Підпис _____

М.П. Підпис _____

=====

Записано в відомість № _____ Підприємство

| Рік | Місяць | Число |
|-----|--------|-------|
| | | |

код

За _____ місяць

Відділ _____ цех

Підпис _____ Посада

_____ професія

АВАНСОВИЙ ЗВІТ N _____

від " ____ " _____ 20__ р.

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Табельний номер № _____

Назва авансу _____

| | | | | | | |
|---|------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|--------------------|------|
| <u>Залишок попереднього авансу</u> <u>перевитрата</u> <u>Отримано аванс (від кого і дата)</u> 1. _____ 2. _____ 3. _____ | Сума | Звіт перевірено | | Звіт стверджую | | |
| | | До затвердження | | В сумі | | |
| | | _____ Гр. | | | | |
| | | _____ Коп. | | | | |
| | | Розділ _____ ст. | | | | |
| | | Дата " ____ " _____ | | Дата " ____ " _____ | | |
| | | 20__ р. | | _____ 20__ р | | |
| | | Бухгалтер | | підпис | | |
| <u>Разом отримано</u> <u>витрачено</u> <u>Залишок.</u> <u>перевитрата</u> <u>Додаток</u> <u>документів</u> | | Основний рахунок (кредит) | | Кореспондуючий счет (дебет) | | Сума |
| | | Балансовий рахунок і субрахунок | облік аналіт. Шифр | Балансовий рахунок і субрахунок | облік аналіт. Шифр | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Залишок внесений _____

Перевитрата видана в сумі _____ грн. _____ Коп. за ордером № _____ від

" ____ " _____ 20__ р

" ____ " _____ 20__ р Підпис

| Дата | Порядковий № документа | Кому, за що і по якому документу сплачено | Сума | дебет рахунку | шифр рахунку | Шифр статтвітрат |
|---------|------------------------|---|------|---------------|--------------|------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Всього: | | | | | | |

Підпис підзвітної особи _____

Другі записи (заповнює бухгалтерія)

| Дебет рах. № | Дебет рах. № | Дебет рах. № | Дебет рах. № |
|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Кредит рах. № | Кредит рах. № | Кредит рах. № | Кредит рах. № |
| | | | |

Підпис бухгалтера

"__" _____ 20__р.

Після виконання практичного завдання студент повинен отримати практичні навички та вміння по:

- ✓ Формування облікової політики аптечного закладу;
- ✓ Застосування основних принципів організації і ведення бухгалтерського обліку аптечних закладів для отримання якісних звітних даних;
- ✓ Забезпечення якісної системи бухгалтерського обліку і управлінської, фінансової звітності в аптечних закладах;
- ✓ Проведення економічного аналізу товарообігу в аптечному закладі за певний звітний період і використання даних аналізу при плануванні фінансово-господарської діяльності на наступні періоди;

- ✓ Проведення економічного аналізу товарних запасів, нормативу товарних запасів в аптеці за певний звітний період і використання даних аналізу при плануванні фінансово-господарської діяльності на наступні періоди;
- ✓ Проведення економічного аналізу товарооборачиваемости в аптечному закладі за певний звітний період і використання даних аналізу при плануванні фінансово-господарської діяльності на наступні періоди;
- ✓ Проведення економічного аналізу торгових накладень в аптечному закладі за певний звітний період і використання даних аналізу при плануванні фінансово-господарської діяльності на наступні періоди;
- ✓ Складання бізнес-планів аптечних закладів;
- ✓ Застосування методів планування фінансово-господарської діяльності аптечних закладів;
- ✓ Визначення бюджету аптечного закладу.
- ✓ Знати законодавчі та нормативні документи, що регламентують організацію обліку і планування витрат;
- ✓ Знати класифікацію витрат за різними критеріями;
- ✓ Знати склад витрат операційної діяльності за економічними елементами;
- ✓ Знати номенклатура статей витрат звичайної та надзвичайної діяльності;
- ✓ Знати методики аналізу витрат.

ЗАНЯТТЯ 13

ТЕМА: «АНАЛІЗ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДІВ. ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДІВ»

Мета заняття: Ознайомитися з системою обробки та підготовки економічної інформації про фінансово-торговельної діяльності аптечного закладу, з діагностикою фінансового стану аптечного закладу; вивчити та набути практичних навичок з проведення фінансово-економічного аналізу: собівартості реалізованих товарів ваптеці, товарних запасів, платоспроможності аптечного закладу, конкурентоспроможності та ліквідності аптечного закладу, кредитоспроможності і прибутковості аптечного закладу, фінансових результатів за аналізований звітний період.

Студент повинен знати: національну систему обліку і звітності, облікову політику, положення (стандарти) бухгалтерського обліку, бухгалтерський баланс, склад фінансової звітності, інформаційні завдання бухгалтерського обліку, користувачів даними фінансової звітності в процесі управління аптечним закладом, класифікацію звітності, мета і загальні положення внутрішньогосподарської (управлінської) звітності, фінансово-економічний аналіз діяльності аптеки, сутність і принципи економічного аналізу діяльності аптечних закладів, економічні показники господарської діяльності аптечних закладів та їх характеристику, формування результатів (прибутку або збитків) фінансово-господарської діяльності аптечних закладів, методичні прийоми економічного аналізу, абсолютні, відносні і середні величини в фінансовому аналізі діяльності аптек, експрес-діагностику фінансового стану аптек, комплексний аналіз фінансового стану аптек, класифікацію аналізу фінансово-господарської діяльності аптек, характеристику етапів комплексного аналізу фінансово-господарської діяльності аптек.

Контрольні питання:

1. Характеристика фінансово-економічного аналізу діяльності аптечних закладів.
2. Джерела інформації фінансово-економічного аналізу аптечних закладів.
3. Мета і завдання проведення фінансово-економічного аналізу аптечних закладів та результатів їх діяльності.
4. Сутність і принципи економічного аналізу фінансово-господарської діяльності аптечних закладів та її результатів.
5. Склад і характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек.
6. Структура фінансової звітної інформації та її використання при аналізі фінансово-господарської діяльності аптечних закладів.
7. Система обробки і підготовки економічної інформації про фінансово-торговельну діяльність аптечного закладу.
8. Взаємозв'язок основних завдань фінансово-господарської діяльності та економічних показників роботи аптечних закладів.
9. Економічні показники, що характеризують фінансові результати (прибуток або збиток) аптечного закладу.
10. Характеристика і фінансово-економічний аналіз результатів діяльності аптечних закладів.
11. Характеристика фінансово-економічних показників платоспроможності і конкурентоздатності аптечних закладів.
12. Характеристика фінансово-економічних показників ліквідності аптечних закладів.
13. Фінансово-економічний аналіз беззбитковості діяльності аптечних закладів.
14. Система показників для оцінки фінансового стану аптечних закладів.

Основні поняття і терміни: облікова політика, фінансова звітність, управлінська звітність, організація бухгалтерського обліку і звітності, фінансово-економічний аналіз, економічні показники фінансових результатів діяльності аптеки, облікова і звітна інформація, товарообіг, прибуток, збитки, товарні запаси, торгові накладення, собівартість, валові доходи, валові витрати, платоспроможність, рентабельність, ліквідність, конкурентоздатність, оборотність, дебіторська заборгованість, кредиторська заборгованість, власний капітал, позиковий капітал, бюджет аптеки, індекс, коефіцієнт.

Питання для самоконтролю знань:

1. Дайте визначення фінансово-економічного аналізу.
2. Охарактеризуйте аналіз фінансово-господарської діяльності аптеки.
3. Охарактеризуйте етапи проведення аналізу фінансово-господарської діяльності аптеки.
4. Поясніть, на яких принципах ґрунтується проведення фінансово-економічного аналізу фінансово-господарської діяльності аптеки.
5. Дайте визначення прибутку аптечного закладу.
6. Дайте визначення збитків аптечного закладу.
7. Дайте визначення товарообіг аптеки.
8. Дайте визначення собівартості реалізованих товарних запасів аптеки.
9. Охарактеризуйте етапи проведення комплексного аналізу фінансово-торговельної діяльності аптеки.
10. Охарактеризуйте економічні показники результатів фінансово-торговельної діяльності роботи аптеки.
11. Структура фінансових результатів діяльності аптеки.
12. Порядок проведення фінансово-економічного аналізу товарообігу.
13. Характеристика, структура і аналіз товарних запасів аптеки.
14. Основні етапи розрахунку нормативу товарних запасів аптеки.
15. Визначення рівня торговельних накладень аптеки.
16. За якими розділами проводиться аналіз результатів фінансово-господарської діяльності аптечного закладу.
17. Перерахуйте економічні показники, що характеризують платоспроможність і конкурентоздатність діяльності аптеки.
18. Перерахуйте економічні показники, що характеризують ліквідність і рентабельність діяльності аптечного закладу.
19. Діагностика та оцінка фінансового стану аптечного закладу.

Завдання для практичної роботи:

Завдання №1. Представити у вигляді схеми структуру економічних показників торгово-фінансової діяльності аптеки.

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №2. Представити у вигляді схеми характеристику основних принципів аналізу фінансово-господарської діяльності аптечного закладу.

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №3. Охарактеризувати етапи комплексного аналізу фінансово-господарської діяльності аптечного закладу в таблиці 1:

| Етапи | Характеристика робіт на етапі |
|------------|-------------------------------|
| 1.Етап I | |
| 2.Етап II | |
| 3.Етап III | |

4.Етап ІУ

5.Етап У

6.Етап УІ

7.Етап УІІ

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Завдання №4. Написати формули визначення (при цьому кожне позначення пояснити):

Прибутки від операційної діяльності (Реалізації);

Прибутки чистої;

Рентабельності;

Нормативу товарних запасів;

Товарообороту;

Рівня торговельних накладень;

Платоспроможності;

Загального показника

Після виконання практичного завдання студент повинен отримати практичні навички та вміння по:

- ✓ Формування облікової політики аптечного закладу;
- ✓ Забезпечення якісної системи бухгалтерського обліку і управлінської, фінансової звітності в аптечних закладах;
- ✓ Проведення фінансово-економічного аналізу собівартості реалізованих товарних запасів в аптечному закладі за певний звітний період;
- ✓ Проведення фінансово-економічного аналізу товарних запасів, нормативу товарних запасів в аптеці за певний звітний період;
- ✓ Проведення фінансово-економічного аналізу фінансових результатів в аптечному закладі за певний звітний період;

ЗАНЯТТЯ 14

ТЕМА: «ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ. АУДИТ ВИТРАТ ДІЯЛЬНОСТІ, ДОХОДІВ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДІВ. ХАРАКТЕРИСТИКА ЗОВНІШНЬОГО І ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ »

Мета заняття: Ознайомитися зі структурою, метою, завданнями, значення і нормативно-законодавчою базою проведення внутрішнього та зовнішнього аудиту фінансових результатів діяльності аптечного закладу; вивчити і отримати практичні навички з проведення аудиту - аудиторський висновок і аудиторський звіт, з проведення аудиту активів, доходів і витрат, пасивів, фінансових результатів аптечного закладу.

Студент повинен знати: національну систему обліку і звітності, облікову політику, положення (стандарти) бухгалтерського обліку, законодавство про аудиторську діяльність в Україні, організаційні вимоги проведення аудиту, склад фінансової звітності, користувачів даними фінансової звітності в процесі управління аптечним закладом, класифікацію звітності, економічні показники фінансово господарської діяльності аптечних закладів та їх характеристику, формування результатів (прибутку або збитків) фінансово-господарської діяльності аптечних закладів, значення аудиту, особливості проведення аудиту в аптечних закладах, документацію аудиту, аудит процесів діяльності аптечних закладів, відмінності аудиту і управлінського (внутрішньогосподарського) контролю, зміст і структуру аудиторського висновку, особливості та характеристику внутрішнього аудиту, особливості та характеристику зовнішнього аудиту, документальне оформлення внутрішнього аудиту, аудит активів, пасивів і фінансових результатів аптечного закладу.

Контрольні питання:

1. Сутність і завдання проведення аудиторської діяльності в Україні.
2. Джерела інформації аудиту в аптечних закладах.
3. Предмет і метод аудиторської діяльності в Україні.
4. Особливості проведення аудиту в аптечних закладах.
5. Організація аудиту та кваліфікаційні вимоги до аудиторів.
6. Право, обов'язки, відповідальність, професійна етика аудиторів та аудиторських фірм в Україні.
7. Документована аудиторська діяльність (аудиторський висновок і аудиторський звіт).
8. Внутрішній аудит аптечного закладу.
9. Зовнішній аудит аптечного закладу.
10. Аудит активів і запасів аптечних закладів.
11. Аудит доходів, витрат, фінансових результатів аптечних закладів.
12. Аудит дебіторської та кредиторської заборгованості аптечних закладів.
13. Аудит власного капіталу та грошових коштів аптечних закладів.
14. Особливості проведення аудиту малих підприємств.

Основні поняття і терміни: облікова інформація, звітна інформація, аудит, аудиторська діяльність, аудиторський висновок, аудиторський звіт, аудиторські послуги, робочі документи аудитора, обов'язковий аудит, стандарти аудиту, реквізити робочого документа аудитора, предмет аудиту, метод аудиту, аудитор, аудиторська фірма, програма аудиту, аудиторські ризики, внутрішній аудит, зовнішній аудит, методика проведення аудиту.

Питання для самоконтролю знань:

1. Дайте визначення аудиторської діяльності в Україні.
2. Охарактеризуйте аудиторські ризики.
3. Охарактеризуйте мета і завдання проведення зовнішнього аудиту в аптечних закладах.

4. Поясніть, на яких принципах ґрунтується проведення аудиту фінансово-господарської діяльності аптеки за певний період.
5. Які послуги можуть надаватися аудиторськими фірмами.
6. Які особливості аудиту аптечного закладу - суб'єкта малого підприємництва.
7. Назвіть склад робочих документів аудитора.
8. Порядок проведення аудиту процесу постачання в аптечному закладі.
9. Порядок проведення аудиту операцій з необоротними і оборотними активами аптечного закладу.
10. Порядок проведення аудиту операцій надходження і вибуття запасів в аптечному закладі.
11. Порядок проведення аудиту процесу продажів в аптечному закладі.
12. Порядок проведення аудиту фінансових результатів діяльності аптечного закладу.
13. Які типові порушення може виявити аудитор в процесі проведення аудиту.
14. Назвіть джерела інформації для проведення якісного зовнішнього аудиту.
15. Які кваліфікаційні вимоги пред'являються до аудитора.

Завдання для практичної роботи:

Завдання №1. Представити у вигляді схеми «Аудиторський звіт» торгово-фінансової діяльності аптеки.

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №2. Представити у вигляді схеми «Аудиторський висновок» фінансово-господарської діяльності аптеки.

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Завдання №3. Охарактеризувати зовнішній і внутрішній аудит аптечного закладу в таблиці 1 в такій послідовності: мета, виконавці аудиту та їх кваліфікація, предмет, користувачі, методи і прийоми аудиту, документи аудиту:

Таблиця 1.

| Зовнішній аудит | Внутрішній аудит |
|-----------------|------------------|
| | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Завдання №4. Написати реквізити робочого документа аудитора:

Завдання №5.Схематично виявити аудиторську діяльність в Україні:

Графічне зображення схеми зробити самостійно.

Після виконання практичного завдання студент повинен отримати практичні навички та вміння по:

- ✓ Застосування в фінансово-торговельної діяльності аптеки знань про аудиторську діяльність в Україні;
- ✓ Забезпечення якісної системи бухгалтерського обліку і управлінської, фінансової звітності та контролю в аптечних закладах;
- ✓ Проведення внутрішнього аудиту процесів придбання товарних запасів в аптечному закладі за певний звітний період;
- ✓ Проведення внутрішнього та зовнішнього аудиту товарних запасів, нормативів товарних запасів в аптеці за певний звітний період;

- ✓ Проведення внутрішнього та зовнішнього аудиту фінансових результатів в аптечному закладі за певний звітний період;
- ✓ Проведення внутрішнього та зовнішнього аудиту необоротних і оборотних активів аптечного закладу за певний звітний період;
- ✓ Проведення внутрішнього та зовнішнього аудиту фінансового стану аптеки за певний період;
- ✓ Структуру, мета, завдання, значення проведення внутрішнього та зовнішнього аудиту фінансових результатів діяльності аптечного закладу;
- ✓ Застосування документів аудиту при прийнятті управлінських рішень, спрямованих на підвищення ефективності роботи аптечного закладу.

ЗАНЯТТЯ 15

ТЕМА: ОПОДАТКУВАННЯ АПТЕК

Мета заняття: Ознайомитися з законодавчими та нормативними документами, що регламентують оподаткування валових доходів аптечних закладів та оподаткування доданої вартості; вивчити та набути практичних навичок щодо класифікації та порядку оподаткування на загальній системі і платників єдиного податку, за особливостями оподаткування аптечних закладів, за складом доходів платника єдиного податку, щодо формування місцевих податків і зборів.

Студент повинен знати: принципи податкового законодавства; поняття, значення і функції податків; особливості оподаткування аптек.

Контрольні питання:

1. Принципи податкового законодавства.
2. Податки: поняття, значення та функції.
3. Платники податків, об'єкт і база оподаткування.
4. Спрощена система оподаткування.
5. Особливості оподаткування аптек.

Основні поняття і терміни: система оподаткування, податки, збори (платежі, внески), дохід, податок на додану вартість.

Питання для самоконтролю знань:

1. Перерахуйте ознаки предмета податкового права.
2. Дайте визначення предмета і методу податкового права.
3. Розкрийте принципи податкового законодавства.
4. Вкажіть сферу дії Податкового Кодексу України.
5. Охарактеризуйте основні риси податків

6. Розкрийте поняття податку та збору.
7. Перерахуйте загальнодержавні податки і збори.
8. Вкажіть місцеві податки і збори.
9. Наведіть класифікацію платників єдиного податку.
10. Поясніть обмеження щодо платників єдиного податку.
11. Дайте характеристику складу доходів платників єдиного податку.
12. Вкажіть особливості оподаткування аптек.

Завдання для практичної роботи:

Завдання № 1. У вигляді схеми приведіть класифікацію платників податків.

Завдання № 2 У вигляді схеми приведіть систему оподаткування суб'єктів підприємницької діяльності в Україні.

Завдання № 3. У таблиці приведіть класифікацію платників єдиного податку.

| Група | Статус | Наймані працівники | Види діяльності | Обсяг доходу (грн. / Рік) | Ставка єдиного податку |
|-------|----------------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|------------------------|
| I | Фізичні особи – підприємці | | | | |

| | | | | | |
|-----|----------------------------|--|--|--|--|
| II | Фізичні особи – підприємці | | | | |
| III | Фізичні особи – підприємці | | | | |
| IV | Юридичні особи | | | | |

Після виконання практичного завдання студент повинен отримати практичні навички та вміння:

- ✓ Знати законодавчі та нормативні документи, що регламентують оподаткування в Україні;
- ✓ Знати принципи податкового законодавства
- ✓ Знати поняття, значення і функції податків;
- ✓ Знати класифікацію і порядок оподаткування платників єдиного податку;
- ✓ Знати особливості оподаткування аптек.

ЗАНЯТТЯ 16
КОНТРОЛЬ ЗАСВОЄННЯ ЗМІСТОВНОГО МОДУЛЯ 7.
ПРИЙОМ ПРАКТИЧНИХ НАВИЧОК.

ЗАНЯТТЯ 17

ПІДСУМКОВИЙ ТЕСТОВИЙ КОНТРОЛЬ

Перелік питань для підсумкового тестового контролю

1. Мета і завдання організації системи бухгалтерського обліку та звітності.
2. Законодавча база, яка регламентує організацію та ведення бухгалтерського обліку в аптечних закладах.
3. Принципи організації бухгалтерського обліку.
4. Об'єкти організації бухгалтерського обліку.
5. Об'єкти організації облікового, контрольного і аналітичного процесів.
6. Структура облікової інформації.
7. Зміст облікової політики аптечних закладів. Наказ про облікову політику аптечного закладу.
8. План рахунків бухгалтерського обліку. Порядок відображення господарських операцій на бухгалтерських рахунках.
9. Національні Положення (станданти) бухгалтерського обліку. Їх сутність і значення.
10. Методи бухгалтерського обліку. Види обліку та звітності. Форми бухгалтерського обліку.
11. Поняття автоматизованих систем управління (АСУ).
12. Політика ціноутворення в Україні.
13. Основні принципи і методи формування цін на лікарські засоби.
14. Державне регулювання цін на лікарські засоби.
15. Поняття розрахункових операцій. Облік готівкових та безготівкових грошових коштів в аптечних закладах.
16. Порядок ведення касових операцій, їх види і документальне оформлення.
17. Регістратори розрахункових операцій, їх види.
18. Ревізія каси і контроль за дотриманням касової дисципліни.

19. Основні форми безготівкових розрахунків і їх види.
20. Порядок прийому товару в аптеці. Облік надходження товару.
21. Здійснення вхідного контролю якості уповноваженою особою.
22. Структура та документальне оформлення реалізації товару.
23. Поняття запасів. Їх облік.
24. Поняття і класифікація основних засобів. Їх облік.
25. Поняття і облік нематеріальних активів.
26. Порядок проведення інвентаризації. Її документальне оформлення.
27. Розрахунку природного убутку за результатами інвентаризації.
28. Форми і системи оплати праці.
29. Облік особового складу та використання робочого часу аптекних працівників.
30. Порядок і документальне оформлення розрахунку і виплати заробітної плати.
31. Утримання із заробітної плати.
32. Цель і завдання управлінської (внутрішньогосподарської) звітності.
33. Порядок підготовки і структура управлінської (внутрішньогосподарської) звітності.
34. Поняття, види і склад фінансової звітності.
35. Розкрити інформацію про фінансову звітність
36. Структура і зміст квартальної та річної бухгалтерської звітності аптекного підприємства.
37. Основні показники господарської і фінансової діяльності аптекного підприємства та методи їх визначення.
38. Прибуток як показник ефективності діяльності підприємства. Розрахунок рентабельності.
39. Аналіз фінансового стану аптекного підприємства.
40. Бухгалтерський баланс, його будова.
41. Зв'язок статей бухгалтерського балансу з рахунками бухгалтерського обліку.

42. Характеристика економічного аналізу і планування діяльності аптечних закладів.
43. Мета і завдання проведення економічного аналізу і планування товарообігу, товарних запасів, товарообіговості, торгових накладень аптечних закладів.
44. Склад і характеристика економічних показників торгово-фінансової діяльності аптек.
45. Структура фінансової звітної інформації та її використання для планування.
46. Економічні показники, що характеризують товарообіг (оптовий, роздрібний і загальний) аптечного закладу.
47. Напрямки, принципи і етапи планування торгово-фінансової діяльності аптечних закладів.
48. Поняття витрат як економічної категорії, їх класифікація.
49. Визначення собівартості реалізованої продукції.
50. Планування витрат звичайної діяльності.
51. Характеристика фінансово-економічного аналізу діяльності аптечних закладів.
52. Мета і завдання проведення фінансово-економічного аналізу аптечних закладів та результатів їх діяльності.
53. Сутність і принципи економічного аналізу фінансово-господарської діяльності аптечних закладів та її результатів.
54. Характеристика фінансово-економічних показників платоспроможності і конкурентноздатності аптечних закладів.
55. Характеристика фінансово-економічних показників ліквідності аптечних закладів.
56. Фінансово-економічний аналіз беззбитковості діяльності аптечних закладів.
57. Система показників для оцінки фінансового стану аптечних закладів.
58. Сутність і завдання проведення аудиторської діяльності в Україні.
59. Джерела інформації аудиту в аптечних закладах. Предмет і метод аудиторської діяльності в Україні.

60. Особливості проведення аудиту в аптечних закладах. Документування аудиторської діяльності (аудиторський висновок і аудиторський звіт).
61. Особливості проведення аудиту малих підприємств.
62. Принципи податкового законодавства.
63. Налоги: поняття, значення та функції.
64. Платники податків, об'єкт і база оподаткування.
65. Спрощена система оподаткування.
66. Особливості оподаткування аптек.

ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ МОДУЛЯ 2

«Основи економіки та системи обліку у фармації»

1. Вміти організувати і вести внутрішньогосподарський (управлінський), статистичний і бухгалтерський облік в аптечних закладах.
2. Формувати облікову політику і складати наказ про облікову політику по аптечному закладу.
6. Застосовувати на практиці план рахунків бухгалтерського обліку; складати робочий план рахунків аптеки.
7. Застосовувати знання про технічну і програмну оснащеність робочих місць для виконання щоденних завдань провізора.
8. Знати основні принципи і методи формування цін на лікарські засоби; порядок державного регулювання цін на лікарські засоби.
9. Оформляти первинні документи з обліку касових операцій.
10. Проводити розрахунки зі споживачами.
11. Оформляти звітність оператора РРО.
12. Вміти організовувати роботу з банком.
13. Вміти оформляти розрахунково-платіжні документи.
14. Проводити інвентаризацію грошових коштів.
15. Організовувати прийом товару та інших цінностей; документально оформляти надходження товару.
16. Проводити облік реалізації товару за готівковий і безготівковий розрахунок, безоплатного та пільгового відпуску.
17. Проводити розрахунок реалізованої торгової надбавки.
18. Оформляти первинні документи з обліку запасів (МБП, тари, лікарської рослинної сировини, допоміжних і будівельних матеріалів, інших матеріальних цінностей).
19. Знати законодавчі та нормативні документи, що регламентують організацію обліку основних засобів і нематеріальних активів в аптеці.
20. Знати первинні документи з обліку основних засобів та нематеріальних активів.

- 21.Знати законодавчі та нормативні документи, що регламентують порядок проведення інвентаризації.
- 22.Знати загальний порядок проведення і документальне оформлення інвентаризації.
- 23.Знати порядок розрахунку норми природного убутку.
- 24.Вести облік праці та заробітної плати.
- 25.Вміти нараховувати заробітну плату.
- 26.Мати навички з розрахунку відпускних сум і посібників з державного соціального страхування.
- 27.Вміти розрахувати обов'язкові відрахування із заробітної плати.
- 28.Знати нарахування на фонд оплати праці.
- 29.Освоїти порядок складання управлінської (внутрішньогосподарської), бухгалтерської та фінансової звітності.
- 30.Вміти характеризувати форми фінансової звітності, їх структуру та призначення.
- 31.Складати баланс аптеки (фармацевтичної фірми).
- 32.Проведення економічного аналізу товарообігу в аптечному закладі за певний звітний період і використовувати дані аналізу при плануванні фінансово-господарської діяльності на наступні періоди.
- 33.Проводити економічний аналізу товарних запасів, нормативу товарних запасів в аптеці.
- 34.Проводити економічний аналіз товарооборачиваємості.
- 35.Проводити економічний аналіз торгових накладень
- 36.Застосовувати методи планування фінансово-господарської діяльності аптечних закладів.
- 37.Визначати бюджет аптечного закладу.
- 38.Знати законодавчі та нормативні документи, що регламентують організацію обліку і планування витрат.
- 39.Знати методики аналізу витрат.

- 40.Проводити фінансово-економічний аналіз собівартості реалізованих товарних запасів в аптечному закладі за певний звітний період;
- 41.Проводити фінансово-економічний аналіз фінансових результатів в аптеці.
- 42.Проводити фінансово-економічний аналіз платоспроможності.
- 43.Проводити фінансово-економічний аналіз конкурентноздатності.
- 44.Проводити експрес-діагностику фінансового стану аптечного закладу за певний звітний період.
- 45.Проводити аналіз фінансового стану аптеки на певну дату.
- 46.Проводити діагностику ліквідності аптечного закладу.
- 47.Проводити аналіз прибутковості аптечного закладу.
- 48.Проводити фінансово-економічний аналіз кредитоспроможності аптечного закладу.
- 49.Застосовувати в фінансово-торговельної діяльності аптеки знання про аудиторську діяльність в Україні.
- 50.Знати законодавчі та нормативні документи, що регламентують оподаткування в Україні.
- 51.Знати особливості оподаткування аптек.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Нормативно-законодавчі документи:

1. Господарський кодекс України : Закон України № 436-IV від 16.01.2003 р. // ВВР. – 2003. – №№18-22. – ст.144 – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/main.cgi?nreg=436-15>.
2. Цивільний Кодекс України : від 16.01.2003 № 435-IV. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
3. Податковий кодекс України : №2755-VI від 02.12.2010 р. // ВВР. – 2011. – №№13-17. – ст.112 – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
4. Про аудиторську діяльність. Закон України від 22.04.1993 р. № 3125-XII - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/main/3125-12>
5. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України від 16.07.1999 р. за № 996-XIV - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/main/996-14>.
6. Про платіжні системи та переказ грошей в Україні. Закон України від 05.04.2001 р. № 2346-III - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2346-14>.
7. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг. Закон України від 06.07.1995 р. № 265/95-ВР - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80>.
8. Про електронні документи і електронний документообіг. Закон України від 22.05.2003 р. №851 - ІУ : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
9. Основи законодавства України про охорону здоров'я : Закон України від 19.11.1992 № 2801-XII. - Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2801-12>
10. Про лікарські засоби : Закон України від 04.04.1996 № 123/96-ВР. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/123/96-вр>

11. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності : Закон України від 05.04.2007 № 877-V. - Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/877-16>

12. Про підтвердження відповідності : Закон України від 17.05.2001 № 2406-III. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2406-14>

13. Про ліцензування видів господарської діяльності : Закон України від 02.03.2015 № 222-VIII – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/222-19>

14. Про ціни і ціноутворення : Закон України від 21.06.2012 № 5007-VI. - Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5007-17>

15. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. №108\95-ВР - Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80/ed20130811>

16. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 р. №504\96 – ВР : Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

17. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 р. №2464-VI : Режим доступу : <https://zakon.help/law/2464-VI/edition19.04.2018>

18. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 23.09.1999 р. – XIУ – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>

19. Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення : Наказ Мінпраці України, МОЗ України від 05.10.2005 р. №308\519 : Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1209-05>

20. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : Постанова КМУ №100 від 08.02.1995 р. : Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>

21. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих

галузей бюджетної сфери : Постанова КМУ від 30.08.2002 р. №1298 : Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF>

22. Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової та роздрібною торгівлі лікарськими засобами, імпорту лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів) : Постанова КМУ від 30 листопада 2016 р. № 929. - Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/929-2016-%D0%BF>

23. Про затвердження Правил роздрібною торгівлі непродовольчими товарами : Наказ Міністерства економіки України від 19.04.2007 № 104. - Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1257-07>

24. Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України : Постанова КМ України від 16.03.2017 № 180. - Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/333-2009-%D0%BF/paran15#n15>

25. Про затвердження Положення про Державну службу України з лікарських засобів та контролю за наркотиками : Постанова КМ України від 12.08.2015 № 647. - Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/647-2015-%D0%BF>

26. Питання декларування зміни оптово-відпускних цін на лікарські засоби : Постанова КМУ від 02.07.2014 № 240. - Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/240-2014-%D0%BF>

27. Деякі питання державного регулювання цін на лікарські засоби і виробу медичного призначення : Постанова КМУ від 25 березня 2009 р. № 333. - Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/333-2009-%D0%BF>

28. Про заходи щодо стабілізації цін на лікарські засоби і виробу медичного призначення : Постанова КМУ від 17.10.2008 р. № 955. - Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/955-2008-%D0%BF>

29. Про реалізацію окремих положень Закону України "Про захист прав споживачів" : Постанова КМ України від 19.03.1994 № 172. - Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/172-94-%D0%BF>

30. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 г. №88 : Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>

31. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України. : Наказ Міністерства фінансів України №635 від 27.06.2013 р. : Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/ru/v0635201-13>

32. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті України. Постанова правління НБУ від 29.12.2017 р. №148 - Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>

33. Про затвердження Інструкції Про безготівкові розрахунки в Україні у національній валюті. Постанова правління НБУ від 21.01.2004 р. № 22- Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>.

34. Про затвердження Інструкції Про порядок відкриття, використання та закриття рахунків у національній та іноземній валютах. Постанова правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492- Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03/paran29#n29>

35. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань. Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. №879 - Режим доступу: [14http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14)

36. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів. Наказ Міністерства фінансів України від 22.11.2004 р. N 732- Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04>.

37. Про затвердження методики аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств державного сектору економіки. Наказ Міністерства фінансів України № 170 від 14.02.2006 р. - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0332-06> .

38. Про затвердження національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності". Наказ Міністерства фінансів

України від 07.02.2013 р. № 73- Режим доступу :
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

39. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку №16 "Витрати". Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318. - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>

40. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку №25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва". Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39- Режим доступу :
<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.

41. Про затвердження Інструкції по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку. Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. за № 291- Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>

42. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби». Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92- Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>

43. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи». Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242- Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>

44. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси». Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. за № 246 - Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>

45. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість». Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237- Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>

46. Про деякі питання придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання і знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів : Наказ МОЗ України №494 від 07.08.2015 р. : Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/ru/v0635201-13>

Основна:

1. Організація та економіка фармації. Ч. 1. Організація фармацевтичного забезпечення населення : нац. підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А. С. Немченко, В. М. Назаркіна, Г. Л. Панфілова та ін.; за ред. А.С. Немченко. – Харків : НфаУ : Золоті сторінки, 2015.- 360 с. – (Національний підручник)
2. Організація та економіка фармації. Ч. 2. Системи обліку в фармації : нац. підруч. для студентів вищ. навч. закл. / А.С. Немченко, В.Н. Назаркіна, О.П. Гудзенко та інш. ; за ред. А.С. Немченко. - Харків : НфаУ : Золоті сторінки, 2016. - 416с. – (Національний підручник).

Інформаційні ресурси:

1. Верховна Рада України [Електронний ресурс] : офіційний веб-сайт. – URL : <http://rada.gov.ua>
2. Міністерство охорони здоров'я України [Електронний ресурс] : офіційний веб-сайт. – URL : <http://moz.gov.ua>
3. Apteka.ua [Електронний ресурс] : специализированное медицинское интернет-издание для врачей, провизоров, фармацевтов, студентов медицинских и фармацевтических ВУЗов. – URL : www.apteka.ua