

**Державний заклад
«Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»**

РЯЗАНОВА НАТАЛІЯ ОЛЕКСІЇВНА

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

Навчально-методичний посібник



Старобільськ – 2022

УДК 657.01(075.8)

Рязанова Н. О. Бухгалтерський облік : навчально-методичний посібник.
Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.

Рецензенти:

Колосов А. М. – д. е. н., професор, професор кафедри менеджменту Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»;

Мельник М. А. – к. е. н., доцент, доцент кафедри обліку та оподаткування Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля.

Навчально-методичний посібник «Бухгалтерський облік» розроблений згідно з вимогами до підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування», галузі знань «Управління та адміністрування» та економічних спеціальностей. Посібник містить теоретичний матеріал до кожної теми, який розкриває сутність основних понять бухгалтерського обліку, зокрема питання предмету, методу та методичних прийомів, технологію відображення господарських операцій на рахунках, суть і завдання документування, облікової реєстрації та форм бухгалтерського обліку, логіку обґрунтування бухгалтерських процедур, відображення основних господарських процесів. Подано класифікації елементів бухгалтерської системи: господарських операцій, балансів, рахунків, проводок, документів, реєстрів тощо.

До кожної теми додано перелік ключових понять і термінів, пакет практичних завдань та питань для перевірки знань, що передбачає роботу з категорійним і понятійним апаратами, вирішення тестових та ситуаційних завдань, розв'язання дискусійних питань.

Призначений для здобувачів вищої освіти галузі знань «Управління та адміністрування» та економічних спеціальностей, може бути корисний для аспірантів, викладачів, науковців, фахівців-практиків та широкого кола читачів, які цікавляться сучасними проблемами бухгалтерського обліку.

УДК 657.01 (075.8)

*Обговорено та схвалено кафедрою фінансів, обліку та банківської справи
(протокол № 6 від 25 січня 2022 р.).*

*Рекомендовано до друку вченою радою
ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»
(протокол № 8 від 25.03.2022 року)*

© Рязанова Н. О., 2022.

© ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022.

З М І С Т

ВСТУП	6
ТЕМА 1. СУТНІСТЬ І ФУНКЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	7
1.1. Бухгалтерський облік у системі господарського обліку: його сутність, види, функції. Облікові вимірники	7
1.2. Завдання бухгалтерського обліку та вимоги до нього	10
1.3. Принципи бухгалтерського обліку	11
Практичний блок	14
ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ І МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	21
2.1. Визначення предмету бухгалтерського обліку та об'єктів, що його складають	22
2.2. Класифікація активів	24
2.3. Класифікація Капіталу та Зобов'язань	26
2.4. Визнання та класифікація доходів і витрат	28
2.5. Метод бухгалтерського обліку та його складові (елементи)	29
Практичний блок	35
ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС	47
3.1. Бухгалтерський баланс, його зміст і значення	47
3.2. Побудова сучасної форми балансу	49
3.3. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями	54
Практичний блок	58
ТЕМА 4. СИСТЕМА РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, ЇХ ЗМІСТ І КЛАСИФІКАЦІЯ	75
4.1. Бухгалтерські рахунки, їх внутрішня побудова	76
4.2. Види рахунків. Порядок відображення змін і визначення оборотів і сальдо	77
4.3. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку	80
4.4. План рахунків бухгалтерського обліку	84
Практичний блок	87

ТЕМА 5. ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС ЯК ЕЛЕМЕНТ МЕТОДУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	97
5.1. Подвійний запис, його суть і значення	98
5.2. Способи виявлення та виправлення помилок у бухгалтерському обліку	100
5.3. Оборотні відомості: призначення і порядок складання	102
ТЕМА 6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ЯК ЗАСОБИ ПЕРВИННОГО СПОСТЕРЕЖЕННЯ В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ	124
6.1. Документація господарських операцій, її суть і значення	125
6.2. Класифікація бухгалтерських документів	126
6.3. Вимоги до змісту й оформлення бухгалтерських документів	127
6.4. Документооборот і його організація. Зберігання документів	128
6.5. Інвентаризація: суть, значення, порядок проведення	129
6.6. Результати інвентаризації та їх відображення в обліку	130
Практичний блок	132
ТЕМА 7. РЕЄСТРИ ТА ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	141
7.1 Облікові реєстри та їх класифікація	141
7.2 Техніка облікової реєстрації	142
7.3 Форми бухгалтерського обліку	143
Практичний блок	146
ТЕМА 8. СПОСОБИ ВАРТІСНОГО ВИМІРЮВАННЯ В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ	154
8.1. Основні показники господарської діяльності підприємства	154
8.2. Оцінка матеріальних цінностей	155
8.3. Принципи оцінки господарських засобів і калькуляція	156
Практичний блок	156
ТЕМА 9. БУХГАЛТЕРСЬКА ЗВІТНІСТЬ	165
9.1. Бухгалтерська звітність, її значення, завдання і вимоги	165
9.2. Види звітності та їх основний зміст	167

9.3. Порядок складання, подання та затвердження звітності	168
Практичний блок	169
ТЕМА 10. ОБЛІК ОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ	182
10.1. Облік процесу створення підприємства	183
10.1.1. Основні етапи створення підприємства	183
10.1.2. Облік формування Статутного капіталу знову створеного підприємства	184
10.2. Облік процесу закупівлі (матеріально-технічного забезпечення)	185
10.2.1. Сутність процесу закупівлі. Завдання його обліку	185
10.2.2. Документальне оформлення і облік придбання основних засобів	189
10.2.3. Документальне оформлення і облік придбання виробничих запасів	192
10.3. Облік процесу виробництва	196
10.3.1. Загальна схема обліку процесу виробництва	196
10.3.2. Документальне оформлення і облік матеріальних витрат	198
10.3.3. Документальне оформлення і облік трудових витрат	201
10.3.4. Документальне оформлення і облік амортизації	202
10.3.5. Документальне оформлення і облік втрат від браку	203
10.3.6. Облік і розподіл загальноновиробничих витрат	205
10.4. Облік процесу реалізації	210
10.5. Облік фінансових результатів	217
Практичний блок	224
Глосарій	240
Список використаних та рекомендованих джерел	244
Додатки	250

ВСТУП

Бухгалтерський облік як наука існує та розвивається протягом багатьох століть. Все господарське життя економічного суб'єкта з давнього часу відображається у системі бухгалтерського обліку. Саме обліково-економічній інформації належить провідна роль у загальній сукупності всіх інформаційних потоків.

В даний час бухгалтерський облік - це наука, що динамічно розвивається, яка у сучасному її розумінні є основою для прийняття ефективних управлінських рішень. Прикладний бухгалтерський облік базується, перш за все, на знанні теорії бухгалтерського обліку, його основоположних принципів та правил відображення інформації в даній системі, що дає можливість отримати якісну, достовірну, повну картину та відображає стан, розвиток підприємства або іншої установи. Бухгалтерський облік, сприяючи забезпеченню найважливіших принципів управління - конкретності та об'єктивності, покликаний забезпечити користувачів змістовною та достовірною інформацією.

У зв'язку з цим освоєння бухгалтерського обліку важливе для формування професійних та ділових якостей менеджерів, економістів, бухгалтерів, аудиторів, фінансистів та інших працівників, зайнятих у економічній сфері діяльності.

У даному навчально-методичному посібнику викладено основні методологічні концепції, принципи та положення бухгалтерського обліку.

Навчально-методичний посібник призначений для здобувачів вищої освіти галузі знань «Управління та адміністрування» та економічних спеціальностей, може бути корисний для аспірантів, викладачів, науковців, фахівців-практиків та широкого кола читачів, які цікавляться сучасними проблемами бухгалтерського обліку.

Даний навчально-методичний посібник дозволяє послідовно вивчити та освоїти принципи бухгалтерського обліку, його предмет та об'єкти, метод бухгалтерського обліку та основні його елементи, їх зміст та суть, технологію відображення господарських операцій на рахунках, логіку обґрунтування бухгалтерських процедур, відображення основних господарських процесів.

ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, ЙОГО МІСЦЕ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКОЮ ПІДПРИЄМСТВА

Питання до теми:

- 1.1. Бухгалтерський облік у системі господарського обліку:
його сутність, види, функції. Облікові вимірники**
- 1.2. Завдання бухгалтерського обліку та вимоги до нього**
- 1.3. Принципи бухгалтерського обліку**

Ключові терміни: господарський облік, оперативний облік, статистичний облік, бухгалтерський облік, фінансовий облік, податковий облік, управлінський облік, принципи бухгалтерського обліку, облікові вимірники, завдання бухгалтерського обліку

1.1. Бухгалтерський облік у системі господарського обліку: його сутність, види, функції. Облікові вимірники

Основою нормативно-правового регулювання організації та ведення бухгалтерського обліку в Україні є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р.

Цей Закон набрав чинності з 1 січня 2000 р. і поширюється на всіх без винятку юридичних осіб (підприємства, організації, банки, бюджетні установи).

Згідно з Законом регулювання питань методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності щодо **комерційних підприємств** здійснюється Міністерством фінансів України, яке затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інші нормативно-правові акти.

Порядок ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової

звітності в банках встановлюється Національним банком України.

Порядок ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності про виконання бюджетів і госпрозрахункових операцій бюджетних установ встановлюється Державною казначейською службою України.

Слід розрізняти поняття господарський облік та його складові: оперативний, статистичний і бухгалтерський облік.

Господарський облік — це кількісне вимірювання та якісна характеристика господарської діяльності підприємства, суспільства, виробництва, реалізації та розподілу матеріальних благ, необхідних для задоволення матеріальних потреб.

Оперативний облік — це спосіб спостереження і контролю за окремими операціями та процесами з метою управління ними.

Статистичний облік — це планомірне збирання й вивчення інформації про масові кількісні та якісні явища й закономірності загального розвитку за конкретних умов, місця й часу.

Бухгалтерський облік — це спосіб суцільного документального спостереження й контролю за господарською та фінансовою діяльністю підприємств і організацій й відповідного відображення отриманої інформації. Розрізняють податковий, фінансовий та управлінський облік.

В господарському обліку застосовують різні вимірники для відображення господарських засобів і процесів, що здійснюються на підприємстві, а також їх кількісних та якісних характеристик.

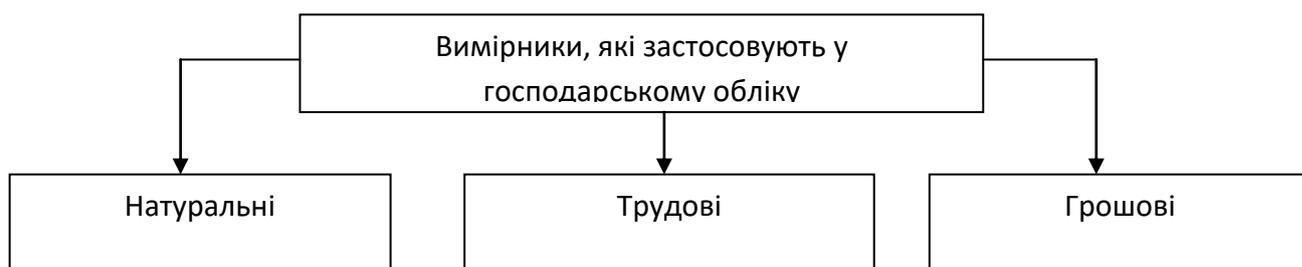


Рис. 1.1. Види облікових вимірників

Облікові вимірники (рис. 1.1) поділяють на натуральні, трудові та грошові.

Натуральні вимірники застосовують для отримання інформації про господарські засоби та процеси в їх натуральному вираженні (через масу, об'єм, площу). Їх застосовують для обліку тільки однорідних об'єктів.

Трудові вимірники використовують для визначення кількості витраченої праці в одиницях робочого часу (хвилинах, годинах, днях, місяцях, роках). За допомогою трудових вимірників можна узагальнювати й порівнювати різнорідні величини.

Грошові вимірники застосовують для узагальненого відображення наявності та руху засобів підприємства, джерел їх формування, господарських процесів і результатів діяльності в єдиному грошовому вираженні (з метою планування та обліку процесів виробництва і обігу, визначення фінансових результатів підприємства).

Якщо в оперативному та статистичному обліку для відображення окремих об'єктів використовують відповідні їм вимірники, то в бухгалтерському обліку всі об'єкти повинні бути виражені рештою в грошовому вимірнику.

Суть бухгалтерського обліку визначають такі його властивості:

- систематичне і послідовне відображення всіх господарських операцій в міру їх здійснення;
- документальне обґрунтування господарських операцій;
- застосування спеціальних способів обробки облікової інформації рахунків, подвійних записів, балансу та ін.;
- обов'язкове узагальнення інформації в грошовому вимірнику.

Згідно з Законом **бухгалтерський облік** – це процес виявлення, виміру, реєстрації, накопичення, узагальнення, збереження та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

1.2. Завдання бухгалтерського обліку та вимоги до нього

Господарська діяльність кожного підприємства базується на раціональному використанні матеріальних, нематеріальних і грошових ресурсів та робочого часу. Метою такої діяльності є випуск та продаж продукції чи товарів високої якості з найменшими витратами та одержання на цій основі прибутку.

Основні завдання бухгалтерського обліку:

- дотримання Положень (стандартів) бухгалтерського обліку;
 - облік, аналіз і перевірка інформації про господарську діяльність;
- контроль виконання завдань з виробництва продукції щодо її кількості, якості й асортименту;
- контроль за збереженням власності підприємства;
- виявлення невикористаних резервів;
- контроль за оплатою праці;
- облік, аналіз і контроль за заощадженням і використанням коштів;
- контроль за рівнем рентабельності виробництва продукції;
- виявлення резервів подальшого збільшення виробництва;
- забезпечення наявності первинної документації;

Для успішного виконання завдань, що стоять перед бухгалтерським обліком, він має відповідати певним вимогам:

- порівнянності його показників з показниками плану;
- своєчасності;
- точності й об'єктивності показників;
- повноти, чіткості, точності й достовірності;
- економічності.

1.3. Принципи бухгалтерського обліку

Принципи бухгалтерського обліку — це основні засади, на яких здійснюються його функції в мікроекономічному середовищі, тобто для суб'єктів господарської діяльності. Вони формуються залежно від національних особливостей і суспільно-економічного розвитку країни, форм власності, капіталу, способів господарювання. Згідно з НП(С)БО № 1 “Загальні вимоги до складання фінансової звітності” принцип бухгалтерського обліку – це правило, яким слід керуватися при вимірі, оцінці та реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності. Найважливішими в бухгалтерському обліку є наступні принципи: автономності, безперервності, періодичності, історичної (фактичної) собівартості, нарахування та відповідності доходів і витрат, повного висвітлення, послідовності, обачності, превалювання сутності над формою, єдиного грошового вимірника.

Принцип автономності означає, що суб'єкт господарювання веде облік власної діяльності автономно, незалежно від засновників (власників капіталу); відповідно до національного законодавства складає бухгалтерську (фінансову) звітність, визначає результати господарювання, несе майнову та правову відповідальність перед контрагентами, сплачує податки, здійснює розрахунки з працівниками за виконані роботи, з дебіторами та кредиторами, банками, іншими кредитними установами та інвесторами. Суб'єкт господарювання повинен дотримуватися принципу автономності в усіх аспектах діяльності незалежно від його організаційно-правової форми.

Принцип безперервності полягає в припущенні, що підприємство відповідно до його установчих документів має намір здійснювати господарську діяльність безперервно й постійно, відображаючи її в системі бухгалтерського обліку. Згідно з цим принципом господарські засоби

відображаються в обліку й балансі за ціною їх фактичного придбання чи власного виробництва, а не за ринковою ціною на момент обліку. Доходи й витрати відображаються в обліку та звітності безперервно, що дає змогу визначати на будь-яку звітну дату результати діяльності підприємства, забезпечує довіру до нього акціонерів та інвесторів. У разі припинення діяльності підприємства безперервність відображення результатів його фінансово-господарської діяльності гарантує захист від псевдобанкрутства та інших негативних випадкових явищ.

Принцип єдиного грошового вимірнику передбачає вимір і узагальнення господарських операцій підприємства в його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці, якою для України є гривня. При цьому гроші розглядаються як універсальний вимірник різнорідних об'єктів обліку, який забезпечує адекватну оцінку господарської діяльності. Цей принцип базується також на припущенні, що грошова одиниця є стабільною одиницею виміру, яка не змінює свою купівельну спроможність (через інфляцію, дефляцію). Такі припущення породжують необхідність обліку курсових різниць, вартості грошей у часі, корегування показників звітності на вплив інфляції.

Принцип періодичності, полягає в припущенні, що безперервна діяльність підприємства штучно розділяється на окремі звітні періоди лише з метою представлення необхідної інформації користувачам. Звітним періодом для складання фінансової звітності є рік. Проміжна звітність складається щокварталу.

Принцип історичної (фактичної) собівартості полягає в тому, що сировина, матеріали, засоби праці, вироблена продукція відображаються у бухгалтерському обліку за собівартістю їх придбання чи виробництва, тобто за фактичними витратами. Цей принцип ґрунтується на грошовому вимірнику використання суб'єктом господарювання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів у створенні нового продукту. Застосування цього принципу дає змогу визначати ефективність

господарювання, обчислювати ціни виробника за допомогою показника собівартості й порівнювати їх із цінами на товарному ринку. Принцип собівартості продукції (робіт, послуг) у бухгалтерському обліку в ринкових умовах — важлива передумова для обґрунтування ринкової ціни, маркетингових досліджень ринку, якості та дизайну виробів тощо.

Неухильне дотримання цього принципу передбачається лише для оцінки об'єктів у момент їх надходження. Відносно об'єктів з тривалим терміном використання на подальші дати рекомендується перегляд оцінок з метою приведення їх у відповідність до ринкової вартості.

Принцип обачності (обережності, консерватизму) передбачає використання таких методів оцінки, які запобігають заниженню оцінки зобов'язань і витрат і завищенню оцінки майна підприємства та його доходів

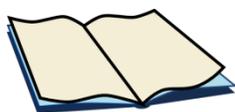
Принцип нарахування та відповідності доходів і витрат передбачає відображення доходів в тому періоді, коли вони зароблені (незалежно від реального отримання грошей). Витрати, згідно принципу відповідності, відображаються у тому ж періоді що й доходи, отримання яких вони забезпечили. Доходи і витрати реєструються в момент їх виникнення, а не в момент фактичного одержання або виплати грошей. Тому підприємства ведуть роздільний облік одержання та сплати грошей та облік доходів і витрат.

Принцип повного висвітлення передбачає що, незважаючи на припущення та відповідні обмеження, бухгалтерські дані повинні містити всю інформацію про фактичні і потенційні наслідки операцій та явищ, які можуть вплинути на прийняття рішень.

Принцип послідовності передбачає постійне використання (із року в рік) обраних підприємством принципів, методів і процедур для ведення бухгалтерського обліку ті складання фінансової звітності. Дотримання цього принципу є передумовою порівнянності показників фінансової звітності за різні звітні періоди.

Принцип превалювання сутності над формою означає, що операції та явища повинні відображатися в обліку та звітності виходячи з їх економічної сутності, а не тільки за юридичною формою, оскільки вони не завжди адекватні. Наприклад, будівля, взята підприємством в фінансову оренду, продовжує залишатися власністю орендодавця до кінця строку оренди за договором оренди. Але за цим же договором всі ризики та вигоди, пов'язані з об'єктом оренди, переходять до орендаря. Тому, виходячи із економічної суті, цей об'єкт обліковується як власний.

Отже, основні принципи бухгалтерського обліку взаємопов'язані; вони забезпечують виконання в мікроекономічному середовищі його функцій — інформаційних, контрольних і загальноекономічних.



Практичний блок Практичне заняття №1.

Сутність і функції бухгалтерського обліку

Запитання для перевірки знань

1. Що таке господарський облік? Його складові.
2. Які роль і місце в господарському обліку займає бухгалтерський облік?
3. Які особливості бухгалтерського обліку?
4. Які вимірники використовують в бухгалтерському обліку?
5. Охарактеризуйте нормативно-правову базу бухгалтерського обліку.
6. Які вимоги пред'являються до бухгалтерського обліку?
7. Якими принципами керуються при веденні бухгалтерського обліку?
8. З яких припущень виходять, коли ведуть бухгалтерський облік?
9. Якими принципами накладаються обмеження на бухгалтерську інформацію?
10. Які функції виконує бухгалтерський облік у системі управління

суб'єктами господарювання?

Практичні завдання

1. Які з наведених подій охоплюють оперативний, статистичний або бухгалтерський облік: визначення рівня продуктивності праці; вихід працівників на роботу; одержання від постачальника матеріалів; забезпеченість працівників підприємства житлом; рівень температури плавки у печах; за актом ліквідовані основні засоби, придбано основні засоби у постачальників; у поточному місяці собівартість одиниці продукції зменшилась на 100 грн.; протягом дня на автотранспортному підприємстві використовувалось 6 автомобілів, 2 - перебувають у ремонті; протягом року прийнято на роботу 120 працівників, звільнено – 17; за власним бажанням звільнено працівника з посади головного бухгалтера; ліквідовано підприємство?

2. Визначте види вимірників: гроші в касі - 30 грн; бензин - 100 л; цвяхи - 100 кг; відпрацьований робітниками час - 12 людино-днів; вантажівки - 10 шт.; паливо - 100 грн; лампи - 20 шт.; запасні частини - 80 грн; матеріали - 50 грн; дошки - 50 м³; витрати на ремонт - 40 людино-год.

3. Які з перелічених користувачів належать до зовнішніх, а які до внутрішніх: ділові партнери, аудиторські контори, банки, менеджери, покупці й замовники, цільові фонди, фінансові аналітики, власники, інвестори, постачальники, керівники підрозділів, податкові органи, суд, державна статистика, управлінський персонал, працівники підприємства, комісії і комітети Верховної Ради?

4. Яке з наведених визначень, на Вашу думку, найбільш повно характеризує бухгалтерський облік. Проаналізуйте переваги і недоліки кожного з них. Вихідні дані: визначення бухгалтерського обліку подано в табл. 1.1.

Визначення бухгалтерського обліку

№	Джерело	Бухгалтерський облік -
1	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року N 996-XIV.	Процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень (ст. 1)
2	Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку. Частина 1. – Житомир: ЖІТІ, 1996. – 236с.	основа для прийняття рішень у бізнесі; це система оцінки фінансової діяльності, яка використовується в бізнесі шляхом реєстрації і систематизації даних про продаж, купівлю та інші угоди. Він узагальнює цю інформацію і надає їй таких форм, які дозволяють оцінити результати минулої діяльності, сучасний стан і перспективи розвитку підприємства; це - безперервне і суцільне спостереження за господарськими процесами, відображення всієї сукупності господарських засобів та господарських процесів в рамках одного підприємства за допомогою грошової оцінки (с.8, 41)
3	Ждан В.І., Хаустова Є.Б., Колос І.В., Бондаренко О.С. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. Посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 384с.	полягає в безперервному, суцільному, документально обґрунтованому і взаємопов'язаному відображенні об'єктів цього виду обліку (господарських засобів, джерел їх формування, процесів і результатів господарської діяльності) в грошовому вираженні для забезпечення користувачів бухгалтерської інформації з метою прийняття управлінських рішень (с.9)

5. Покажіть на рис.1.1 послідовність етапів господарського обліку, поясніть кожен етап (реєстрація, узагальнення, спостереження, вимірювання, групування).

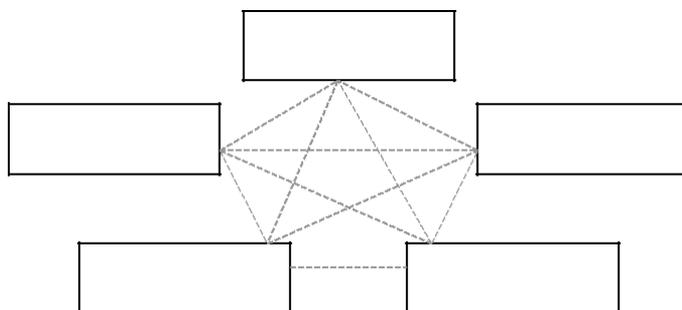


Рис. 1.1. Послідовність етапів господарського обліку

Тестові запитання

1. Що таке бухгалтерський облік?

- а) реєстрація окремих господарських процесів;
- б) реєстрація окремих господарських операцій;
- в) реєстрація однорідних масових явищ з метою виявлення закономірностей їх розвитку;
- г) науково обґрунтована система безперервного, суцільного, документально обґрунтованого і взаємопов'язаного відображення всіх господарських засобів, їх джерел і процесів в узагальненому грошовому виразі;
- д) відбиття затрат на виробництво продукції.

2. Що таке оперативний (оперативно-технічний) облік?

- а) реєстрація окремих операцій на важливих ділянках господарської діяльності під час їх здійснення;
- б) реєстрація однорідних масових явищ з метою виявлення закономірностей їх розвитку;
- в) відбиття затрат суспільно-необхідної праці в ході розширеного відтворення;

- г) відбиття затрат на виробництво продукції;
- д) спосіб правильного розподілу матеріальних благ.

3. Що таке статистичний облік?

- а) реєстрація окремих господарських операцій;
- б) реєстрація і контроль окремих типових і масових соціально-економічних явищ і процесів;
- в) відбиття всієї сукупності господарських засобів;
- г) відображення господарської діяльності окремих підприємств;
- д) реєстрація окремих операцій.

4. Яка з перерахованих ознак відрізняє бухгалтерський облік від оперативного і статистичного?

- а) суцільний і неперервний характер;
- б) масовий характер спостережень за окремими господарськими явищами;
- в) широке застосування натуральних вимірників;
- г) широке застосування трудових вимірників;
- д) застосування методу групувань для одержання показників обліку.

5. Чим обумовлено виникнення і розвиток бухгалтерського обліку

- а) появою і розширенням масштабів господарської діяльності;
- б) необхідністю отримання інформації про хід господарської діяльності з метою оперативного управління нею;
- в) необхідністю контролю за раціональним використанням ресурсів;
- г) потребою у визначенні результатів господарської діяльності.

6. Що є первинною ланкою в системі господарства?

- а) галузі господарства;
- б) цехи, бригади, ділянки;
- в) підприємства, організації, установи;
- г) міністерства, відомства.

7. Які елементи включає система господарського обліку?

а) оперативно-виробничий, бухгалтерський фінансовий, управлінський;

б) статистичний, бухгалтерський і первинний види обліку;

в) первинний, аналітичний, синтетичний, бухгалтерський;

г) оперативний, статистичний, бухгалтерський, податковий.

8. Відмітні особливості бухгалтерського обліку в системі господарського обліку:

а) суцільне і безперервне віддзеркалення даних;

б) видача узагальнювальних показників про результати діяльності в грошовому вимірнику;

в) суцільне, безперервне і взаємозв'язане віддзеркалення даних в грошовому вимірнику про протікаючі господарські процеси на основі первинних документів;

г) застосування рахунків і подвійного запису.



Питання для самопідготовки

1. Чим обумовлений розвиток бухгалтерського обліку?

2. У чому полягає взаємозв'язок бухгалтерського обліку як науки і практичної діяльності?

3. Обґрунтування функцій бухгалтерського обліку.

4. Характеристика ролі бухгалтерського обліку в прийнятті управлінських рішень.

5. Які перспективи розвитку бухгалтерського обліку?

Дискусійні питання:

1. Який з видів обліку і чому можна вважати найбільш креативним (творчим): фінансовий, управлінський, податковий?

2. Який з видів обліку, на Вашу думку, є наймолодшим?

Література для вивчення матеріалу



бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.

2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.

3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.

4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.

5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Беленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.

6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.

7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.

8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.

9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.

10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило,

Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.

11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.

12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.

13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.

14. Даньків Й.Я. Бухгалтерський облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).

15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ І МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Питання до теми

2.1. Визначення предмету бухгалтерського обліку та об'єктів, що його складають

2.2. Класифікація активів

2.3. Класифікація Капіталу та Зобов'язань

2.4. Визнання та класифікація доходів і витрат

2.5. Метод бухгалтерського обліку та його складові (елементи)

Ключові терміни: предмет та об'єкт бухгалтерського обліку, метод бухгалтерського обліку, господарські засоби, джерела господарських засобів, необоротні активи, оборотні активи, власний капітал, зобов'язання, доходи, витрати, прийоми бухгалтерського обліку

2.1. Визначення предмету бухгалтерського обліку та об'єктів, що його складають

Предметом бухгалтерського обліку є стан й використання коштів підприємства у процесі господарської діяльності. Тобто основним об'єктом бухгалтерського обліку є сама господарська діяльність. У складі основного об'єкта розглядають об'єкти, що:

- 1) забезпечують діяльність підприємства;
- 2) є складовими частинами такої діяльності.

Для здійснення господарської діяльності кожне підприємство має певне майно — *господарські засоби* (будівлі, споруди, устаткування, виробничі запаси), які утворюються за рахунок певних *джерел* (вкладень засновників, прибутку, позичених коштів).

З економічної точки зору майно підприємства за його видами називають активами.

Активи – економічні ресурси, контрольовані підприємством в результаті минулих подій, від використання яких у майбутньому, як очікується, буде одержана економічна вигода.

З юридичної точки зору майно підприємства – це позови засновників і кредиторів щодо нього. При цьому, виходячи з принципу безперервності функціонування, засновникам майно повертати не треба, і воно розглядається як власний капітал підприємства. Позови кредиторів породжують зобов'язання, які необхідно погашати у встановлений термін.

Зобов'язання – заборгованість підприємства, що виникла в результаті минулих подій, погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів, які втілюють у собі економічні вигоди.

Очевидно, що величина і вартість майна дорівнюють вартості джерел

його утворення. Звідси *Капітал* – це частка в активах підприємства, що залишається після вирахування всіх його зобов'язань.

Таким чином, найважливішими об'єктами бухгалтерського обліку є активи, капітал, зобов'язання, які пов'язані між собою об'єктивним рівнянням:

$$\text{Активи} = \text{Капітал} + \text{Зобов'язання}$$

Господарська діяльність виробничого підприємства складається з окремих *процесів*: *заготівлі* необхідних ресурсів, *виробництва* суспільно необхідної продукції, *реалізації (збуту)* готового продукту.

Процес *виробництва* (створення) суспільного продукту здійснюється в межах виробничої сфери. У бухгалтерському обліку відображуються матеріали, трудові та фінансові затрати на його виробництво.

Створений у процесі виробництва суспільний продукт підлягає *розподілу*. Одна його частина йде на відтворення предметів і засобів праці (основних засобів), друга — на оплату праці робітників і службовців, на створення загальнодержавних фондів споживання (пенсійного та ін.).

Для забезпечення безперервності процесу виробництва створений **суспільний** продукт підлягає обміну (реалізації). У процесі збуту продукту виникають витрати, пов'язані з його транспортуванням, зберіганням та реалізацією.

Зі сфери товарного обігу суспільний продукт надходить у сферу *споживання*. *Виробниче* споживання — це використання частини суспільного продукту у вигляді засобів виробництва. *Невиробниче* споживання здійснюється у ланках невиробничої сфери (оборони, культури та ін.).

Первинними елементами господарських процесів є *факти господарського життя (ФГЖ)*, які, в свою чергу, складаються з господарських *операцій, подій та явищ*.

Під впливом окремих ФГЖ змінюється стан Активів, Капіталу, Зобов'язань. При цьому одні ФГЖ змінюють структуру і (або) величину Активів і Зобов'язань, залишаючи незмінною величину капіталу. Інші ФГЖ змінюють Активи або Зобов'язання, що призводить до збільшення або зменшення Капіталу. Следством таких ФГЖ є доходи або витрати.

Доходи - це збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників).

Витрати – це 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).

Порівняння доходів і витрат дозволяє визначити фінансовий результат діяльності:

$$\text{Доходи} - \text{Витрати} = \text{Прибуток (Збитки)}$$

Отже, **предметом бухгалтерського обліку** є господарські засоби за їх складом і розміщенням, джерела утворення та їх цільове призначення, господарські процеси, що відображаються в результаті виробництва продукції, витрати й результати господарської діяльності підприємства. Головними **об'єктами**, що складають предмет бухгалтерського обліку є *активи, капітал, зобов'язання, доходи, витрати, фінансовий результат (прибуток, збитки)*.

Для управління діяльністю підприємства необхідно знати, які господарські засоби воно має, де вони розміщені і за рахунок яких джерел утворені, які доходи отримує підприємство та які несе витрати.

Відповідь на ці питання дає класифікація об'єктів бухгалтерського обліку.

2.2. Класифікація активів

Активи прийнято класифікувати за такими ознаками:

- формою функціонування;
- складом, розміщенням і функціональним призначенням;
- характером ліквідності;

За формою функціонування активи бувають матеріальними, які мають фізичну форму; нематеріальними, які не мають фізичної відчутної форми; фінансовими, у тому числі, грошовими.

Ліквідність характеризує швидкість обороту активів у господарському процесі, у залежності від якої вони можуть бути оборотними (тобто ліквідними) і необоротними (тобто неліквідними). Критерієм розподілу є 12 місяців або операційний цикл, якщо він більший за 12 місяців. При цьому під *ліквідністю* розуміють здатність матеріальних і нематеріальних активів у процесі звичайної діяльності підприємства швидко конвертуватися в грошову форму з метою своєчасного забезпечення платежів за поточними зобов'язаннями.

За складом, розміщенням, функціональним призначенням і характером ліквідності господарські засоби та кошти поділяють на такі складові:

1) *необоротні активи:*

- нематеріальні активи;
- незавершені капітальні інвестиції;
- основні засоби;
- інвестиційна нерухомість;
- довгострокові біологічні активи;
- довгострокові фінансові інвестиції;
- інші фінансові інвестиції;
- довгострокова дебіторська заборгованість;

- відстрочені податкові активи;
- інші необоротні активи.

2) оборотні активи:

- запаси;
- поточні біологічні активи;
- дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги;
- дебіторська заборгованість за розрахунками за виданими авансами;
- дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом;
- дебіторська заборгованість за розрахунками з податку на прибуток;
- інша поточна дебіторська заборгованість;
- поточні фінансові інвестиції;
- грошові кошти та їх еквіваленти;
- витрати майбутніх періодів;
- інші оборотні активи;

3) Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття

2.3. Класифікація Капіталу та Зобов'язань

Капітал і зобов'язання як джерела формування майна підприємства класифікують за такими ознаками:

- по належності;
- по цільовому призначенню;
- по характеру позиву (вимоги).

Виокремлюють такі **джерела формування** господарських засобів і коштів:

1) власний капітал:

• *зареєстрований* – первісний капітал, який повинні внести засновники (власники) підприємства, величина якого зазначена в його Статуті;

• *капітал у дооцінках* - сума дооцінки (уцінки) залишкової вартості необоротних активів і фінансових інструментів на дату балансу.

• *неоплачений капітал* – заборгованість засновників по внесках у Статутний капітал, яка повинна бути погашена на протязі року з моменту реєстрації (утворення) підприємства;

• *вилучений капітал* – це акції власної емісії або частки капіталу, викуплені підприємством в акціонерів (власників);

• *додатковий капітал* – формується за рахунок різниці між продажною та емісійною вартістю акцій (емісійний доход), а також до оцінки та безкоштовно отриманих *необоротних активів*;

• *резервний капітал* – формується згідно з законодавством або Статутом підприємства за рахунок відрахувань від чистого прибутку, заробленого підприємством за звітний період;

• *нерозподілений прибуток* – залишок чистого прибутку після відрахувань до Резервного капіталу та розподілу між засновників (у вигляді дивідендів).

2) довгострокові зобов'язання і забезпечення:

- відстрочені податкові зобов'язання;
- довгострокові кредити банків;
- інші довгострокові зобов'язання;
- довгострокові забезпечення;
- цільове фінансування.

3) поточні зобов'язання і забезпечення:

- короткострокові кредити банків;
- поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями;
- поточна заборгованість за товари, роботи, послуги;
- поточна заборгованість за розрахунками з бюджетом;
- поточна заборгованість з податку на прибуток;
- поточна заборгованість за розрахунками зі страхування;
- поточна заборгованість за розрахунками з оплати праці;

- поточні забезпечення;
- доходи майбутніх періодів
- інші поточні зобов'язання.

4) зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття.

2.4. Визнання та класифікація доходів і витрат

Доходи і витрати класифікують за такими ознаками:

1) періодами визнання – доходи і витрати звітного періоду та доходи і витрати майбутніх періодів;

2) видами діяльності:

доходи і витрати **звичайної діяльності** в тому числі:

- операційної (основної та іншої операційної);
- фінансової;
- іншої звичайної (інвестиційної);

доходи і витрати **від надзвичайних подій;**

3) видами доходів і витрат:

За кожним видом діяльності дохід звітного періоду визнається як збільшення економічних вигод, які отримані чи підлягають отриманню в результаті реалізації товарів, продукції, послуг, робіт, інших активів, а також у результаті використання активів підприємства іншими сторонами (у вигляді процентів, дивідендів, роялті). Витрати визнаються витратами певного періоду одночасно з визнанням доходу, для отримання якого вони здійснені. Доходи одержані та витрати понесені в звітному періоді, але які до нього не відносяться, враховуються в складі доходів майбутніх періодів (джерел) і витрат майбутніх періодів (активів). Витрати, які неможливо прямо зв'язати з доходом певного періоду, відображаються у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були понесені.

Таке відображення доходів і витрат дозволяє їх зіставляти і визначати фінансові результати за видами діяльності за звітний період (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Класифікація і зіставлення доходів і витрат звітного періоду

Види діяльності	Види доходів	Види витрат
Основна	Доход від реалізації продукції (товарів, послуг, робіт)	Собівартість реалізованої продукції (товарів, послуг, робіт); Адміністративні витрати; Витрати на збут
Інша операційна діяльність	Інші операційні доходи: <ul style="list-style-type: none"> ▪ оренда платана одержана; ▪ позитивні операційні і курсові різниці; ▪ відшкодування раніше списаних активів; ▪ дохід від реалізації оборотних активів 	Інші операційні витрати: <ul style="list-style-type: none"> ▪ собівартість реалізованих запасів; ▪ уцінка запасів; ▪ негативні операційні курсові різниці; ▪ сумнівні борги; • відрахування для створення забезпечень та ін.
Фінансова діяльність	Проценти, дивіденди, роялті одержані (нараховані до одержання)	Проценти, дивіденди, роялті сплачені (нараховані до сплати)
Інша звичайна	Доход від реалізації фінансових інвестицій та	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій та

діяльність (інвестиційна)	інших необоротних активів; Позитивні неопераційні курсові різниці; Інші доходи, виникаючі в процесі звичайної діяльності, які не пов'язані з операційною діяльністю.	інших необоротних активів; Негативні неопераційні курсові різниці; Інші витрати, виникаючі в процесі звичайної діяльності, які не пов'язані з операційною діяльністю.
Надзвичайні події	Відшкодування збитків від надзвичайних подій	Втрати від стихійного лиха; Втрати від техногенних катастроф і аварій; Інші надзвичайні витрати

2.5. Метод бухгалтерського обліку та його складові (елементи)

Метод бухгалтерського обліку — це сукупність способів і прийомів, за допомогою яких господарська діяльність підприємства відображається в обліку.

Загальнонаукові та конкретно-емпіричні методичні прийоми, що сформувались у бухгалтерському обліку, наведені на рис. 2.1.

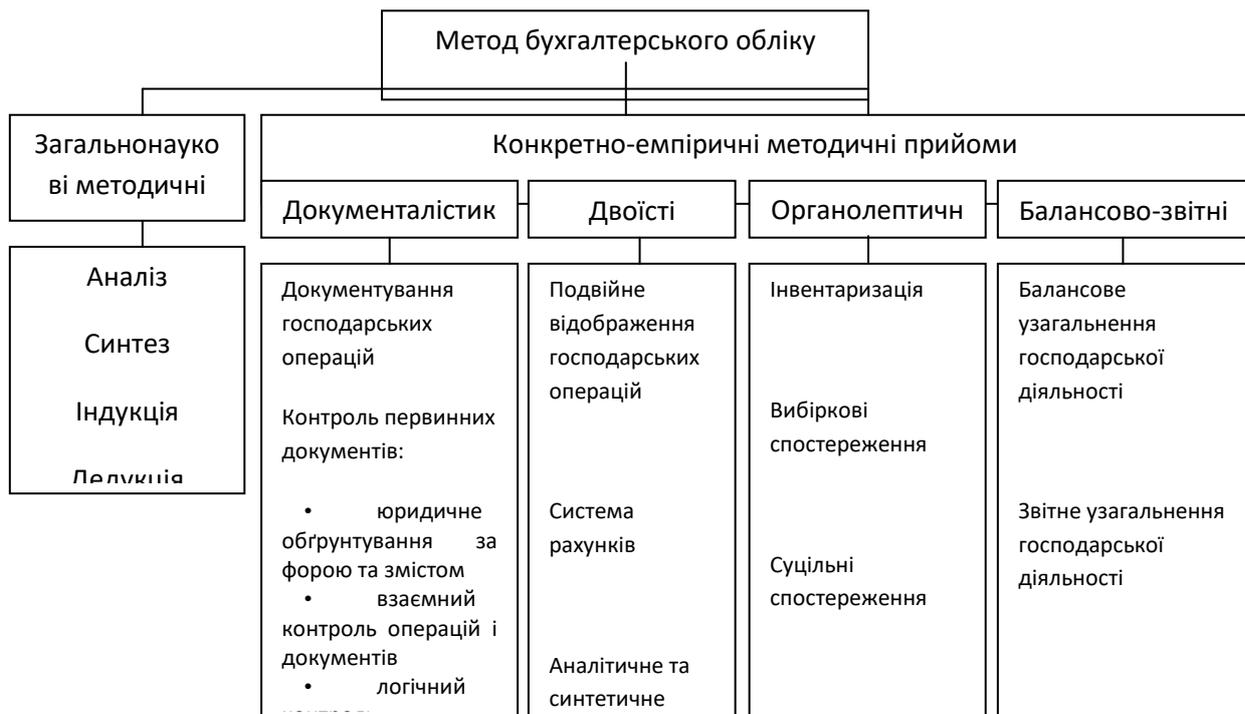


Рис. 2.1. Класифікація прийомів бухгалтерського обліку

До загальнонаукових методичних прийомів належать аналіз і синтез, індукція і дедукція, аналогія і моделювання, абстрагування і конкретизація.

Аналіз (від грецьк. *analysis* — розкладання, розчленування) — прийом дослідження, який передбачає вивчення предмета уявним або практичним розчленуванням його на складові (частини об'єкта, його ознаки, властивості, відношення). Кожну з відокремлених частин аналізують окремо в межах одного цілого (наприклад, здійснюють аналітичний облік будинків, споруд, машин і обладнання на синтетичному рахунку 10 «Основні засоби»).

Синтез (від грецьк. *synthesis* — сполучення, поєднання, складання) — прийом вивчення об'єкта в цілісності, єдності та взаємозв'язку його частин. У бухгалтерському обліку синтез пов'язаний із синтетичним обліком, оскільки дає змогу об'єднати об'єкти, розчленовані у процесі господарської діяльності, встановити їх зв'язок і пізнати предмет як єдине ціле (нематеріальні активи, матеріали, готова продукція та ін.).

Індукція (від лат. *induction* — наведення) — прийом дослідження, за яким загальний висновок про ознаки множини елементів об'єкта роблять на основі вивчення не всіх ознак, а лише частини елементів цієї множини, тобто узагальнення висновків від окремого до загального (коли облік дебіторської заборгованості здійснюють за даними спочатку аналітичного, а потім синтетичного обліку).

Дедукція (від лат. *deduction* — виведення) — прийом, за яким спочатку досліджують стан об'єкта в цілому, а вже потім його складових тобто висновки конкретизують від загального до окремого (коли облік дебіторської заборгованості здійснюють за даними спочатку синтетичного, а потім аналітичного обліку).

Аналогія (від грецьк. *analogia* — відповідність) — прийом, за допомогою якого одні об'єкти пізнають на основі їх подібності з іншими. Ґрунтуючись на подібності окремих сторін різних об'єктів, прийом аналогії

є основою моделювання, яке застосовують, зокрема, у побудові аналітичного й синтетичного бухгалтерського обліку знярядь і об'єктів праці.

Моделювання (від лат. *modulus* — міра, зразок) — прийом наукового пізнання, що ґрунтується на заміні об'єкта чи явища, які вивчають, на їх аналоги, моделі, котрі мають істотні прикмети оригіналу. У бухгалтерському обліку такими моделями є міжнародні та національні стандарти.

Абстрагування (від лат. *abstrahere* — відволікати) — прийом, що передбачає перехід від конкретних об'єктів до загальних понять і законів розвитку (наприклад, коли перевіряють стан контролю трудової дисципліни в окремих підрозділах підприємства і, абстрагуючись, роблять висновки по підприємству загалом).

Конкретизація (від лат. *concretus* — густий, твердий) — прийом дослідження об'єктів в усій їх різнобічності, якісній багатогранності значень реального існування (на відміну від абстрактного).. При цьому досліджують стан об'єктів за певних конкретних умов їх існування та історичного розвитку. Прикладом застосування цього прийому може бути виявлення у процесі обліку непродуктивних витрат за місцями їх утворення — підрозділами підприємства.

На основі загальнонаукових методів дослідження явищ, які відбуваються в господарській діяльності й відбиваються в бухгалтерському обліку, сформувались емпіричні методичні прийоми, що ґрунтуються на досвіді розвитку обліку та його застосування у практичній діяльності людей. Це забезпечує поєднання теорії бухгалтерського обліку як науки та його прикладної частини — обліку капіталу та його використання суб'єктами підприємницької діяльності.

Конкретно-емпіричні методичні прийоми бухгалтерського обліку сформувались на основі загальнонаукових у результаті багатовікового розвитку. їх застосовують не як констатацію результатів спостереження

(наприклад, про перевищення витрат виробництва порівняно з передбаченими нормами); вони не є пізнанням економічних процесів. Бухгалтерський облік лише тоді виконуватиме покладені на нього функції, коли групуватиме інформацію про господарські процеси за ознаками, необхідними для управління виробництвом і маркетингом, сприятиме збільшенню капіталу суб'єктів підприємництва.

Конкретно-емпіричні методичні прийоми бухгалтерського обліку є специфічними для економічної науки. Розрізняють прийоми документалістики, двоїсті, органолептичні та балансово-звітні.

Прийоми документалістики полягають у суцільному безперервному документуванні господарських операцій, які відображаються в бухгалтерському обліку суб'єкта підприємницької діяльності. Первинною процедурою *обліково-аналітичного процесу* є оформлення господарських операцій юридично достовірним документом на папері чи іншому носії інформації. Виходячи з *контрольних функцій* бухгалтерського обліку первинна документація підлягає *юридичній перевірці на правомочність і достовірність за формою та змістом* (із застосуванням прийомів юридичного обґрунтування), *взаємному контролю операцій і логічному контролю*. За допомогою документацій в бухгалтерському обліку відображають обіг капіталу, його використання, заощадження та збільшення. Крім того, за документацією можна здійснювати первинне спостереження за відображеними господарськими операціями, у ній закріплюється матеріальна відповідальність працівників за отримані цінності, відображається оплата праці працівників.

Розрахунково-аналітичні прийоми застосовують у бухгалтерському обліку з метою оцінювання господарських операцій в єдиному грошовому вимірнику, а також натуральних, трудових та інших вимірниках об'єктів обліку.

Двоїсті прийоми передбачають відображення структури капіталу та його використання у процесі обігу під час здійснення господарської

діяльності, тобто *подвійне відображення господарських операцій* у системі бухгалтерського обліку. Для цього застосовують прийоми класифікації *системи рахунків* бухгалтерського обліку господарської діяльності та їх групування за економічно однорідним змістом і призначенням. Прийоми *аналітичного* та *синтетичного групування даних обліку* застосовують для деталізації та узагальнення інформації про господарську діяльність з метою активного впливу на неї через систему управління.

Органолептичні (від грецьк. *organon* — знаряддя, інструмент) *прийоми* застосовують для контролю правильності даних обліку цінностей, здійснення *інвентаризації*, контрольних замірів робіт *вибірковими* та *суцільними спостереженнями* господарських операцій, коштів і матеріальних цінностей. У бухгалтерському обліку ці прийоми застосовують у разі передавання грошей або матеріальних цінностей від однієї матеріально відповідальної особи до іншої, приймання товарів від постачальників та в деяких інших випадках (наприклад, у разі стихійного лиха чи пожежі).

Балансово-звітні прийоми передбачають узагальнення даних бухгалтерського обліку на певну дату для підбиття підсумку фінансово господарської діяльності, обчислення податків, розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків із контрагентами тощо. При цьому здійснюють синтезування даних обліку в Головній книзі, балансове відображення стану капіталу на звітну дату (його наявність і розміщення), звітне узагальнення господарської діяльності. Зміст цих методичних прийомів визначається інформаційними, контрольними та загальноекономічними функціями бухгалтерського обліку в мікро- та макроекономіці, а також національним законодавством і нормативно-правовим регулюванням органів державного управління економікою.

Основними елементами методу бухгалтерського обліку є документація, інвентаризація, бухгалтерські рахунки, подвійний запис на рахунках, оцінка, калькуляція, баланс, інша бухгалтерська звітність.

Практичне використання кожного з них зумовлюється відповідними положеннями, інструкціями, вказівками, розробленими та утвердженими державними органами.

Документація — відображення господарських операцій на бланках документів або технічних носіях (наприклад, магнітних або оптичних дисках).

Інвентаризація — перевірка фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів за допомогою перерахування, зважування та вимірювання та порівняння з обліковими даними.

Бухгалтерські рахунки – систематизація та накопичення даних про зміни в окремих об'єктах бухгалтерського обліку під впливом ФГЖ.

Подвійний запис — тотожне відображення господарських операцій двічі: у дебеті та кредиті одного чи кількох рахунків.

Оцінка — відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику з метою узагальнення їх по підприємству загалом.

Калькуляція (від лат. *calculatio* — підраховування) — обчислення собівартості одиниці продукції, виконаних робіт та послуг, а також таблиця, зведення результатів такого обчислення.

Бухгалтерський баланс — звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає його активи, зобов'язання та власний капітал на певну дату.

Бухгалтерська звітність — система таблиць, які містять взаємопов'язані і взаємообумовлені показники, що відображають господарсько-фінансову діяльність підприємства за певний період.



Практичний блок Практичне заняття №2.

Предмет і метод бухгалтерського обліку

Запитання для перевірки знань

1. Що є предметом бухгалтерського обліку?
2. Охарактеризуйте об'єкти, що забезпечують діяльність підприємства. Сутність економічного та юридичного підходу.
3. Як виглядає фундаментальна облікова модель (головне бухгалтерське рівняння)?
4. Охарактеризуйте об'єкти, що складають діяльність підприємства.
5. За яких умов факт господарського життя розглядається як об'єкт бухгалтерського обліку?
6. Який вплив на елементи бухгалтерського рівняння можуть робити факти господарського життя?
7. Що таке доходи і витрати?
8. Перелічіть об'єкти бухгалтерського обліку, які складають його предмет
9. За якими ознаками групують активи підприємства?
10. Якими бувають активи за формою функціонування?
Наведіть приклади.
11. Якими бувають активи за ліквідністю? Наведіть приклади.
12. Якими бувають активи за призначенням у сфері виробництва?
13. Якими бувають активи за призначенням у сфері обігу?
14. Якими бувають активи за призначенням у інвестиційній та невиробничій сферах?
15. За якими ознаками класифікують джерела утворення майна (активів) підприємства?
16. Дайте визначення складових власного капіталу.
17. Дайте визначення складових довгострокових зобов'язань.

18. Охарактеризуйте склад поточних зобов'язань.
19. Критерії визнання та класифікація доходів і витрат.
20. Як класифікується діяльність підприємства з метою визначення фінансового результату?
21. Як визнається фінансовий результат від основної діяльності?
22. Як визнається фінансовий результат від діяльності підприємства в цілому?
23. Сутність методу бухгалтерського обліку.
24. Охарактеризуйте загальнонаукові методичні прийоми, що використовуються в бухгалтерському обліку.
25. Охарактеризуйте специфічні методичні прийоми бухгалтерського обліку.

Практичні завдання

1. Які з перелічених статей належать до активу, а які до пасиву? Статутний капітал, запаси, дебіторська заборгованість, короткострокові кредити банків, поточні фінансові інвестиції, векселі видані, грошові кошти, будівлі, споруди, резервний капітал, цільове фінансування, векселі отримані, доходи майбутніх періодів, позика банку, прибутки, заборгованість покупців.

2. Розподіліть активи на оборотні й необоротні: виробничі запаси, основні засоби, грошові кошти в касі підприємства, незавершене виробництво, готова продукція, довгострокова дебіторська заборгованість, малоцінні та швидкозношувані предмети, будівлі та споруди, довгострокові фінансові інвестиції, товари, тварини на вирощуванні та відгодівлі, земельні ділянки, напівфабрикати, паливо, гудвіл, транспортні засоби, короткострокові векселі одержані.

3. Що з наведеного нижче належить до засобів праці, а що - до предметів праці? Мастило машинне, фарба, автомобіль, товари відвантажені, гроші в касі, паливо, вугілля, верстати, цвяхи, комп'ютер,

будинок фірми, заборгованість підзвітних осіб, сталь листовая, грошові кошти на поточному рахунку, незавершене виробництво, напівфабрикати, допоміжні матеріали.

4. Розподіліть господарські засоби підприємства за ступенем ліквідності: грошові кошти в касі підприємства, виробничі запаси, нематеріальні активи, цінні папери, довгострокові фінансові інвестиції, готова продукція, малоцінні та швидкозношувані предмети, довгострокова дебіторська заборгованість, товари, дебіторська заборгованість, поточні фінансові вкладення, основні засоби, витрати майбутніх періодів, незавершене будівництво.

5. Як називається рівність: Активи = Зобов'язання + Власний капітал? Визначити вартість господарських засобів фірми, якщо її зобов'язання складають 60 000 грн, капітал – 25 500 грн.

6. Активи підприємства «Альфа» становлять 45 000 грн. Зобов'язання складають – 17 500 грн. Визначити власний капітал підприємства.

7. Іванов П.Р. відкриває мале приватне підприємство. За власні кошти він придбав: транспортні засоби на суму 4 000 грн., приміщення офісу за 17 000 грн., товари для продажу – 1 200 грн. За товари Петренко П.Р. сплатив не повністю, а залишився винен постачальнику товарів 200 грн. Він також взяв позичку у обслуговуючому його банку на суму 3 500 грн. Крім того на розрахунковому рахунку знаходиться 300 грн. Необхідно визначити розмір капітал, зобов'язань та активів новоствореного підприємства.

8. Які з елементів методу бухгалтерського обліку (документування, інвентаризація, оцінка, калькулювання, рахунки, подвійний запис, баланс, звітність) використовуються при здійсненні наступних господарських операцій.

Вихідні дані:

- виявлено нестачі в магазині;
- в бухгалтерському документі (наряді) зафіксовано виробіток

робітника;

- складено фінансову звітність;
- в результаті пошкодження частини автомобіля прийнято рішення про зменшення його балансової вартості;
- обчислено собівартість виготовленої продукції;
- відображено в обліку надходження матеріалів від постачальників на підставі накладної;
- отримано гроші в касу, складено бухгалтерський документ (прибутковий касовий ордер);
- згруповано господарські засоби за складом і джерелами їх утворення в грошовому вираженні на певну дату.

9. Назвати активи новоствореного підприємства і джерела його утворення, вказати які активи належать до оборотних, а які до необоротних, джерела господарських засобів поділити на власні і залучені. Перерахувати активи і пасиви після літримання кредиту ЦМ же підприємством.

Вихідні дані: чотири підприємства «А», «Б», «В» і «Г» є співзасновниками відкритого акціонерного товариства «Д». За домовленістю, підприємство «А» передало у власність підприємства «Д» автомобіль вартістю 200 тис.грн., «Б» – машини вартістю 400 тис.грн., «В» – будівлю в сумі 500 тис.грн., «Г» - власні акції вартістю 250 тис.грн. Для початку своєї діяльності підприємство «Д» взяло кредит на суму 250 тис.грн.

10. Визначити розмір статутного капіталу новоствореного підприємства, перевірте відповідність його чинному законодавству. Розрахувати частку кожного учасника у статутному капіталі. Перелічити активи новоствореного підприємства і джерела його утворення.

Вихідні дані: троє громадян - Поліщук І.І., Іванюк А.П. та Петрук О.М. - вирішили створити авторемонтне підприємство у формі товариства з обмеженою відповідальністю (ТОВ), статутний капітал якого поділений на

частки. Для початку діяльності їм необхідні: будівля, інструмент та грошові кошти. За домовленістю, Поліщук І.І. передає у власність підприємства будівлю вартістю 500 тис.грн., Іванюк А.П. – обладнання на 200 тис.грн., Петрук О.М. – готівку в сумі 100 тис.грн.

11. Використовуючи перелік господарських засобів і джерел їх утворення у таблиці 2.2, згрупуйте їх:

- 1) за функціональною участю у процесі діяльності;
- 2) на господарські засоби і джерела їх утворення.

Таблиця 2.2

Господарські засоби та джерела їх утворення

№ з/п	Найменування господарських засобів та джерел їх утворення	Сума, тис. грн..	Господарські засоби	Джерела утворення господарських засобів
1.	Інструменти, прилади та інвентар	170		
2.	Каса	200		
<i>Продовження табл. 2.2</i>				
3.	МШП	630		
4.	Статутний капітал	1000		
5.	Заборгованість за заробітною платою	550		
6.	Транспортні засоби	350		
7.	Довгострокові кредити банків у національній валюті	680		
8.	Сировина і матеріали	400		
9.	Заборгованість іншим кредиторам	500		
10.	Нематеріальні активи	730		
11.	Додатковий капітал	100		
12.	Виробництво	250		
13.	Прибуток	400		
14.	Поточний рахунок в національній валюті	560		
15.	Пайовий капітал	440		
16.	Машини і обладнання	800		
17.	Короткострокові кредити банків в іноземній	360		

	валюті			
18.	Заборгованість інших дебіторів	580		
19.	Паливо	330		
20.	Заборгованість вітчизняних покупців	50		
21.	Товари	30		
22.	Заборгованість перед пенсійним фондом	350		
23.	Будинки і споруди	360		
24.	Тара і тарні матеріали	10		
25.	Заборгованість постачальникам	340		
26.	Резервний капітал	860		
27.	Напівфабрикати	40		
28.	Готова продукція	90		

12. Визначте вартість складових майна підприємства та джерел його утворення та згрупуйте результати в таблицю 2.3.

Таблиця 2.3

Складові майна підприємства і джерела його утворення

Складові майна	Вартість, тис.грн.	Складові джерел	Вартість, тис.грн.
Всього		Всього	

Вихідні дані: вартість обладнання – 3000 тис.грн., будівлі і споруди – 10000 тис.грн., отриманий короткотерміновий кредит банку – 300 тис.грн., товари на складі – 500 тис.грн., готова продукція – 200 тис.грн., пайовий капітал – 10500 тис.грн., нерозподілений прибуток – 2974 тис.грн., готівка в касі – 4 тис.грн., дебіторська заборгованість - 40 тис.грн., кредиторська

заборгованість – 20 тис.грн., патент - 50 тис.грн.

Тестові завдання

1. Яке з приведених тверджень НЕВІРНО?

- а) дебіторська заборгованість відбивається в активі балансу;
- б) кредити банків відносяться до основних засобів підприємства;
- в) готівкові грошові кошти відносяться до оборотних коштів.

2. Які вимоги пред'являються системою управління до облікової інформації?

- а) достовірність і аналітичність;
- б) достовірність, повнота, оперативність, економічність;
- в) точність, своєчасність;
- г) порівнянність з плановими показниками, точність, повнота, своєчасність, економічність.

3. У яких пунктах перераховані специфічні ознаки бухгалтерського обліку?

- а) подвійне віддзеркалення операцій, спостереження і контроль за окремими операціями на найбільш важливих ділянках господарської діяльності;
- б) переважно використовуються натуральні і трудові вимірники;
- в) юридична довідність, подвійне віддзеркалення операцій, безперервність.

4. Перераховані засоби: будівлі, споруди, каса, поточний рахунок, матеріали, готова продукція – відносяться до:

- а) фінансових вкладень;
- б) активів підприємства;
- в) оборотних коштів;
- г) необоротних засобів.

5. Статутний капітал - це:

- а) сума перевищення доходів над витратами підприємства;

б) сукупність внесків учасників в майно підприємства для забезпечення його діяльності в розмірах, встановлених засновницькими документами;

в) капітал, утворений за рахунок прибутку підприємства, призначений для покриття непередбачених витрат і збитків.

6. За допомогою якого з елементів методу бухгалтерського обліку виявляють неоприбутковані цінності, розкрадання, нестачі тощо?

а) документація;

б) оцінка;

в) інвентаризація;

г) система рахунків.

7. Охарактеризуйте принципову схему системи управління:

а) наявність двох підсистем: суб'єкта управління і об'єкту управління;

б) це процес здобуття, обробки і передачі інформації;

в) передача команд від суб'єкта управління до об'єкту управління по каналах прямого зв'язку з врахуванням відомостей про його фактичний достаток, отриманих по каналах оборотного зв'язку;

г) наявність прямого і оборотного зв'язку в системі.

8. Що таке предмети праці?

а) це засоби виробництва, на які впливають в процесі праці і які складають речову основу вироблюваного продукту;

б) сировина і матеріали;

в) це частина коштів виробництва, з яких виготовляють продукцію;

г) матеріали, паливо, запасні частини.

9. Які етапи і послідовність облікового процесу?

а) первинний облік і реєстрація даних;

б) спостереження, реєстрація і вимір даних;

в) спостереження і реєстрація, вимір, обробка і систематизація, узагальнення і здобуття підсумкових даних;

г) первинний облік, вартісний вимір, угруповання і здобуття узагальнювальних показників.

10. У чому полягає відмінність всіх видів обліку?

а) у сфері вживання;

б) у складі відображених явищ, способах здійснення облікового процесу, призначенні отриманих показників;

в) інформація кожного виду обліку використовується на різних рівнях ієрархії управління;

г) кожному виду обліку властиві свої прийоми здобуття і обробки даних.

11. Що таке інформація?

а) відомості, повідомлення;

б) дані, що усувають невизначеність;

в) відомості, що характеризують стан об'єкту і його довкілля;

г) дані, отримані з первинних документів.

12. Яке з тверджень НЕВІРНО?

а) кредити банку відносяться до власних засобів підприємства;

б) додатковий капітал відноситься до власних засобів підприємства;

в) резервний капітал відноситься до власних засобів підприємства.

13. Які з фактів знаходяться в дзеркаленні в бухгалтерському обліку?

а) виплата заробітної плати;

б) придбання автомобіля;

в) розумовий потенціал керівника підприємства;

г) кадрові переміщення персоналу.

14. Засоби праці + предмети праці – це:

а) основні засоби;

б) засоби виробництва;

в) процес виробництва.

15. До складу активів відносяться:

а) цільове фінансування;

- б) дебіторська заборгованість;
- в) кредити банку;
- г) кредиторська заборгованість.

16. Щоб забезпечити відповідність бухгалтерських записів фактичним даним необхідно:

- а) мати в штатному розкладі посаду головного бухгалтера;
- б) проводити інвентаризації;
- в) постійно контролювати матеріально-відповідальних осіб.



Питання для самопідготовки

1. У чому відмінність чи спільність предмета та об'єктів бухгалтерського обліку?
2. Аргументація зв'язку між способами методу бухгалтерського обліку та об'єктами його предмета.
3. Науковий зміст методу бухгалтерського обліку.
4. Шляхи розвитку методу бухгалтерського обліку.
5. Перспективи та проблеми розвитку методу та техніки прийомів бухгалтерського обліку в умовах використання обчислювальної техніки.

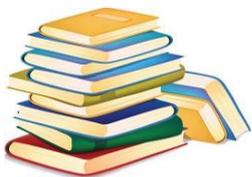
Дискусійні питання:

1. Поясніть місце стратегічного обліку в системі управління підприємством.

Ситуаційні завдання:

1. Проаналізуйте життєві ситуації (свої, знайомих), коли прийняття рішень було ускладнено відсутністю або поганою якістю необхідної інформації. Які заходи, на Вашу думку, необхідно вжити для поліпшення якості інформації і що саме впливає на неї?
2. З 01.01.X9 року прийняли на підприємство нового бухгалтера.

В травні 20X9 року контролюючими органами було проведено перевірку бухгалтерського обліку за 20X8 рік, за результатами якої встановлено порушення чинного законодавства. Хто буде відповідати за виявлені порушення? Відповідь обґрунтуйте.



Література для вивчення матеріалу

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.
2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.
4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.
5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Беленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.
6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.
7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.
8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.
9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.
10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило,

Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.

11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.

12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.

13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.

14. Даньків Й.Я. Бухгалтерській облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).

15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС

Питання до теми:

3.1. Бухгалтерський баланс, його зміст і значення

3.2. Побудова сучасної форми балансу

3.3. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями

Ключові терміни: баланс, стаття балансу, актив, пасив, розділ балансу, балансове рівняння, господарська операція, типи господарських операцій, валюта балансу.

3.1. Бухгалтерський баланс, його зміст і значення

Бухгалтерський баланс дає змогу отримати узагальнену та згруповану у відповідний спосіб інформацію про стан господарських засобів (активів) і джерел їх утворення (капіталу і зобов'язань) на певну дату.

Як елемент методу бухгалтерського обліку баланс – це спосіб економічного групування та узагальненого відображення у грошовій оцінці стану господарських засобів і джерел їх утворення на певну дату. За побудовою баланс - це двобічна таблиця, ліва частина якої (*актив*) призначена для відображення видів майна підприємства - активів, права (*пасив*) — для відображення джерел їх формування – капіталу і зобов'язань.

Зміст, форма балансу та загальні вимоги до розкриття його статей визначаються Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Значення балансу:

1) це основа бухгалтерської звітності про результати господарської та фінансової діяльності підприємства за певний період;

2) основне джерело інформації про майновий і фінансовий стани суб'єктів господарювання;

3) інформаційна база для податкових органів, кредитних установ і органів державного управління майном;

4) інформаційне забезпечення для фінансового планування підприємства, контролю грошових потоків відповідно до отриманого прибутку.

Зміст бухгалтерського балансу складають такі його характеристики:

- повнота охоплення сукупності всіх господарських процесів підприємства;

- здійснення економічно обґрунтованого групування господарських процесів;

- відображення зв'язків між господарськими явищами з додержанням

типової кореспонденції рахунків.

В залежності від того, коли складають баланс, за якими даними, по яких структурних одиницях розрізняють такі **види бухгалтерського балансу**:

- **вступний** — складається на початку діяльності підприємства;
- **періодичний** — складається протягом календарного року за звітними періодами;
- **річний** — відображує стан активів, капіталу і зобов'язань підприємства на початок і кінець звітного року.
- **об'єднувальний** — складається в разі злиття кількох підприємств у об'єднання на правах юридичної особи;
- **розподільний** — складається при реструктуризації великих підприємств, поділу їх на менші за обсягом підприємства з правами юридичної особи;
- **ліквідаційний** — складається в разі ліквідації підприємства, яке має статус юридичної особи; статті балансу оцінюються за ринковою вартістю;
- **зведений** — складається на підприємстві, до складу якого входять підприємства чи господарства, виділені на самостійний баланс;
- **консолідований** — передбачає включення до його складу всіх балансів підприємств однієї компанії, фірми концерну з правом юридичної особи.

Незалежно від виду балансу його побудова буде однаковою.

3.2. Побудова сучасної форми балансу

Форма і зміст бухгалтерського балансу підприємства, що рекомендовані Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», є типовими (табл.3.1).

Залежно від потреб загальнодержавного спрямування Міністерство

фінансів України за погодженням із Держкомстатом України може вносити відповідні корективи до структури балансу та видавати інструкції про складання періодичної (поточної) та річної звітності, в яких конкретизується зміст статей балансу, наводяться їх оцінка порядок розрахунку окремих показників та інші дані.

Таблиця 3.1

Додаток 1
до Національного положення
(стандарту) бухгалтерського обліку
1 «Загальні вимоги до фінансової
звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ
		01
Підприємство _____	за ЄДРПОУ	
Територія _____	за КОАТУУ	
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОПФГ	
Вид економічної діяльності _____	за КВЕД	
Середня кількість працівників ¹ _____		
Адреса, телефон _____		
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака		
Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):		
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку		
за міжнародними стандартами фінансової звітності		

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на _____ 20__ р.

Форма № 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		

накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна 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		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші 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	1200		
	1300		
Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений 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 забезпечення	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		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900		

Керівник

Головний бухгалтер

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Актив і пасив балансу складаються з окремих статей.

Стаття балансу — це показник, який відображає величину певного економічно однорідного виду засобів, джерел їх утворення та коштів у грошовому вираженні на певну дату. Грошове вираження називають *оцінкою статті*.

Статті балансу, складені за певною системою згідно з чинним законодавством, поєднують у розділи активу та пасиву.

До *активу* належать статті, які відображають ступінь рухомості майна (ступінь ліквідності), предметний стан майна підприємства..

Ліквідність балансу — це можливість мобілізувати засоби (активи), які є в наявності для оплати поточних боргів (пасивів) у встановлені строки.

До *пасиву* належать статті, які показують розмір коштів (капіталу), вкладених у господарську діяльність підприємства, і ступінь терміновості повернення зобов'язань.

Актив і пасив балансу складаються також з певних розділів.

Актив:

1. Необоротні активи

2. Оборотні активи

3. Необоротні активи,

утримувані для продажу і групи вибуття

Пасив

1. Власний капітал

2. Довгострокові зобов'язання і забезпечення

3. Поточні зобов'язання і забезпечення

4. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами

утримуваними для продажу і групами вибуття

У *першому* розділі *активу* відображаються нематеріальні активи, незавершені капітальні інвестиції, основні засоби, інвестиційна нерухомість, довгострокові біологічні активи, довгострокові фінансові інвестиції, інші фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, відстрочені податкові активи, інші необоротні активи.

Другий розділ *активу* містить інформацію про запаси, поточні біологічні активи, дебіторську заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, дебіторську заборгованість за розрахунками за виданими авансами, дебіторську заборгованість за розрахунками з бюджетом, дебіторську заборгованість за розрахунками з податку на прибуток, іншу поточну дебіторську заборгованість, поточні фінансові інвестиції, грошові кошти та їх еквіваленти, витрати майбутніх періодів, інші оборотні активи.

У *третьому* розділі *активу* відображаються необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття.

У *першому* розділі *пасиву* наводяться дані про зареєстрований капітал, капітал у дооцінках, додатковий та резервний капітал, нерозподілений прибуток (непокритий збиток), неоплачений і вилучений

капітал.

У *другому* розділі *пасиву* відображаються відстрочені податкові зобов'язання, довгострокові кредити банків, інші довгострокові зобов'язання, довгострокові забезпечення, цільове фінансування.

Третій розділ *пасиву* відображає короткострокові кредити банків, поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями, поточну заборгованість за товари, роботи, послуги, поточну заборгованість за розрахунками з бюджетом, поточну заборгованість з податку на прибуток, поточну заборгованість за розрахунками зі страхування, поточна заборгованість за розрахунками з оплати праці, поточні забезпечення, доходи майбутніх періодів, інші поточні зобов'язання.

Четвертий розділ *пасиву* містить дані про зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття.

Підсумки активу та пасиву називають **валютою балансу**.

Як видно з побудови і змісту балансу він є матеріалізацією фундаментальної облікової моделі. Тому актив балансу завжди дорівнює пасиву:

$$A = П$$

Відсутність рівняння при складанні бухгалтерського балансу свідчить про помилку, яку слід виявити і виправити.

3.3. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями

Розглянемо приклади можливих змін у балансі. Припустимо, що на

початок звітнього періоду підприємство має такі балансові показники:

Актив	Сума, грн.	Пасив	Сума, грн.
Основні засоби	690000	Статутний капітал	800000
Матеріали	150000	Прибуток	50000
Незавершене виробництво	24000	Кредити банків	60000
Каса	1000	Постачальники	40000
Рахунки в банках	85000		
<i>Разом</i>	950000	<i>Разом</i>	950000

Операція 1: (активна, пермутація) Оприбутковано в касу підприємства одержані в банку з розрахункового рахунку грошові кошти — 15000 грн.

Актив	Сума, грн.	Пасив	Сума, грн.
Основні засоби	690000	Статутний капітал	800000
Матеріали	150000	Прибуток	50000
Незавершене виробництво	24000	Кредити банків	60000
Каса	16000	Постачальники	40000
Рахунки в банках	70000		
<i>Разом</i>	950000	<i>Разом</i>	950000

У наслідок цієї операції залишок грошових коштів у касі збільшився на 15000 грн., і сума за статтею «Каса» становить 16000 грн. Водночас на рахунках у банку (поточному рахунку в національній валюті) кошти зменшаться на 15000 грн., і за статтею активу «Рахунки в банках» залишок становитиме 70000 грн. Отже, внаслідок господарської операції 1 грошові кошти перемістилися, але їх загальний розмір не змінився. Підсумок

балансу також залишився таким самим.

Операція 2: (пасивна, пермутація) зараховано на збільшення статутного капіталу частку прибутку в розмірі 30000 грн.

Актив	Сума, грн.	Пасив	Сума, грн.
Основні засоби	690000	Статутний капітал	830000
Матеріали	150000	Прибуток	20000
Незавершене виробництво	24000	Кредити банків	60000
Каса	16000	Постачальники	40000
Рахунки в банках	70000		
<i>Разом</i>	950000	<i>Разом</i>	950000

У результаті цієї операції змінилися джерела засобів. Прибуток зменшився на 30000 грн., а статутний капітал водночас збільшився на цю суму. Отже, операція 2 внесла зміни у статті пасиву балансу. Вона зумовила тільки перегрупування у джерелах засобів, що не позначилося на загальному підсумку балансу. Рівність підсумків активу та пасиву балансу при цьому не порушилася.

Операція 3: (активна-пасивна у сторону збільшення, модифікація)
Оприбутковано на складі підприємства матеріали, придбані у постачальників, на суму 50000 грн.

Актив	Сума, грн.	Пасив	Сума, грн.
Основні засоби	690000	Статутний капітал	830000
Матеріали	200000	Прибуток	20000
Незавершене виробництво	24000	Кредити банків	60000
Каса	16000	Постачальники	90000
Рахунки в банках	70000		
<i>Разом</i>	1000000	<i>Разом</i>	1000000

У наслідок цієї операції запаси на складах підприємства збільшилися на 50000 грн. (до 200000 грн.). Водночас збільшилась заборгованість постачальникам за одержані матеріали на цю саму суму. Ця операція вносить зміни в актив і пасив балансу. Через те що зміни у статтях активу та пасиву відбулися на одну й ту саму суму (у напрямку збільшення), загальний підсумок балансу також збільшився, але рівність його не порушилася.

Операція 4: (активна-пасивна у сторону зменшення, модифікація) з поточного рахунку в національній валюті підприємством перераховано банку для погашення заборгованості по раніше одержаній позичці 60000 грн.

Актив	Сума, грн.	Пасив	Сума, грн.
Основні засоби	690000	Статутний капітал	
Матеріали	200000	Прибуток	20000
Незавершене виробництво	24000	Кредити банків	—
Каса	16000	Постачальники	90000
Рахунки в банках	10000		
<i>Разом</i>	940000	<i>Разом</i>	940000

У результаті цієї операції грошові кошти на рахунках у банку зменшилися на 60000 грн. (залишок становить 10000 грн.). Водночас зменшилася заборгованість банку за позичками на цю саму суму. У результаті не стало залишку на рахунку «Кредити банків». Ця операція вносить зміни в актив і пасив балансу, у зв'язку з чим вони зменшуються на одну й ту саму суму. Валюта балансу зменшилася, проте рівність не порушилася.

Розглянуті чотири операції охоплюють всі можливі варіанти змін у балансі і дають змогу зробити такі висновки.

1. Кожна господарська операція викликає зміни в майні підприємства (статтях балансу).
2. Кожна господарська операція вносить зміни щонайменше у дві статті балансу.

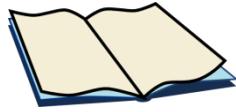
Господарські операції за характером змін, які вони спричинюють у складі засобів і джерел їх формування, поділяють на чотири типи (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Типи господарських операцій

Тип операції	Характеристика операції	Вплив операції		
		на актив	на пасив	на підсумок балансу
I	Зміни у складі господарських засобів	збільшення статті зменшення	без змін	без змін
II	Зміни у джерелах формування господарських засобів	без змін	збільшення статті зменшення статті	без змін
III	Надходження, додаткове залучення господарських засобів в оборот підприємства	збільшення статті	збільшення статті	збільшення статті

IV	Вибуття засобів із господарства	зменшення статті	зменшення статті	зменшення статті
----	---------------------------------	------------------	------------------	------------------



Практичний блок

Практичне заняття №3.

Бухгалтерський баланс

Запитання для перевірки знань

1. Що таке бухгалтерський баланс як елемент методу бухгалтерського обліку?
2. Яка загальна схема побудови бухгалтерського балансу?
3. Що таке стаття, розділ, валюта балансу?
4. Чи залежить форма і зміст балансу від профілю основної діяльності підприємства?
5. Від чого залежать принципи оцінки статей балансу?
6. Розкрийте зміст активу балансу.
7. Розкрийте зміст пасиву балансу.
8. Чому актив завжди дорівнює пасиву?
9. Чому існує чотири типи господарських операцій за впливом на зміни в балансі? Обґрунтуйте, виходячи з головного бухгалтерського рівняння.
10. Охарактеризуйте сутність операцій 1-го типу і наведіть приклади таких операцій.
11. Охарактеризуйте сутність операцій 2-го типу і наведіть приклади таких операцій.
12. Охарактеризуйте сутність операцій 3-го типу і наведіть приклади таких операцій.
13. Охарактеризуйте сутність операцій 4-го типу і наведіть приклади таких операцій.

Практичні завдання

Приклад розв'язання завдання

Складемо баланс підприємства «Арго» за даними сальдо рахунків на 31.12.20X0 року, наведених в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3

Сальдо рахунків

Показники	Сума, грн.
Будинки і споруди	2544,0
Статутний капітал	29480,0
Короткострокові кредити банків	2080,0
Готова продукція	18 000,0
Товари	6650,0
Векселі одержані	30 000,0
Додатково вкладений капітал	3090,0
Розрахунки за заробітною платою	3200,0
Розрахунки за соціальним страхуванням	800,0
Поточні фінансові інвестиції	2000,0
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	3800,0
Виробничі запаси	10 256,0

Баланс відобразимо в таблиці 3.4

Таблиця 3.4

Баланс підприємства «Арго» на 01.01.20X1

Актив	Сума	Пасив	Сума
I. Необоротні активи		I. Власний капітал	
- будинки і споруди	2544,0	- статутний капітал	29480
		- додатково вкладений	3090

II. Оборотні активи		капітал	
- виробничі запаси	10256	IV. Поточні зобов'язання	
- готова продукція	18000	короткострокові	
- товари	6650	- кредити банку	2080
- векселі одержані	3000	кредиторська	
- грошові кошти в національній валюті	2000	- заборгованість за товари, роботи і послуги	3800
		- зобов'язання по розрахунках з з/п	3200
		- зобов'язання по розрахунках з соц.страх	800
БАЛАНС	42450	БАЛАНС	42450

1. Які з перелічених показників відображаються в балансі підприємства.

Вихідні дані:

- Нематеріальні активи;
- Кількість працівників;
- Вартість меблів;
- Земля;
- Укладені договори купівлі-продажу;
- Статутний капітал;
- Дохід від реалізації продукції;
- Прибуток;
- Виробничі запаси;
- Заборгованість з оплати праці;
- Отримана позика банку;

□ Витрати пального.

2. Які з перелічених статей належать до активу або пасиву балансу?

Вихідні дані: основні засоби, статутний капітал, виробничі запаси, дебіторська заборгованість, короткострокові кредити банків, поточні фінансові інвестиції, векселі видані, грошові кошти, будівлі, споруди, резервний капітал, векселі отримані, доходи майбутніх періодів, позика банку, прибутки, заборгованість покупців.

3. Використовуючи дані про залишки на бухгалтерських рахунках підприємства «Альфа», згрупуйте їх:

- 1) на господарські засоби і джерела їх утворення;
- 2) активи за функціональною участю в процесі діяльності (матеріальні, нематеріальні, фінансові).

Вихідні дані: перелік господарських засобів і джерел їх утворення подано в таблиці 3.5.

Таблиця 3.5

Перелік господарських засобів і джерел їх утворення

№ з/п	Найменування господарських засобів і джерел їх утворення	Сума, грн.
1.	Інструменти, прилади та інвентар	11890
2.	Каса	20200
3.	МШП	925
4.	Статутний капітал	163000
5.	Заборгованість за заробітною платою	5800
6.	Транспортні засоби	8100
7.	Довгострокові кредити банків у національній валюті	40000
8.	Сировина і матеріали	15845

9.	Заборгованість іншим кредиторам	420
10.	Комп'ютерні програми	4800
11.	Цільове фінансування і цільові надходження	15000
12.	Виробництво (незавершене)	15890
13.	Прибуток	19470
14.	Поточний рахунок в національній валюті	18200
15.	Додатковий капітал	15000
16.	Машини і обладнання	20460
17.	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті	3900
18.	Заборгованість інших дебіторів	970
19.	Паливо	3600
20.	Заборгованість вітчизняних покупців	6720
21.	Товари	3600
22.	Заборгованість Пенсійному фонду	460
23.	Будинки і споруди	120400
24.	Тара і тарні матеріали	1820
25.	Заборгованість постачальникам і підрядчикам	24840
26.	Резервний капітал	5400
27.	Напівфабрикати	5250
28.	Готова продукція	34620

4. На основі даних про залишки на рахунках бухгалтерського обліку складіть баланс на 01.02.20X1р. для підприємства «Трініті».

Вихідні дані: сальдо рахунків «Трініті» на 31.01.20X1 року наведено в таблиці 3.6.

Таблиця 3.6

Сальдо рахунків «Трініті» на 31.01.20X1 року

№ з/п	Найменування господарських засобів	Сума, грн.
-------	------------------------------------	------------

1.	Статутний капітал	105000
2.	Товари	18500
3.	Каса	500
4.	Заборгованість постачальникам	20000
5.	Основні засоби	101000
6.	Прибуток	25000
7.	Готова продукція	25500
8.	Кредити банків	30000
9.	Незавершене виробництво	24500
10.	Матеріали	10000

5. Визначте як впливають на валюту балансу (збільшують, зменшують, не змінюють) господарські операції ТОВ «Світ».

Вихідні дані: перелік господарських операцій подано в таблиці 3.7.

Таблиця 3.7

Господарські операції ТОВ «Світ»

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Відпо відь
1.	З розрахункового рахунку надійшли гроші в касу	500	
2.	Частина прибутку спрямована на збільшення статутного капіталу	300	
3.	Погашено з розрахункового рахунку зобов'язання перед постачальниками	400	
4.	Придбано у постачальників матеріали	150	
5.	Отримано готівку в касі від покупців	3000	
6.	Видано з каси готівку під звіт	280	

7.	Погашено кредит банку	430	
8.	Використано матеріали у виробництві	700	
9.	Отримано на розрахунковий рахунок кредит банку	200	
10.	Сплачено з розрахункового рахунку податки в бюджет	20	
11.	Оприбутковано продукцію з виробництва	340	
12.	Списано матеріали на виробництво	150	
13.	Нарахована заробітна плата робітникам	200	

6. Запишіть результати наведених господарських операцій, використовуючи «+» та «-» для позначення збільшення чи зменшення активів, зобов'язань та капіталу.

Вихідні дані: перелік господарських операцій подано в таблиці 3.8.

Таблиця 3.8

Визначення впливу господарських операцій на активи, зобов'язання та капітал підприємства

№ з/п	Зміст господарської операції	Вплив		
		Активи	Зобов'язання	Капітал
1.	Погашено зобов'язання з податку на прибуток з розрахункового рахунку			
2.	Виплачено з каси заробітну плату			
3.	Погашено зобов'язання перед			

	постачальниками в сумі 100 тис.грн.: готівкою - 50 тис.грн., а решту за рахунок кредиту банку			
4.	Як внесок до статутного капіталу отримано основні засоби			
5.	Придбано нематеріальні активи у постачальників			
6.	Покупці повернули придбані товари			
7.	Погашено кредит банку			
8.	Виявлено нестачу товарів у магазині			

7. Скласти початковий і кінцевий баланс, а також визначити вплив кожної з наведених операцій на бухгалтерський баланс та вказати тип змін в балансі під впливом господарських операцій.

Вихідні дані: в початковому балансі підприємства наявні наступні статті: статутний капітал – 1310 тис.грн.; позика банку — 200 тис.грн.; розрахунки з постачальниками та підрядниками — 150 тис.грн.; інструменти, прилади та інвентар - 50 тис.грн.; транспортні засоби — 500 тис.грн.; товари — 300 тис.грн.; розрахунки з покупцями та замовниками – 450 тис.грн.; рахунок в банку — 350 тис.грн.; каса – 10 тис.грн.;

Протягом місяця поточного року підприємство здійснило такі операції:

- зараховано на поточний рахунок кошти від покупців у погашення заборгованості — 450 тис.грн.;

- придбано запасні частини — 10 тис.грн.;

- погашено з поточного рахунка заборгованість перед постачальниками — 150 тис.грн.;

- видано з каси готівку підзвітній особі — 5 тис.грн.;

- погашено позику банку — 200 тис.грн.

8. На основі балансового рівняння і даних для виконання завдання

скласти баланс:

Вихідні дані:

виробничі запаси - 2250;

основні засоби- 27000;

нерозподілений прибуток - 200;

довгострокові кредити банків - 5900;

товари - 3000;

довгострокова дебіторська заборгованість - 11850;

грошові кошти - 2000;

статутний капітал - 40000.

9. Записати результати приведених операцій, використовуючи "+" для позначення збільшення і "-" для позначення зменшення величин в бухгалтерському балансі:

№ з/п	Зміст господарської операції	Вплив на		
		Активи	Зобов'язання	Капітал
1.	Оприбуткована на склад готова продукція з виробництва на 10000 грн.			
2.	Зараховано на поточний рахунок підприємства 5000 грн. від дебіторів в погашення їх заборгованості			
3.	Погашена з поточного рахунку заборгованість 10000 грн. перед постачальниками			
4.	Використано підзвітною особою 600 грн. на потреби виробництва			

5.	Оприбутковані безкоштовно основні засоби на суму 40000 грн.	
----	---	--

10. На підставі наведених даних складіть баланс підприємства (грн): поточний рахунок - 9500; виробничі запаси - 19 400; основні засоби - 113 820; прибуток - 3900; статутний капітал - 135 000; розрахунки з оплати праці - 3700; розрахунки з дебіторами - 130; розрахунки з підзвітними особами - 20; розрахунки з кредиторами - 270.

11. Визначте вплив кожної з наведених операцій на бухгалтерський баланс та вкажіть тип операцій (грн): придбано товари в кредит - 200; відпущено зі складу матеріали у виробництво - 1000; виплачено заробітну плату персоналу - 2500; оприбутковано безоплатно отримані основні засоби - 23 000; нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва - 13 000; зараховано на поточний рахунок позику банку - 5000; повернуто залишок невикористаних підзвітних сум - 270.

12. Необхідно скласти початковий і кінцевий баланс, а також визначити вплив кожної з наведених операцій на бухгалтерський баланс та вказати тип операцій:

а) у бухгалтерському балансі підприємства станом на 31 березня поточного року відображено такі статті (грн): статутний капітал - 18 800; позика банку - 2000; кредитори - 1700; прилади - 3500; транспортні засоби - 4200; товари - 4950; дебітори - 3280; поточний рахунок в банку - 6450; готівка в касі - 120;

б) протягом квітня поточного року підприємство здійснило такі операції (грн): зараховано на поточний рахунок кошти від дебіторів у погашення заборгованості - 3000; придбано запасні частини - 600; погашено з поточного рахунка заборгованість перед кредиторами - 1000; видано з каси готівку підзвітній особі - 100; з поточного рахунка кошти надійшли в касу підприємства - 200; отримано позику банку - 4000;

нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва - 1000;
повернуто залишок невикористаних підзвітних сум - 20; повернуто позику банку - 2000.

Тестові завдання

1. Що таке бухгалтерський баланс як елемент методу бухгалтерського обліку?

- а) одна з форм річного звіту;
- б) спосіб групування і зіставлення засобів підприємств і їх джерел;
- в) рівність, рівновага;
- г) важливий звітний документ;
- д) спосіб групування джерел господарських засобів.

2. Що відображають в активі балансу?

- а) прибуток підприємства;
- б) забезпечення активів;
- в) господарські засоби, їх склад і розміщення;
- г) джерела засобів, їх склад і розміщення;
- д) довгострокові джерела.

3. Що відображають в пасиві балансу?

- а) джерела власних і залучених засобів;
- б) забезпечення активів;
- в) господарські засоби, їх склад і розміщення;
- г) джерела засобів, їх склад і розміщення;
- д) довгострокові джерела.

4. Під впливом якої операції відбудуться зміни в пасиві балансу?

- а) нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва;
- б) нараховані фінансовим органам податки, утримані із зарплати;
- в) перераховано з поточного рахунку в банку податки;
- г) списано з балансу основні засоби;
- д) оприбутковано продукцію з основного виробництва.

5. Під впливом якої операції відбудуться зміни в активі балансу?

- а) списано матеріали на основне виробництво;
- б) видано заробітну плату робітникам;
- в) нараховано заробітну плату робітникам допоміжних виробництв;
- г) одержано сировину від постачальника, розрахунки не проведено;
- д) нараховано знос по основних засобах.

6. Під впливом якої операції відбудуться зміни в активі і пасиві балансу у бік збільшення?

- а) нараховано заробітну плату адміністративному персоналу;
- б) видано заробітну плату директору підприємства;
- в) видано із каси під звіт Петрову;
- г) повернуто в касу підзвітні суми;
- д) оплачено позику банку.

7. Під впливом якої операції відбудуться зміни в активі і пасиві балансу у бік зменшення?

- а) видано з каси заробітну плату робітникам і службовцям;
- б) списано на витрати виробництва паливо;
- в) списано матеріали на виробництво;
- г) одержано позику банку і зараховано на поточний рахунок;
- д) частину прибутку приєднано до статутного капіталу.

8. Які з господарських операцій належать до першого типу змін?

а) одержано від постачальника і оприбутковано на склад нафтопродукти;

б) надійшла виручка від покупців за реалізовану продукцію;

в) перераховано з поточного рахунку в банку суму для погашення заборгованості постачальнику;

г) розподілено і приєднано до статутного капіталу частину прибутку підприємства;

д) витрачено добрива на підживлення посівів кукурудзи.

9. Які з господарських операцій належать до другого типу змін?

а) за рахунок одержаної довготермінової позики погашено заборгованість перед постачальником;

б) відвантажено молокозаводу молоко;

в) частину прибутку приєднано до резервного капіталу;

г) витрачено підзвітною особою гроші на придбання малоцінного інвентаря;

д) утримано податок на доходи фізичних осіб.

10. Які господарські операції належать до третього типу змін?

а) одержано безкоштовно легковий автомобіль в порядку гуманітарної допомоги;

б) витрачено насіння на сівбу;

в) перераховано з поточного рахунку постачальнику для погашення заборгованості;

г) нараховано оплату праці працівникам у рослинництві;

д) нараховано знос на малоцінні необоротні матеріальні активи;

11. Які з представлених господарських операцій належать до четвертого типу змін?

а) нараховано знос на основні засоби;

б) видано з каси заробітну плату робітникам і службовцям;

в) одержано і зараховано на поточний рахунок позику банку;

г) внаслідок непридатності ліквідовано корівник;

д) перераховано з поточного рахунку кошти різним кредиторам.

12. До якого типу змін відноситься господарська операція «Одержано і оприбутковано продукцію переробного цеху»?

а) до першого типу;

б) до другого типу;

в) до третього типу;

г) до четвертого типу;

д) до першого і другого типів.

13. До якого типу змін відноситься господарська операція «Утримано

із заробітної плати працівників внески на соціальне страхування?»?

- а) до першого типу;
- б) до другого типу;
- в) до третього типу;
- г) до четвертого типу;
- д) до першого і третього типів.

14. До якого типу змін відноситься господарська операція «Видано з каси заробітну плату працівникам»?

- а) до першого типу;
- б) до другого типу;
- в) до третього типу;
- г) до четвертого типу;
- д) до другого і третього типів.

15. До якого типу змін відноситься господарська операція «Витрачено сировину на виробництво молочної продукції»?

- а) до першого типу;
- б) до другого типу;
- в) до третього типу;
- г) до четвертого типу;
- д) до третього і четвертого типів.

16. Яка господарська операція відноситься до другого типу змін?

- а) одержано від виробництва продукцію;
- б) погашено заборгованість за кредити;
- в) отримано в банку позику;
- г) оплачено рахунок постачальника за рахунок одержаної позики;
- д) створено резервний капітал.

17. Яка господарська операція відноситься до третього типу змін?

- а) прийнято на баланс побудований зерносклад;
- б) погашено заборгованість за кредити;
- в) прийнято від постачальників будівельні матеріали;

г) оплачено рахунок постачальника;

д) створено резервний капітал.

18. Яка господарська операція відноситься до четвертого типу змін?

а) прийнято на баланс закладений виноградник;

б) погашено заборгованість за кредити;

в) отримано в банку позику;

г) оплачено рахунок постачальника власними коштами;

д) створено резервний капітал.

19. Скільки розділів має баланс підприємства?

а) в активі – 4, в пасиві – 5;

б) в активі – 3, в пасиві – 5;

в) в активі – 4, в пасиві – 4;

г) в активі – 3, в пасиві – 4;

д) в активі – 2, в пасиві – 3.

20. Яким нормативним документом визначені зміст і форма бухгалтерського балансу?

а) Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

б) Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1;

в) Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 2;

г) Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1;

д) Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 і 2.



Питання для самопідготовки

1. Необхідність балансу як елементу методу бухгалтерського обліку.

2. Порівняльний аналіз структури балансу у вітчизняній та світовій практиці.

3. Чому різні типи господарських операцій впливають на величину і структуру балансу?

4. Перспективи розвитку теорії бухгалтерського балансу як елементу

методу бухгалтерського обліку.

Дискусійні питання

1. Який формат балансу (вертикальний чи горизонтальний) є зручнішим у користуванні? Обґрунтуйте свою думку.
2. Поясніть належність доходів і витрат майбутніх періодів до активу і пасиву балансу.
3. Який з елементів методу бухгалтерського обліку, на Вашу думку, є первинним: баланс чи звітність?

Ситуаційні завдання:

1. Бухгалтер підприємства до 15 лютого не подав до органів статистики річний баланс. З 16 лютого по 25 лютого цього ж року він перебував на лікарняному. В які строки бухгалтеру слід скласти річний баланс? Який кінцевий термін подання річного балансу до статистики? Яка відповідальність бухгалтера за неподання фінансової звітності?
2. При складанні балансу було виявлено, що підсумок активу і пасиву балансу відрізняється на 1 тис.грн. Встановлено, що помилка виникла внаслідок заокруглень статей балансу. Як виправити рівність в балансі не порушуючи чинного законодавства? Чи суттєва ця помилка для підприємства, якщо підсумок балансу рівний 100 тис.грн.?



Література для вивчення матеріалу

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.

2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.
3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.
4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.
5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Бєленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.
6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.
7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.
8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.
9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.
10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.
11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.
12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.
13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА,

2011. – 360 с.

14. Даньків Й.Я. Бухгалтерський облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).

15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ТЕМА 4. СИСТЕМА РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, ЇХ ЗМІСТ І КЛАСИФІКАЦІЯ

Питання до теми

4.1. Бухгалтерські рахунки, їх внутрішня побудова

4.2. Види рахунків. Порядок відображення змін і визначення оборотів і сальдо

4.3. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку

4.4. План рахунків бухгалтерського обліку

Ключові терміни: рахунки, дебет, кредит, сальдо, обороти, основні рахунки, регулюючі рахунки, операційні рахунки, фінансово-результативні рахунки, балансові і позабалансові рахунки, план рахунків бухгалтерського обліку.

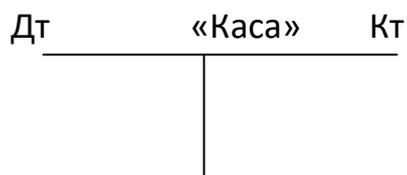
4.1. Бухгалтерські рахунки, їх внутрішня побудова

Як видно з матеріалу попередньої лекції, бухгалтерський баланс не пристосований для поточного відображення господарських операцій. Тому для цього застосовують **рахунки бухгалтерського обліку** — спосіб групування господарських операцій за економічно однорідними ознаками з метою систематичного контролю за наявністю та зміною засобів і їх

джерел у процесі господарської діяльності.

Таким чином, для кожного об'єкту є відповідний рахунок.

За внутрішньою побудовою бухгалтерський рахунок — це двостороння таблиця, лівий бік якої називається «дебет» (Дт), правий — «кредит» (Кт) (так званий Т-рахунок, або «літачок»):



Дві сторони (крила) у рахунка для роздільного відображення операцій, які призводять до збільшення та зменшення об'єкту. Відкрити рахунок означає вписати в нього початковий залишок, який називається «сальдо». Його записують з того боку рахунка, де цей об'єкт відображається в балансі. Тобто, у рахунках, призначених для обліку засобів, сальдо записують з лівого боку (у дебеті), а в рахунках, які відображають облік джерел, — з правого (у кредиті).

Сальдо (с-до) — різниця між підсумками залишків за дебетом і кредитом рахунків з урахуванням змін на рахунку на кінець звітного періоду.

Наприклад, на 1 січня 20xx р. залишок за балансом у рахунку «Поточні рахунки в національній валюті» становив 500000 грн., і цього ж дня було здійснено такі господарські операції:

1) надійшло на поточний рахунок у національній валюті за реалізацію продукції 150000 грн.;

2) перераховано з поточного рахунка в національній валюті до державного бюджету 85000 грн.

Відтворимо стан і зміни коштів на поточному рахунку в національній валюті.

Дт	валюті	Поточні рахунки в національній Кт
Сальдо на 1 січня 20xx р.		
500000		
1 операція		2 операція
150000		85000
Оборот за січень		Оборот за січень 85000
150000		
Сальдо на 1 лютого 20xx р.		
5650000		

Підсумок залишків на дебеті та кредиті без підсумку початкового сальдо є оборотом за бухгалтерським рахунком. Підсумок за дебетом називається *дебетовим* оборотом, за кредитом — *кредитовим* оборотом.

4.2. Види рахунків. Порядок відображення змін і визначення оборотів і сальдо

Всі рахунки, які використовують на практиці, поділяють на три групи:

- 1) балансові (постійні) рахунки, призначені для обліку об'єктів, зазначених у балансі (звідси назва) – активів, капіталу, зобов'язань; вони ведуться постійно, відображаючи сальдо на кінець кожного звітного періоду;
- 2) номінальні (тимчасові) рахунки, призначені для накопичення інформації про доходи і витрати за звітний період, які не мають сальдо, бо після визначення фінансового результату закриваються шляхом переносу визначеної суми на рахунки капіталу;
- 3) позабалансові рахунки, призначені для обліку майна, яке не належить підприємству, але знаходиться в його розпорядженні, а також списаних активів і непередбачених зобов'язань.

Бухгалтерський баланс задає розподіл балансових рахунків на дві частини (рис. 4.1):

- активні рахунки;
- пасивні рахунки.

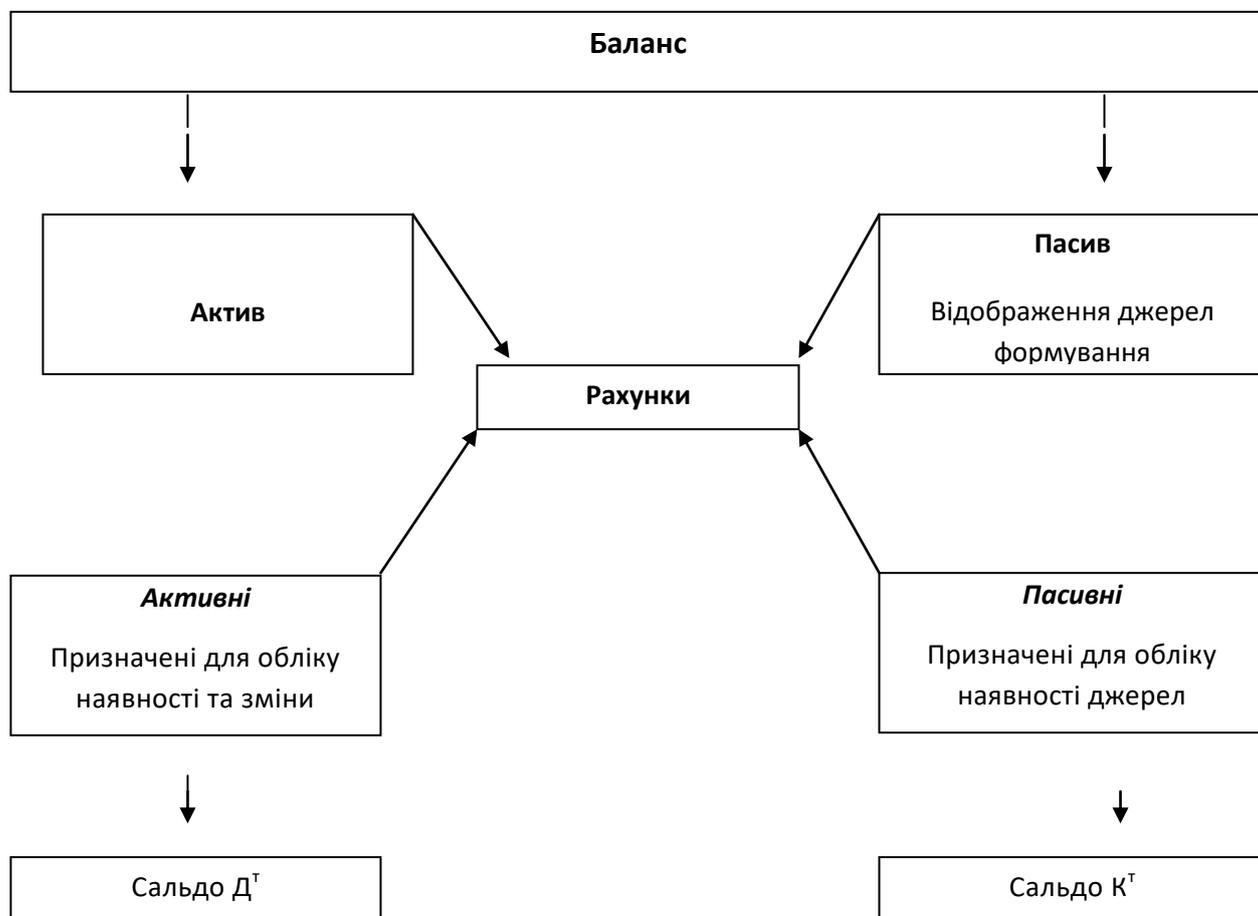


Рис. 4.1. Взаємозв'язок балансу і рахунків

Активні рахунки відкривають на основі статей активу балансу, пасивні — пасиву.

В **активних рахунках** надходження засобів виробництва, коштів на підприємство відображається за дебетом, а вибуття — за кредитом. Сальдо за активними рахунками визначається за дебетом.

У **пасивних рахунках** збільшення джерел коштів відображається за кредитом, а зменшення — за дебетом. Сальдо за пасивними рахунками визначається за кредитом. Запишемо це схематично.

<i>Активний рахунок</i>	
Дт (назва рахунка) Кт	
С-до на початок	
Збільшення	Зменшення
<i>Оборот</i>	<i>Оборот</i>
С-до на кінець	

<i>Пасивний рахунок</i>	
Дт (назва рахунка) Кт	
	С-до на початок
Зменшення	Збільшення
<i>Оборот</i>	<i>Оборот</i>
	С-до на кінець

Сальдо на кінець звітного періоду визначається так:

- для *активних рахунків*

сальдо = сальдо на початок періоду + оборот за дебетом - оборот за кредитом

- для *пасивних рахунків*

сальдо = сальдо на початок періоду + оборот за кредитом – оборот за дебетом

4.3. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку

Рахунки бухгалтерського обліку класифікують за призначенням, структурою та економічним змістом (рис. 4.2, 4.3).



Рис. 4.2. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку за їх призначенням і структурою



Рис. 4.3. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку за економічним змістом

До **основних** належать рахунки обліку господарських коштів і джерел їх утворення, до **операційних** — рахунки обліку господарських процесів і фінансово-результатні, до **регулювальних і додаткових** — рахунки, що регулюють і доповнюють показники основних рахунків.

У групі рахунків обліку господарських коштів і джерел їх утворення об'єднано інвентарні, розрахункові, капіталу та грошові, тобто рахунки класів «Необоротні активи», «Запаси», «Кошти», «Розрахунки» та «Інші активи».

Рахунки, на яких обліковують предмети та знаряддя праці (основні засоби, матеріали, інвентар тощо), називають **інвентарними**, а ті, на яких обліковують грошові кошти підприємства в касі, на розрахунковому рахунку в банку тощо, — **грошовими**. Рахунки, на яких обліковують розрахунки з різними контрагентами та фізичними особами, називають **розрахунковими**, а ті, на яких обліковують інвестиційний і статутний капітал та спеціальні кошти, — **власного капіталу та забезпечення зобов'язань**.

До рахунків обліку господарських процесів належать збирально-розподільчі, калькуляційні та операційно-результатні.

Збирально-розподільчими називають рахунки, на яких за певний період відображають економічно однорідні витрати (на заробітну плату, обслуговування виробництва) для розподілу їх між об'єктами

калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг). До збирально-розподільчих належать також рахунки «Витрати майбутніх періодів», «Резерв сумнівних боргів» та ін. **Калькуляційними** називають рахунки, на яких обчислюють собівартість продукції (робіт, послуг), а **операційно-результатними** — ті, на яких обліковують процес реалізації продукції (робіт, послуг) і виявляють результати від реалізації.

До **фінансово-результатних** належать рахунки, на яких обліковують фінансові результати господарської діяльності підприємства (фінансові результати, нерозподілені прибутки).

Рахунки, призначені для коригування показників основних рахунків і окремих статей балансу, називають **регулювальними** (їх поділяють на **контрарні** та **додаткові**). Основні рахунки коригують відніманням підсумку контрарного рахунка від підсумку основного рахунка.

Контрарні рахунки застосовують для регулювання підсумків активних і пасивних основних рахунків, тому їх називають відповідно **контрактивними** та **контрпасивними**. Регулювальні рахунки під час складання балансу наводять у рядках після основного рахунка і не включають до валюти балансу. До регулювальних рахунків належать також **додаткові**, які коригують сальдо основних рахунків. **Додаткові** рахунки бувають **активні** та **пасивні**.

Активні додаткові регулювальні рахунки коригують сальдо тих основних рахунків, у доповнення до яких вони ведуться. Дебетове сальдо додаткових активних рахунків показує збільшення суми відповідного основного активного рахунка, а кредитове сальдо — зменшення цієї суми.

Прикладом активного додаткового регулюючого рахунка є аналітичний рахунок «Відхилення від облікових цін на матеріали», який ведеться у складі синтетичного рахунка «Виробничі запаси» як доповнення до субрахунків «Сировина і матеріали», «Паливо», «Запасні частини» та ін. При цьому фактичну собівартість матеріалів визначають підсумовуванням вартості матеріалів за обліковими цінами та сальдо додаткового

регулювального рахунка.

Пасивні додаткові регулювальні рахунки коригують сальдо тих основних пасивних рахунків, у доповнення до яких вони ведуться. Коригування сальдо основного пасивного рахунка за допомогою додаткових регулювальних рахунків здійснюють аналогічно коригуванню основних активних рахунків.

Згідно з класифікацією рахунків бухгалтерського обліку за **економічним змістом** їх поділяють на активні та пасивні. На **активних** рахунках обліковують господарські кошти, їх розміщення та цільове використання, на **пасивних** — джерела утворення господарських коштів (капіталу) та їх цільове призначення (див. рис. 4.3). До активних включають рахунки господарських коштів і господарських процесів, до пасивних — джерела власних і залучених коштів (капіталу), прибутків, збитків.

Розглянуті рахунки відображають у бухгалтерському балансі, тому їх називають **балансовими**. Проте крім них існують рахунки, які не відображають у бухгалтерському балансі. Оскільки сальдо цих рахунків показують після підсумку балансу, їх називають **позабалансовими**. На позабалансових рахунках відображають цінності, які тимчасово перебувають у користуванні чи на збереженні у підприємства, але йому не належать.

Особливість позабалансових рахунків полягає в одинарності виконаних на них бухгалтерських записів (операція відображається тільки на дебеті чи кредиті одного позабалансового рахунка).

4.4. План рахунків бухгалтерського обліку. Синтетичні та аналітичні рахунки. Субрахунки

Рахунки, які підприємства використовують для обліку господарської діяльності, містяться в Плані рахунків. Нині діючий План рахунків

бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та інструкція про його застосування затверджені наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. Це нормативний документ, обов'язковий для використання всіма підприємствами.

План рахунків — це систематизований перелік найменувань і кодів рахунків і субрахунків бухгалтерського обліку, які використовують для відображення діяльності підприємства, установи, організації.

План рахунків бухгалтерського обліку є переліком рахунків і схем реєстрацій та групування на їх основі фактів фінансово-господарської діяльності в бухгалтерському обліку. У ньому для визначення кодів (номерів) рахунків застосовується десяткова система. Синтетичні рахунки є рахунками першого порядку, субрахунки — другого. Перша цифра коду визначає клас рахунків, друга — номер синтетичного рахунка, третя — номер субрахунку. Наприклад, у коді «121» перша цифра «1» вказує на клас «Необоротні активи», цифра «12» — синтетичний рахунок «Нематеріальні активи», цифра «121» — субрахунок «Права користування природними ресурсами».

Усі синтетичні рахунки мають двозначний код, а також найпоширеніші субрахунки за порядковою системою кодування в межах тризначного коду.

У плані рахунків синтетичні рахунки об'єднані за економічною ознакою однорідності та згруповані в такі класи:

1. «Необоротні активи».
2. «Запаси».
3. «Кошти, розрахунки та інші активи».
4. «Власний капітал та забезпечення зобов'язань».
5. «Довгострокові зобов'язання».
6. «Поточні зобов'язання».
7. «Доходи і результати діяльності».

8. «Витрати за елементами».

9. «Витрати діяльності».

Окремим класом «0» представлені позабалансові рахунки та субрахунки до них:

1 «Орендовані необоротні активи».

2 «Активи на відповідальному зберіганні» (устаткування, прийняте для монтажу; матеріали, прийняті для переробки; матеріальні цінності на відповідальному зберіганні; товари, прийняті на комісію; майно в довірчому управлінні).

3 «Контрактні зобов'язання».

4 «Непередбачені активи й зобов'язання».

5 «Гарантії та забезпечення надані».

6 «Гарантії та забезпечення отримані».

7 «Списані активи».

8 «Бланки суворого обліку».

Рахунки 1 – 6 класів є балансовими рахунками, в тому числі:

А) класи 1 – 3 – активні рахунки;

Б) класи 4 – 6 – пасивні рахунки.

Рахунки класів 7 – 9 є номінальними (тимчасовими).

В залежності від ступеню узагальнення облікових даних виокремлюють такі бухгалтерські рахунки:

- I порядку (синтетичні);
- II порядку (субрахунки);
- III порядку (аналітичні).

Рахунки II та III порядків існують не самі собою, а лише при певних синтетичних рахунках і є їх деталізацією. Тому рахунки всіх трьох порядків взаємозалежні, що виявляється в такому:

- сальдо на початок місяця за синтетичним рахунком має дорівнювати початковим залишкам аналітичних рахунків, відкритих до цього

синтетичного рахунка;

- оборот за дебетом синтетичного рахунка дорівнює сумі дебетових оборотів за відкритими до нього аналітичними рахунками;
- оборот за кредитом синтетичного рахунка має дорівнювати сумі кредитових оборотів за відкритими до нього аналітичними рахунками;
- підсумкове сальдо за синтетичним рахунком дорівнює сумі підсумкових сальдо за відкритими до нього аналітичними рахунками.

З метою перевірки ідентичності даних синтетичних і аналітичних рахунків складають *оборотні відомості*, де відображають початкові та підсумкові залишки й операції за дебетом і кредитом синтетичного рахунка.

Синтетичними називають балансові **рахунки**, які узагальнюють облік господарської діяльності підприємств за економічно однорідними групами у грошовому вираженні. Ці рахунки відкривають відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку. За допомогою синтетичних рахунків здійснюють *синтетичний облік*. Кожний синтетичний рахунок, як вже було показано, має код, наприклад: 10 «Основні засоби», 20 «Виробничі запаси», 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» та ін.

Субрахунки — це синтетичні рахунки II порядку. Підприємства застосовують їх виходячи з проблем управління, контролю, аналізу та звітності. Субрахунки також задані Планом рахунків бухгалтерського обліку, але можуть бути доповнені новими зі збереженням кодів субрахунків Плану рахунків. Наприклад, можуть бути відкриті субрахунки «МШП на складі», «МШП в експлуатації» та «Тимчасові споруди та пристрої», пов'язані із синтетичним рахунком I порядку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети».

Аналітичні рахунки дають змогу детально охарактеризувати засоби підприємства та їх джерела з використанням не тільки грошового, але й натурального і трудового вимірника. Необхідність такої інформації

обумовлена потребами оперативного управління діяльністю підприємства. За допомогою таких рахунків здійснюють *аналітичний облік*. Аналітичними є, наприклад, рахунки «Споруда № 1», «Споруда № 2», «Споруда № 3», пов'язані із синтетичним рахунком 10 «Основні засоби» та субрахунком 104 «Будинки та споруди». Склад аналітичних рахунків встановлюється підприємством самостійно.



Практичний блок

Практичне заняття №4.

Система рахунків бухгалтерського обліку, їх зміст і класифікація

Запитання для перевірки знань

1. Що таке рахунок як методичний прийом бухгалтерського обліку?
2. Як побудовані рахунки бухгалтерського обліку?
3. Що таке дебет і кредит і для чого у рахунка дві сторони?
4. Які рахунки є активними та пасивними?
5. Як визначається сальдо на активному та пасивному рахунках?
6. Як класифікуються рахунки бухгалтерського обліку?
7. Суть і призначення позабалансових рахунків.
8. Що таке план рахунків бухгалтерського обліку?
9. Охарактеризуйте рахунки 1 – 3 класів. Які рахунки серед них є контрарними та їх призначення
10. Охарактеризуйте рахунки 4 класу. Які рахунки серед них є контрарними та їх призначення.
11. Як ведуть рахунки зобов'язань? Чи відрізняється порядок їх ведення в порівнянні з рахунками власного капіталу?
12. Особливості ведення тимчасових рахунків.
13. Призначення позабалансових рахунків.
14. Як класифікують рахунки за ступенем узагальнення інформації?

15. Сутність синтетичного та аналітичного обліку.

Практичні завдання

1. Серед перелічених рахунків виберіть активні й пасивні: «Основні засоби», «Витрати на збут», «Короткострокові позики», «Знос основних засобів», «Статутний капітал», «Розрахунки з постачальниками», «Каса», «Виробничі запаси», «Відстрочені податкові активи», «Розрахунки за виданими авансами», «Розрахунки за податками», «Розрахунки з підзвітними особами», «Доходи майбутніх періодів», «Додатковий капітал», «Витрати майбутніх періодів», «Розрахунки за одержаними авансами».

2. Початкове сальдо за рахунком «Виробничі запаси» становить 50 грн. За звітний період було оприбутковано на склад запаси вартістю 200 грн. Відпущено у виробництво запаси на суму 230 грн. Необхідно побудувати рахунок, відобразити: початкове сальдо, проведені операції та кінцеве сальдо.

3. Серед перерахованих рахунків виберіть активні й пасивні

Вихідні дані: «Основні засоби», «Нематеріальні активи», «Короткострокові позики», «Знос основних засобів», «Статутний капітал», «Розрахунки з постачальниками», «Каса», «Виробничі запаси», «Розрахунки за податками», «Розрахунки з підзвітними особами», «Доходи майбутніх періодів», «Додатковий капітал», «Витрати майбутніх періодів», «Короткостроковий кредит банку».

4. Відкрийте синтетичні рахунки та відобразіть на них залишки на 1.02.20X1 р. за схемами, наведеними на рис. 4.4.

Активні рахунки

Назва рахунку

Дебет	Кредит
Сальдо на початок	
Операції по	Операції по

дебету	кредиту
Оборот дебетовий	Оборот кредитовий
Сальдо на кінець	

Пасивні рахунки

Назва рахунку

Дебет	Кредит
Операції по дебету	Сальдо на початок
	Операції по кредиту
Оборот дебетовий	Оборот кредитовий
	Сальдо на кінець

Рис.4.4. Будова рахунків

Вихідні дані: інформація по рахунках на 01.01.20X1 року та операції за січень наведено в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1

Інформація за рахунками на 01.01.20X0 року та операції за січень

Назва рахунку	Залишок	Збільшення	Зменшення
Статутний капітал	157000	300	
Готова продукція	25000	240	50
Нерозподілений прибуток	13800		800
Будівлі і споруди	500000	100	10000
Розрахунки з постачальниками	3200	400	

Товари	4700	650	
Поточний рахунок	800	300	400
Виробництво	137000		360

5. Відобразити початкове сальдо, дебетовий, кредитовий обороти та кінцеве сальдо на відповідному рахунку.

Вихідні дані: початкове сальдо за рахунком «Виробничі запаси» становить 50 грн. За звітний період було оприбутковано на склад запаси вартістю 200 грн. Відпущено у виробництво запаси на суму 230 грн.

Тестові завдання

1. Дайте визначення рахунку?

а) спосіб економічного групування і поточного обліку наявності і руху господарських засобів, джерел їх утворення, господарських процесів і результатів діяльності;

б) спосіб систематизації, групування засобів на підприємствах та їх джерел;

в) спосіб систематизації господарських процесів за однорідними ознаками;

г) спосіб поточного обліку наявності, руху господарських засобів та процесів;

д) спосіб одержання інформації про хід і результати господарської діяльності.

2. Який порядок визначення сальдо на активних рахунках?

а) різниця між оборотом по дебету і оборотом по кредиту;

б) початкове сальдо по дебету плюс оборот по дебету мінус оборот по кредиту;

в) початкове сальдо по дебету плюс оборот по кредиту мінус оборот по дебету;

г) різниця між початковим сальдо по дебету і оборотом по кредиту;

д) різниця між початковим сальдо по дебету і оборотом по дебету;

3. Який порядок визначення сальдо на пасивних рахунках?

а) різниця між початковим сальдо по дебету і оборотом по кредиту;

б) різниця між оборотом по дебету і оборотом по кредиту;

в) різниця між початковим сальдо по дебету і оборотом по дебету;

г) початкове сальдо по кредиту плюс оборот по кредиту мінус оборот по дебету;

д) початкове сальдо по дебету плюс оборот по дебету мінус оборот по кредиту.

4. Як класифікують рахунки за економічним змістом?

а) рахунки засобів і процесів;

б) рахунки основні і оборотні;

в) рахунки господарських засобів, процесів і джерел їх формування;

г) рахунки необоротних і оборотних засобів;

д) рахунки активів за їх видами.

5. Як класифікують рахунки за призначенням і структурою?

а) рахунки основні, регулюючі, операційні, фінансово-результатні, позабалансові;

б) рахунки основні і оборотні;

в) рахунки господарських засобів, процесів і джерел їх формування;

г) рахунки необоротних і оборотних засобів, операційні, фінансово-результатні;

д) рахунки активів і пасивів за їх видами.

6. До якої групи і підгрупи належить рахунок 20 «Виробничі запаси»?

а) основний, матеріальний, активний;

б) операційний, калькуляційний, активний, інвентарний;

в) регулюючий, контрактивний, активний;

г) позабалансовий, активний;

д) позабалансовий, пасивний.

7. До якої групи і підгрупи належить рахунок 13 «Знос (амортизація)

необоротних активів»?

- а) основний, матеріальний, активний;
- б) операційний, калькуляційний, активний, інвентарний;
- в) регулюючий, контрактивний, активний;
- г) регулюючий, контрактивний, пасивний;
- д) позабалансовий, пасивний.

8. До якої групи і підгрупи належить рахунок 01 «Орендовані необоротні активи»?

- а) основний, матеріальний, активний;
- б) операційний, калькуляційний, активний, інвентарний;
- в) регулюючий, контрактивний, активний;
- г) позабалансовий, активний;
- д) позабалансовий, пасивний.

9. До якої групи і підгрупи належить рахунок 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»?

- а) основний, власного капіталу, пасивний;
- б) основний, зобов'язань, пасивний;
- в) регулюючий, контрактивний, активний;
- г) власного капіталу, зобов'язань.
- д) позабалансовий, пасивний.

10. До якої групи і підгрупи належить рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»?

- а) основний, матеріальний, активний;
- б) операційний, активний, інвентарний;
- в) регулюючий, контрактивний, активний;
- г) основний, рахунок розрахунків, пасивний;
- д) основний, рахунок розрахунків, активний.

11. У чому полягає суть рахунку як елементу методу бухгалтерського обліку?

а) це спосіб класифікації облікової інформації за економічно однорідною ознакою;

б) це спосіб поточного віддзеркалення змін по економічно однорідних видах засобів і джерел їх формування у результаті господарської операції;

в) це двостороння таблиця для віддзеркалення протікаючих господарських операцій;

г) це облікове поле для роздільного віддзеркалення зменшення і збільшення об'єкту.

12. Для чого рахунок має двосторонню будову?

а) для роздільного віддзеркалення збільшення і зменшення (різних показників, що характеризують зміну) об'єкту;

б) для визначення дебетового і кредитового оборотів;

в) для порівняння дебетового і кредитового оборотів;

г) щоб підкреслити протилежний порядок віддзеркалення змін на активних і пасивних рахунках.

13. Яке призначення рахунку, що визначає його внутрішню будову?

а) показати зміну конкретного об'єкту;

б) систематизувати господарські операції за економічно однорідною ознакою;

в) відобразити достаток об'єкту обліку і його зміну унаслідок господарських операцій, що відбуваються

г) визначити залишок відповідного об'єкту на кінець звітного періоду.

14. Що таке дебет і кредит рахунку?

а) у перекладі з латинського: дебет - повинен, кредит – вірити;

б) це умовні позначення сторін рахунку;

в) по дебету рахунку відбивається збільшення об'єкту, по кредиту - зменшення або навпаки;

г) по дебету і кредиту рахунки відбиваються протилежні комплекси даних.

15. Як встановлюється перелік рахунків першого порядку для

конкретного підприємства?

а) виходячи з потреб суб'єкта управління в інформації;

б) кожне підприємство самостійно визначає даний перелік виходячи з необхідності відобразити кругообіг фондів підприємства;

в) даний перелік регламентується нормативним документом, затверджуваним Міністерством фінансів;

г) даний перелік доводиться підприємству вищестоящою організацією.



Питання для самопідготовки

1. Шляхи удосконалення системи рахунків.

2. Доведіть доцільність використання системи рахунків у бухгалтерському обліку.

3. Розкрийте, в чому полягає тісний взаємозв'язок між балансом і рахунками.

4. Як класифікують рахунки за різними ознаками?

Дискусійні питання

1. Яка роль активно-пасивних та контрарних рахунків у побудові балансу підприємства?

2. Які відмінності, на Вашу думку, існують між поняттями «кореспонденція рахунків», «подвійний запис», «бухгалтерське проведення»?

3. Чим зумовлена, на Вашу думку, наявність декількох планів рахунків?

Ситуаційні завдання

Новий бухгалтер підприємства, готуючись до складання звітності, визначив кінцеве сальдо за всіма рахунками бухгалтерського обліку, які використовуються на підприємстві. Він виявив, що в попереднього бухгалтера окремі рахунки мали подвійне сальдо - дебетове і кредитове, зокрема рахунки 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» та 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». Закриття було проведено наступним чином (інші рахунки дебіторської і кредиторської заборгованості з покупцями і постачальниками на підприємстві не використовувались):

36		63	
«Розрахунки з покупцями і замовниками»		«Розрахунки з постачальниками і підрядниками»	
Дт	Кт	Дт	Кт
С-до початкове 2000	4500	4500	6000
С-до після закриття	2500		1500



Література для вивчення матеріалу

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.
2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.

3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.
4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.
5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Беленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.
6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.
7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.
8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.
9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.
10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.
11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.
12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.
13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.
14. Даньків Й.Я. Бухгалтерській облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).

15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ТЕМА 5. ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС ЯК ЕЛЕМЕНТ МЕТОДУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Питання до теми

5.1. Подвійний запис, його суть і значення

5.2. Способи виявлення та виправлення помилок у бухгалтерському обліку

5.3. Оборотні відомості: призначення і порядок складання

Ключові терміни: рахунки, дебет, кредит, сальдо, обороти, подвійний запис, кореспонденція рахунків, оборотна відомість, план рахунків бухгалтерського обліку.

5.1. Подвійний запис, його суть і значення

Розглядаючи приклади господарських операцій, ми дійшли висновку, що кожна з них спричинює в господарській діяльності підприємства зміни в щонайменш двох об'єктах. Кожному об'єкту відповідає конкретний рахунок. Тому такі зміни в бухгалтерському обліку відображаються взаємопов'язано, способом подвійного запису на рахунках.

Подвійний запис є способом відображення кожної господарської

операції двічі: у дебеті одного чи кількох рахунків і кредиті також одного чи кількох рахунків у одній і тій самій сумі. **Контрольне значення** подвійного запису випливає з того, що підсумок записів за дебетом усіх рахунків має дорівнювати підсумку записів за їх кредитом. **Економічне значення** подвійного запису полягає в тому, що він допомагає забезпечити контроль за збереженням майна господарства.

Взаємозв'язок рахунків, що виникає в результаті відображення на них господарських операцій подвійним записом, називається **кореспонденцією рахунків**, а рахунки — такими, що **кореспондують**. Оформлюють кореспонденцію рахунків складанням бухгалтерських проводок і записуванням їх у рахунок бухгалтерського обліку.

Запис, що відображує, який рахунок дебетується і який рахунок кредитується та на яку суму, називають **бухгалтерською проводкою**.

Приклади.

1. З розрахункового рахунка в касу отримано 20000 грн. У цьому разі кореспонденцію рахунків слід оформити так:

Розрахунковий рахунок А	Кт Р/р А	-		
Каса А	Дт Каса А	+		20000 грн.

2. Надійшло матеріалів від постачальника на суму 80000 грн. У цьому разі робиться такий запис:

Дт «Матеріали»	А	+		
Кт «Постачальники»	П	+		80000 грн.

3. Витрачено у виробництві на виготовлення продукції:

Сировини та матеріалів	660000 грн.
Палива	140000 грн.

Разом	800000 грн.
-------	-------------

Ця операція зумовила зменшення виробничих запасів і збільшення затрат виробництва:

Дт «Виробництво»	А	+	800000 грн.
Кт «Матеріали»	А	-	660000 грн.
Кт «Паливо»	А	-	140000 грн.

Бухгалтерська проводка такого типу є складною. Складні бухгалтерські проводки не порушують правила подвійного запису; кожен з них можна розкласти на кілька простих.

Простою називають **бухгалтерську проводку**, коли один рахунок дебетується на певну суму, а другий кредитується на цю саму суму. За **складної проводки** кілька рахунків дебетуються, а на загальну суму записів за дебетом кредитується один рахунок або навпаки.

У наведеному прикладі 3 це має такий вигляд:

Дт «Виробництво»	А	+	
Кт «Матеріали»	А	-	66000 грн.
Дт «Виробництво»	А	+	
Кт «Паливо»	А	-	140000 грн.

Отже, у разі відображення кожної господарської операції способом подвійного запису кореспондують два рахунки, один з яких дебетують, а другий кредитують на одну й ту саму суму. Якщо господарська операція відображається складною проводкою, то загальна сума залишків за одним боком кількох рахунків має дорівнювати загальній сумі, записаній на протилежному боці рахунка, що кореспондує з ним.

Правильна кореспонденція рахунків має велике значення для організації бухгалтерського обліку, оскільки вносить певний порядок у систему облікових записів.

5.2. Способи виявлення та виправлення помилок у бухгалтерському обліку

У процесі ведення бухгалтерського обліку можуть виникати різні помилки, пов'язані з неточностями записів у первинних документах, з арифметичними помилками, а також з неправильним встановленням кореспонденції рахунків.

Для виявлення допущених помилок застосовують такі прийоми:

- *повторне таксування* — переведення натуральних і трудових вимірників у грошові (ціна x кількість);
- *повторне підбиття підсумків*;
- *пунктирування* — порівняння даних у первинних документах із записами в бухгалтерському обліку. При цьому вивірені суми позначають V або «•»;
- *складання оборотних відомостей*.

Існують такі способи **виправлення помилок**: коректурний, додаткових проводок та «червоного сторно».

Коректурний спосіб застосовують тоді, коли помилка виникла в одному первинному документі, і її виправлення не впливає на бухгалтерські записи, наприклад:

Надійшли матеріали від постачальника

7500

30 * 250 ~~=~~ 8500

Виправленому з 8500 (словами) на 7500 вірити. Дата. Підпис.

Зазначимо, що касові та банківські документи виправляти забороняється.

Якщо помилка вплинула на бухгалтерські проводки, її виправляють другим або третім способом.

Трапляється, що виявляють помилку в рахунках. Наприклад, якщо в розглядуваному прикладі Оприбутковано матеріалів на 1000 грн. більше і в момент отримання зроблено запис:

Дт «Виробничі запаси»	| 8500 грн.
Кт «Постачальники»	

помилку виправляють методом «червоного сторно». Для цього на суму різниці складають таку ж, як і раніше проводку, зазначивши суму червоним чорнилом або звичайним, взявши число в рамку (це означає від'ємне число):

Дт «Виробничі запаси»	| (+)
Кт «Постачальники»	| 1000 грн.
	(+)

Цей метод застосовують також для виправлення неправильних бухгалтерських проводок.

Якщо допущено помилку в бік зменшення суми, застосовують метод додаткових проводок, складаючи додаткову проводку на суму різниці.

5.3. Оборотні відомості: призначення і порядок складання

Для узагальнення господарських операцій, відображених на рахунках, з метою отримання інформації про зміни ресурсів підприємства та джерел їх формування, а також для перевірки правильності облікових записів і формування звітності складають оборотні відомості.

Оборотна відомість — спосіб узагальнення оборотів і залишків рахунків за звітний період, а також засіб зв'язку між балансом і рахунками. Оборотну відомість складають за синтетичними та аналітичними рахунками.

В оборотних відомостях відображають обороти за дебетом і кредитом рахунків, а також залишки на початок і кінець звітного місяця.

Ознайомимося передусім з будовою, порядком складання і призначенням **оборотної відомості за синтетичними рахунками**. Будують таку відомість у вигляді багатографної таблиці, у першій графі якої записують назву рахунків, а в наступних — дебетові та кредитові залишки на рахунках на початок місяця, обороти за дебетом та кредитом кожного рахунка за місяць, а також залишки на рахунках на перше число наступного за звітним місяця. У кінці оборотної відомості за кожною з граф підбивають підсумки.

Складемо оборотну відомість за рахунками синтетичного обліку (табл. 5.1).

Таблиця 5.1.

Оборотна відомість за синтетичними рахунками

Рахунок	Сальдо на 01.01		Обороти за місяць		Сальдо на 01.02	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Основні засоби	712000	—	168000	90000	790000	—
Матеріали	36000	—	144000	100000	80000	—
Виробництво	4000	—	100000	—	104000	—
Каса	2000	—	28000	—	30000	—
Розрахунковий рахунок	98000	—	—	78000	20000	—

Статутний капітал	—	817000	90000	168000	—	895000
Кредити банків	—	20000	20000	15000	—	15000
Постачальники	—	15000	15000	114000	—	114000
<i>Разом</i>	852000	852000	565000	565000	1024000	1024000

Як бачимо, оборотна відомість узагальнює дані поточного синтетичного обліку, даючи зведену інформацію про зміни господарських засобів і їх джерел за звітний місяць, а також наявність їх на початок і кінець місяця.

Оборотна відомість за синтетичними рахунками має велике контрольне значення для перевірки правильності й повноти облікових записів на рахунках, яка ґрунтується на одержанні в ній трьох пар рівних між собою підсумків: за дебетом і кредитом рахунків на початок місяця; за дебетом і кредитом рахунків за місяць; залишків за дебетом і кредитом рахунків на кінець місяця.

Рівність підсумків дебетових і кредитових залишків на рахунках на початок місяця зумовлена рівністю підсумків активу та пасиву балансу, який є підставою для запису початкових залишків на активних і пасивних рахунках.

Рівність підсумків оборотів за дебетом і кредитом рахунків зумовлена подвійним записом операцій, згідно з яким кожна операція в однаковій сумі записується за дебетом і кредитом різних рахунків.

Третя рівність (підсумків залишків за дебетом і кредитом рахунків на кінець місяця) зумовлена двома попередніми рівностями: якщо початкові залишки на рахунках суми оборотів однакові, то й залишки активних і пасивних рахунків на кінець місяця в підсумку повинні бути однаковими.

Порушення цих рівностей свідчить про помилки, допущені під час складання оборотної відомості або в облікових записах.

За допомогою оборотної відомості за синтетичними рахунками можна виявляти помилки в облікових записах, зумовлені порушенням правила

подвійного запису, коли сума операції записана за дебетом одного рахунка, але пропущена за кредитом іншого (або навпаки), або коли за дебетом одного рахунка операція записана в одній сумі, а за кредитом другого — в іншій. У цьому разі буде порушено рівність підсумків оборотів за місяць за дебетом і кредитом рахунків в оборотній відомості, а також рівність залишків на них на наступну звітну дату. Також можна виявити факт, коли операція була зовсім пропущена або, навпаки, записана двічі (звіривши суму обороту з підсумком журналу реєстрації господарських операцій).

Якщо ж господарська операція записана на рахунок у неправильній кореспонденції або в неправильній, але однаковій сумі, тобто коли помилка виходить за межі порушення правила подвійного запису, оборотна відомість не забезпечує її виявлення. Такі помилки виявляють іншими способами. Зокрема, повноту облікових записів на синтетичних рахунках перевіряють порівнянням; підсумків дебетових і кредитових оборотів в оборотній відомості та з підсумком реєстраційного журналу, де в хронологічному порядку зареєстровані господарські операції, здійснені за звітний місяць. У разі правильних облікових записів на рахунках підсумок реєстраційного журналу (хронологічний облік) має дорівнювати підсумкам оборотів за дебетом і кредитом рахунків в оборотній відомості (систематичний облік). Помилки, зумовлені порушенням встановленої кореспонденції рахунків, виявляють за допомогою первинних документів, що були підставою для складання бухгалтерської проводки, записаної на рахунках.

Оборотну відомість за синтетичними рахунками використовують для складання бухгалтерського балансу на кінець останнього дня звітного періоду. Підсумкові залишки на рахунках оборотної відомості показують наявність і розміщення господарських засобів (дебетові залишки), а також джерела їх формування (кредитові залишки). Ці залишки рахунків переносять у баланс, в якому рахунки, що мають дебетові залишки, записують в актив, а ті, що мають кредитові залишки, — у пасив балансу.

Проте слід зауважити, що складання балансу — не механічне перенесення в балансову таблицю залишків рахунків, наведених в оборотній відомості. Оборотна відомість містить тільки попередні показники про наявні господарські ресурси та їх джерела на звітну дату. Визначені в ній залишки перевіряють і уточнюють перед складанням балансу. Тому оборотну відомість за синтетичними рахунками називають ще перевірочним балансом. Її показники використовують також для аналізу й оцінки загальних змін господарських ресурсів та їх джерел.

Так, з наведеної оборотної відомості (див. табл. 5.1) випливає, що господарські засоби за звітний місяць збільшилися на 172000 грн. (1024000 - 852000), зокрема за рахунок збільшення основних засобів — на 78000 грн. (790000 - 712000), матеріальних запасів — на 44000 грн. (80000 - 36000), затрат у виробництво — на 100000 грн. (104000 - 4000); залишок грошових коштів у касі також збільшився на 28000 грн. (30000 - 2000) за рахунок їх зменшення на розрахунковому рахунку в банку на 78000 грн. (98000 - 20000). Зміни в господарських засобах зумовили зміни й у джерелах їх формування: статутний фонд збільшився на 78000 грн. (895000 - 817000), а заборгованість постачальникам — на 99000 грн. (114000 - 15000) за зменшення заборгованості банку за кредитами на 5000 грн. (20000 - 15000).

Отже, оборотна відомість за синтетичними рахунками є способом узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку з метою перевірки повноти та правильності облікових записів і складання балансу, а також отримання узагальненої інформації про наявність і зміни господарських ресурсів і джерел їх формування, необхідної для управління діяльністю господарства.

Крім оборотних відомостей за рахунками синтетичного обліку на підприємствах складають також **оборотні відомості за аналітичними рахунками**. Техніка їх складання така сама, як і для оборотних відомостей за синтетичними рахунками. Відмінність полягає лише в тому, що за

синтетичними рахунками щомісячно складають одну оборотну відомість, а за аналітичними — за кожною групою рахунків, що ведуться до відповідного синтетичного рахунка.

Оборотні відомості за аналітичними рахунками за змістом можуть різнитися, що зумовлено особливостями об'єктів, що обліковуються на рахунках. Так, аналітичний облік товарно-матеріальних цінностей ведуть як у натуральних, так і у грошовому вимірнику, тому в оборотних відомостях за аналітичними рахунками таких цінностей передбачені графи для запису їх кількості, ціни й вартості. Для початкового та підсумкового залишків в оборотних відомостях за такими рахунками відводять тільки одну графу, бо кредитового залишку на матеріальних рахунках не може бути.

Аналітичний облік розрахунків і джерел засобів ведуть тільки у грошовому вираженні, тому в оборотних відомостях за такими рахунками передбачені графи лише для грошового вимірника.

На відміну від оборотної відомості за синтетичними рахунками оборотні відомості за рахунками аналітичного обліку не мають трьох пар однакових підсумків. Це пояснюється тим, що кожен оборотну відомість за рахунками аналітичного обліку складають тільки за одним синтетичним рахунком.

В оборотній відомості за аналітичними рахунками початкові й підсумкові залишки залежно від того, якими є рахунки — активними чи пасивними, є дебетовими чи кредитовими. Оскільки записи на синтетичних і аналітичних рахунках роблять паралельно на підставі одних і тих самих документів, то в разі правильних облікових записів підсумки оборотів і залишків в оборотній відомості за аналітичними рахунками мають дорівнювати сумам оборотів і залишку відповідного синтетичного рахунка. Порухення цієї рівності свідчить про наявність помилок в облікових записах.

Розглянемо будову оборотної відомості за аналітичними рахунками до

синтетичного рахунка «Матеріали» (табл. 5.2).

Таблиця 5.2

Оборотна відомість за аналітичними рахунками до синтетичного рахунка «Матеріали» за січень 20xx р.

Назва аналітичного рахунка	Одиниця	Ціна, грн.	Залишок на 01.01		Оборот за місяць				Залишок на 01.02	
					Надходження		Витрати			
			Кількість	Сума, грн.	Кількість	Сума, грн.	Кількість	Сума, грн.	Кількість	Сума, грн.
Сталь	Т	150	100	15000	880	132000	600	90000	300	45000
Латунь	Т	200	55	11000	120	24000	50	10000	125	25000
<i>Разом</i>	Х	Х	Х	26000	Х	156000	Х	100000	Х	70000

Показники оборотної відомості за рахунками аналітичного обліку свідчать про рух (надходження, витрату) і залишки матеріальних цінностей кожного виду. Підсумки оборотної відомості за цією групою аналітичних рахунків порівнюють з оборотами й залишками синтетичного рахунка «Матеріали». Порушення рівності підсумків за синтетичним рахунком і відкритими до нього аналітичними рахунками в оборотній відомості свідчить про наявність таких помилок:

- операцію відображено на синтетичному рахунку, але пропущено в аналітичному обліку (або навпаки);
- на синтетичному рахунку за господарською операцією записано одну суму, а на аналітичних рахунках — іншу. Проте якщо операцію відображено не на тих аналітичних рахунках, а у групі синтетичного рахунка, що їх об'єднує, то помилку не можна виявити зазначеним раніше способом. Рівність підсумків рахунків аналітичного обліку та відповідного їм синтетичного рахунка в цьому разі не порушується. Такі помилки виявляють у процесі поточного обліку (наприклад, коли на матеріальному рахунку з'являється кредитове сальдо, якого не може бути) за допомогою

документів, що були підставою для записів, і інвентаризації.

Отже, підсумки оборотів і залишків за аналітичними рахунками мають дорівнювати оборотам за дебетом і кредитом, а також залишку синтетичного рахунка, який їх об'єднує.

Оборотні відомості за аналітичними рахунками використовують також для одержання детальної інформації про рух і залишки окремих видів засобів та їх джерел, необхідної для контролю й оперативного керівництва. Проаналізувавши цю інформацію, можна встановити, скільки та яких саме матеріальних цінностей надійшло в господарство, скільки їх використано, чи відповідають їх залишки встановленим нормативним запасам, у якому стані перебувають розрахунки з окремими дебіторами та кредиторами тощо. На підставі одержаної інформації приймають управлінські рішення, спрямовані на усунення недоліків, поліпшення роботи підприємства.

Отже, оборотні відомості за аналітичними рахунками є способом узагальнення даних аналітичного обліку з метою перевірки правильності облікових записів і одержання інформації, необхідної для оперативного управління.

За значної кількості товарно-матеріальних цінностей доцільніше складати сальдові відомості. Вони відкриваються на рік і за кожним видом цінностей містять дані (у натуральних і грошовому вимірниках) про їх залишки на перше число кожного місяця. Показники ж оборотів відсутні, і це значно спрощує їх складання. Контроль за правильністю облікових записів при цьому не погіршується, бо звіряння натуральних і вартісних залишків на рахунках дає такі самі результати, що й звіряння показників оборотних відомостей. Форму сальдової відомості наведено в табл. 5.3.

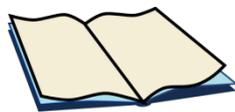
Таблиця 5.3

**Сальдова відомість за аналітичними рахунками до синтетичного рахунка
«Матеріали»**

Назва аналітичного рахунка	Одиниць	Ціна, грн.	Залишок на 01.01		Залишок на 01.02		Залишок на 01.03	
			Кількість	Сума, грн.	Кількість	Сума, грн.	Кількість	Сума, грн.
Сталь	Т	150	100	15000	300	45000	200	30000
Латунь	Т	200	55	11000	125	25000	60	12000
<i>Разом</i>	<i>Х</i>	<i>Х</i>	<i>Х</i>	26000	<i>Х</i>	70000	<i>Х</i>	42000

Сальдові відомості широко використовують при оперативно-бухгалтерському (сальдовому) методі обліку товарно-матеріальних цінностей.

За окремих форм бухгалтерського обліку (наприклад, журнально-ордерної) поширюється такий порядок обліку, коли немає потреби складати оборотні відомості за аналітичними рахунками. Це досягається суміщенням підсумків за низкою рахунків синтетичного та аналітичного обліку в одному реєстрі, що дає змогу мати всі необхідні показники одночасно. Показники перевіряють безпосередньо під час підбиття підсумків в обліковому реєстрі за звітний місяць. Завдяки цьому економиться час на ведення обліку, підвищується достовірність показників.



Практичний блок

Практичне заняття №5.

Подвійний запис як елемент методу бухгалтерського обліку

Запитання для перевірки знань

1. У чому полягає сутність подвійного запису?
2. Що таке бухгалтерська проводка?
3. Наведіть приклад простої та складної бухгалтерських проводок.
4. Яке значення має подвійне відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку?

5. Способи виявлення помилок у бухгалтерському обліку.
6. Способи виправлення помилок у бухгалтерському обліку.
7. Побудова оборотної відомості
8. Аналітичне значення оборотних відомостей.
9. Контрольне значення оборотних відомостей.
10. Коли та в якій формі складають сальдові відомості?

Практичні завдання

Приклад 1

Складемо кореспонденцію рахунків до господарської операції:

придбано матеріали у постачальників на суму 200 грн.

1) Уважно вивчаємо господарську операцію, її зміст. За умовою прикладу придбано матеріали, вартість яких на підприємстві має зрости. Матеріали придбано у постачальників (кредиторів), перед якими у підприємства виникли зобов'язання.

2) Визначаємо два рахунки, які кореспондують. Придбано матеріали, отже перший рахунок – це 201 «Сировина і матеріали». В підприємства виникли зобов'язання перед постачальниками за придбані матеріали, тому другий рахунок – 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

3) Даємо характеристику визначеним рахункам: «Сировина і матеріали» належать до засобів – активний рахунок, «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» (кредиторська заборгованість) належать до залучених джерел господарських засобів – пасивний рахунок.

4) За кожним рахунком визначаємо зміни. На підприємстві відбулось зростання вартості сировини і матеріалів на 200 грн., також збільшення заборгованості за розрахунками з постачальниками і підрядниками на 200 грн. Отже, відбулось збільшення за двома рахунками.

5) Використовуючи формулу А+П+, складаємо кореспонденцію.

201

«Розрахунки з
постачальниками

«Сировина і матеріали»

та підрядниками»

Дт	Кт	Дт	Кт
сальдо			сальдо
+ 200	–	–	+200
сальдо			сальдо

Для складання кореспонденції вибираємо сторони рахунків (дебет або кредит), які відображають збільшення відповідних рахунків для типу змін А+П+.

Бухгалтерська проводка матиме вигляд:

Дебет рахунку 201 «Сировина і матеріали» на суму 200 грн.

Кредит рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» на суму 200 грн.

Скорочений запис: Дт 201 – Кт 63 = 200 грн.

Приклад 2

Складемо кореспонденцію рахунків до господарської операції: погашено дебіторську заборгованість в сумі 300 грн. готівкою.

1) Уважно вивчаємо господарську операцію, її зміст. За умовою прикладу дебітори (покупці) повернули підприємству борг. Так як борг повернули готівкою, то в касі підприємства збільшилась сума коштів на 300 грн., одночасно зменшилась дебіторська заборгованість за розрахунками з покупцями і замовниками на суму 300 грн.

2) Визначаємо два рахунки, які кореспондують. Надійшла готівка на підприємство, отже, перший рахунок – це 30 «Каса». В підприємства

зменшилась дебіторська заборгованість, тому другий рахунок - 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками».

3) Даємо характеристику вибраним рахункам: «Каса», грошові кошти належать до активу – активний рахунок, «Розрахунки з покупцями та замовниками» (дебіторська заборгованість) належить до господарських засобів – активний рахунок.

4) За кожним рахунком визначаємо зміни. На підприємстві відбулись зростання грошових коштів (рахунок «Каса») на 200 грн. та зменшення дебіторської заборгованості за розрахунками з покупцями і замовниками (рахунок «Розрахунки з покупцями та замовниками») на суму 200 грн.

5) Використовуючи формулу А+А-, складаємо кореспонденцію.

<p>30</p> <p>«Каса»</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Дт</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Кт</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">сальдо</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">+</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">сальдо</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Дт	Кт	сальдо		+	-	сальдо		<p>36</p> <p>«Розрахунки з покупцями та замовника ми»</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Дт</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Кт</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">сальдо</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">+</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;">сальдо</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Дт	Кт	сальдо		+	-	сальдо	
Дт	Кт																
сальдо																	
+	-																
сальдо																	
Дт	Кт																
сальдо																	
+	-																
сальдо																	

Для складання кореспонденції вибираємо сторони рахунків (дебет або кредит), які відображають збільшення каси та зменшення розрахунків з

покупцями і замовниками, тип змін А+А-.

Бухгалтерська проводка матиме вигляд:

Дебет рахунку 30 «Каса» на суму 200 грн.

Кредит рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» на суму 200 грн.

Скорочений запис: Дт 30 – Кт 36 = 300 грн.

Приклад 3

Визначимо залишок (сальдо на кінець):

1) на активному рахунку 26 «Готова продукція», якщо початкове сальдо 200 грн., надійшла готова продукція на склад вартістю 20000 грн., реалізовано готової продукції на суму 1000 грн.;

2) на пасивному рахунку 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)», якщо початкове сальдо – 100000 грн., збільшення - 3000 грн., зменшення - 40000 грн.

26		44	
«Готова продукція»		«Нерозподілені прибутки»	
Дт	Кт	Дт	Кт
200			100000
20000	1000	40000	3000
19200			63000

Залишок (сальдо) за рахунком 26 «Готова продукція» = 200+20000-1000=19200 грн.

Залишок (сальдо) за рахунком 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» = 100000+3000-40000=63000 грн.

1. Для наведених господарських операцій зазначте кореспондуючі рахунки:

- придбано вантажний автомобіль за готівку;
- для виплати заробітної плати надійшла готівка в касу;
- виплачено заробітну плату працівникам;
- оприбутковано від постачальників матеріали;
- видано готівку підзвітній особі;
- одержано безоплатно малоцінні та швидкозношувані матеріали;
- нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва.

2. Відобразити бухгалтерські проводки в Журналі реєстрації господарських операцій, скласти початковий баланс, оборотно-сальдову відомість, шахову відомість, кінцевий баланс.

Вихідні дані: залишки за синтетичними рахунками підприємства на 01.01.20X8 року відображені в таблиці 5.4, господарські операції за січень – в таблиці 5.5.

Таблиця 5.4

Залишки за синтетичними рахунками на 01.01.20X8р.

Назва рахунку	Сума, тис. грн.	Назва рахунку	Сума, тис. грн.
1. Основні засоби	4000	9. Рахунки в банку	100
2. Знос основних засобів	-1500	10. Статутний капітал	4000
3. Заборгованість по заробітній платі	68	11. Резерв сумнівної дебіт. заборг.	-2
4. Розрахунки з покупцями і замовниками	10	12. Довгострокова дебіторська	50

		заборгованість	
5. Довгострокові кредити	50	13. Резервний капітал	120
6. Додатковий капітал	120	14. Товари	60
7. Виробничі запаси	400	15. Готова продукція	500
8. Нематеріальні активи	700	16. Каса	40

Таблиця 5.5

Господарські операції за січень 20X8 року

Зміст господарської операції	Сума, тис. грн.
Оплачено постачальниками за матеріали	60
Оприбутковано матеріали від постачальника	15
Списано матеріали на виробництво	5
Отримано короткостроковий кредит банку	130
<i>Продовження табл. 5.5</i>	
З розрахункового рахунку отримано кошти в касу для видачі зарплати	50
Видано з каси зарплату працівникам	68

3.

3. На підставі кореспонденції рахунків визначте зміст господарських операцій.

Вихідні дані:

- 1) Дт 30 - Кт 31;
- 2) Дт 26 - Кт 23;
- 3) Дт 31 - Кт 36;
- 4) Дт 30 - Кт 37;
- 5) Дт 10 - Кт 46;
- 6) Дт 91 - Кт 20;

7) ДТ 23 - КТ 20;

8) ДТ 92 - КТ 13;

9) ДТ 92 - КТ 66.

4. На підставі кореспонденції рахунків визначте зміст господарських операцій.

Вихідні дані:

1) ДТ 20 - КТ 46;

2) ДТ 31 - КТ 60;

3) ДТ 23 - КТ 68;

4) ДТ 20 - КТ 42;

5) ДТ 91 - КТ 22;

6) ДТ 43 - КТ 44;

7) ДТ 31 - КТ 30;

8) ДТ 92 - КТ 65;

9) ДТ 44 - КТ 79.

5. Визначити тип змін у балансі підприємства, скласти кореспонденції рахунків та зробити записи у відповідних т-рахунках.

Вихідні дані: господарські операції підприємства наведені в таблиці 5.6.

Таблиця 5.6

Господарські операції підприємства

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.	Придбано у постачальників сировину і матеріали		
2.	Використали матеріали для виробництва продукції		

3.	Нарахували заробітну плату робітникам, зайнятим у виробництві		
4.	Провели нарахування у фонди соціального страхування на фонд оплати праці		
5.	Нараховано знос на основні засоби, що використовуються в основному виробництві		
6.	Прийнято до оплати рахунок від постачальників за використану у виробництві електроенергію		
7.	Оприбутковано на склад готову продукцію		
8.	Отримано короткостроковий кредит банку		
9.	З розрахункового рахунку отримано кошти в касу для видачі зарплати		
10.	З розрахункового рахунку отримано кошти в касу на господарські потреби		
11.	Видано з каси зарплату працівникам		
12.	Видано готівку на витрати за відрядженням		
13.	Здано в банк готівку з каси		
14.	Погашено заборгованість перед Пенсійним фондом		
15.	Збільшено статутний капітал за рахунок нерозподіленого прибутку		
16.	Проведено відрахування до резервного капіталу		

Тестові завдання

1. Яка буде бухгалтерська проводка на господарську операцію «Нараховано амортизацію по основних засобах рослинництва»?

а) Дебет рахунку «Амортизаційний фонд» Кредит субрахунку «Рослинництво»;

б) Дебет субрахунку «Рослинництво» Кредит рахунку «Основні

засоби»;

в) Дебет субрахунку «Рослинництво» Кредит субрахунку «Знос основних засобів»;

г) Дебет рахунку «Амортизаційний фонд» Кредит рахунку «Основні засоби»;

д) Дебет рахунку «Основні засоби» Кредит рахунку «Основні засоби».

2. Для чого призначений рахунок 23 «Виробництво»?

а) для обліку руху готової продукції, випущеної з виробництва;

б) для обліку матеріалів, направлених у виробництво;

в) для збору і систематизації всіх затрат, пов'язаних з виробництвом продукції і визначенням її собівартості;

г) для обліку затрат основних виробничих підрозділів;

д) для нарахування заробітної плати.

3. Для чого призначено рахунок 91 «Загальновиробничі витрати»?

а) для реєстрації всіх непрямих витрат;

б) для систематизації витрат, пов'язаних з управлінням і утриманням окремих підрозділів: цехів, бригад, ферм;

в) для обліку прямих витрат окремих підрозділів;

г) для узагальнення даних господарства;

д) для обліку витрат на заробітну плату.

4. Що означає кредитовий залишок по рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»?

а) погашення підприємством своєї заборгованості постачальнику;

б) суму сплачених платіжних вимог;

в) суму, яку належить оплатити постачальнику;

г) заборгованість постачальника перед підприємством;

д) зобов'язання підзвітних осіб.

5. Сплачено з поточного рахунку постачальникам за матеріальні цінності. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

а) Дебет 31 «Рахунки в банках» Кредит 63 «Розрахунки з

постачальниками і підрядниками»;

б) Дебет 20 «Виробничі запаси» Кредит 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

в) Дебет 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» Кредит 31 «Рахунки в банках»;

г) Дебет 37 «Розрахунки з різними дебіторами» Кредит 31 «Рахунки в банках»;

д) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

6. Що таке подвійний запис?

а) зазначення дебетуючого і кредитуючого рахунків;

б) взаємозв'язок між рахунками бухгалтерського обліку;

в) спосіб відображення господарських операцій на рахунках, при якому кожна операцію записують двічі: на дебет одного і кредит іншого рахунку в однаковій сумі;

г) запис операцій на активних і пасивних рахунках, по дебету і кредиту;

д) відображення операцій на рахунках.

7. Яке призначення синтетичних рахунків?

а) для узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку;

б) для узагальнення підсумків (залишків) на рахунках;

в) для обліку окремих видів засобів, їх джерел і господарських процесів;

г) для обліку економічно однорідних груп засобів, їх джерел і господарських процесів в узагальненому грошовому виразі;

д) для узагальнення активів і пасивів підприємства.

8. Яке призначення аналітичних рахунків?

а) для обліку економічно однорідних груп засобів, їх джерел і господарських процесів в узагальненому грошовому виразі;

б) для узагальнення підсумків (залишків) на рахунках;

в) для обліку окремих видів засобів, їх джерел і господарських процесів;

г) для узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку;

д) для узагальнення активів і пасивів підприємства.

9. Яке призначення оборотних відомостей по рахунках синтетичного обліку?

а) для узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку;

б) для узагальнення підсумків (залишків) на рахунках;

в) для узагальнення господарських операцій;

г) для узагальнення джерел засобів;

д) для узагальнення активів підприємства.

10. Яке призначення оборотних відомостей по рахунках аналітичного обліку?

а) для одержання необхідних даних для складання звітності;

б) для узагальнення даних бухгалтерського обліку для оперативного керівництва.;

в) для здійснення контролю за виконанням плану;

г) для узагальнення показників аналітичного обліку з метою одержання даних для оперативного керівництва господарською діяльністю і контролю за правильністю облікових записів;

д) для узагальнення даних поточного обліку.

11. Яка бухгалтерська проводка має бути складена по факту: «Списуються втрати від браку на собівартість виробленої продукції»?

а) Д66 К24;

б) Д24 К201;

в) Д26 К24;

г) Д23 К24.

12. Кінцеве сальдо минулого звітного періоду повинне дорівнювати...

а) початковому залишку поточного звітного періоду;

б) кінцевому залишку поточного звітного періоду;

- в) початковому залишку минулого звітнього періоду;
- г) оборотам по рахунках за минулий звітний період.

13. Який економічний зміст господарської операції, вираженої наступною бухгалтерською проводкою:

Д26 - К23 - 6000?

- а) виготовлена продукція;
- б) збільшилися запаси готової продукції і зменшилися витрати основного виробництва;
- в) витрати основного виробництва у вказаній сумі списані на собівартість випущеної з виробництва готової продукції;
- г) розподілені витрати основного виробництва між готовою продукцією і незавершеним виробництвом.

14. Для чого служать оборотні баланси?

- а) Для узагальнення даних поточного обліку;
- б) для здобуття трьох пар контрольних підсумків;
- в) для звірок хронологічного і системного обліку;
- г) для здобуття додаткових аналітичних даних і перевірки правильності виконання облікової процедури.

15. Який економічний сенс господарської операції, вираженої наступною бухгалтерською проводкою:

Д66 К64 – 5000

- а) зменшилася заборгованість перед персоналом в результаті утримання із заробітної плати прибуткового податку;
- б) виникла кредиторська заборгованість перед бюджетом;
- в) утриманий прибутковий податок з персоналу, унаслідок чого зменшилася заборгованість по оплаті праці, але виникла заборгованість перед бюджетом по податку;
- г) сталася рівновелика протилежна зміна двох статей пасиву балансу.

Питання для самопідготовки

1. Пояснення не застосування подвійного запису в позабалансових рахунках.
2. Переваги і недоліки оборотної відомості на паперових та електронних носіях інформації.
3. Перспективи розвитку видів оборотної відомості.
4. Автоматизація процесу організації поточного обліку.

Дискусійні питання

1. Які відмінності, на Вашу думку, існують між поняттями «кореспонденція рахунків», «подвійний запис», «бухгалтерське проведення»?

Ситуаційні завдання

Під час складання оборотно-сальдової відомості за січень 20X9 року бухгалтер виявив, що підсумок оборотів за місяць не однаковий і складає: дебетовий оборот – 1244000 грн., кредитовий – 1255000грн. Сальдо початкове дебетове і кредитове рівні і становлять 1244000 грн. Підсумок господарських операцій по журналу становить 1255000 грн. Визначте, де помилився бухгалтер: у розрахунку обороту за дебетом чи за кредитом ? Обґрунтуйте свою думку.



Література для вивчення матеріалу

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.
2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв.

наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.

3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.

4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.

5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Беленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.

6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.

7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.

8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.

9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.

10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.

11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.

12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.

13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.

14. Даньків Й.Я. Бухгалтерський облік: Підручник / Й.Я. Даньків,

М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).

15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ТЕМА 6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ЯК ЗАСОБИ ПЕРВИННОГО СПОСТЕРЕЖЕННЯ В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ

Питання до теми

6.1. Документація господарських операцій, її суть і значення

6.2. Класифікація бухгалтерських документів

6.3. Вимоги до змісту й оформлення бухгалтерських документів

6.4. Документообіг і його організація. Зберігання документів

6.5. Інвентаризація: суть, значення, порядок проведення

6.6. Результати інвентаризації та їх відображення в обліку

Ключові терміни: документ, реквізити документа, документація, первинний документ, розпорядчий документ, виконавчий документ, внутрішній документ, зовнішній документ, комбінований документ, зведений документ, документооборот, графік документообороту, уніфікація, стандартизація, інвентаризація, інвентаризаційна комісія.

6.1. Документація господарських операцій, її суть і значення

Для забезпечення суцільного та безперервного спостереження за господарськими операціями, що здійснюються на підприємстві, використовують бухгалтерські документи, де фіксуються факти здійснення господарських операцій.

Питання, пов'язані з оформленням первинних облікових документів і реєстрів бухгалтерського обліку, регулюються ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIV.

Сутність бухгалтерських документів полягає в тому, що вони, фіксуючи факти здійснення господарських операцій, є основою для їх бухгалтерського обліку.

Документація — це спосіб оформлення господарських операцій відповідними документами, призначений для первинного спостереження за господарськими операціями як обов'язкова умова відображення їх в обліку. Документація відіграє також важливу роль в управлінні діяльністю підприємства, забезпечує контроль за збереженням майна господарства, раціональним його використанням. Вона має юридичне значення як письмовий доказ здійснення господарських операцій. Використовують документацію для аналізу господарської діяльності, фінансового контролю, аудиту й документальних ревізій.

Документ — це письмове свідчення на паперових або машинних носіях про здійснення господарських операцій. Документи бувають первинні та зведені. *Первинний* документ складають під час виконання господарської операції чи одразу після її завершення, а *зведений* — на основі кількох первинних документів для отримання узагальнених даних.

6.2. Класифікація бухгалтерських документів

Для оформлення господарських операцій, що здійснюються на підприємствах, використовують різні за формою та змістом документи. Правильному складанню й використанню документів в обліку сприяє їх класифікація (рис. 6.1).

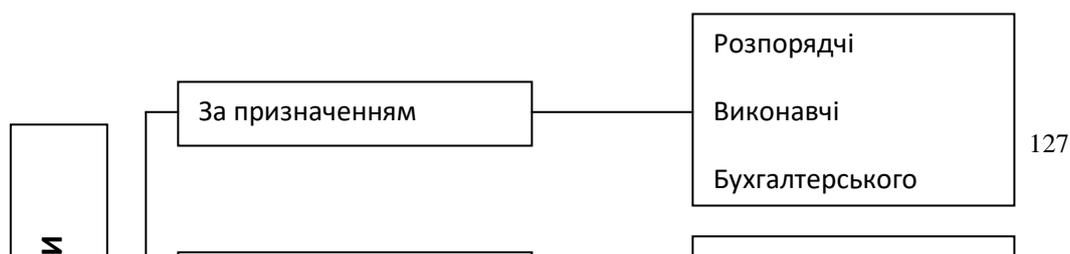


Рис. 6.1. Класифікація бухгалтерських документів

Залежно від *змісту господарських операцій*, які підлягають документуванню, первинні документи поділяють на грошові, матеріальні та розрахункові.

Грошовими документами оформлюють операції з грошовими коштами (це банківські чеки, прибуткові та видаткові касові ордери). *Матеріальними* називають документи з надходження й вибуття основних засобів, товарно-матеріальних цінностей (це прибуткові й видаткові накладні, вимоги, ордери, лімітні картки). *Розрахунковими* документами оформлюють розрахункові операції між підприємствами, підприємцями — фізичними особами (це рахунки-фактури, платіжні доручення та ін.).

Одним із видів розрахункових документів є **вексель** — цінний папір, який засвідчує безумовне грошове зобов'язання боржника сплатити після настання строку визначену суму грошей власникові векселя. *Простий* вексель містить просту й нічим не обумовлену обіцянку векселедавця сплатити власникові векселя після обумовленого строку визначену суму.

Переказний вексель містить адресований платнику (*трасату*) письмовий наказ векселедержателя (*трасанти*) сплатити третій особі (*ремітенту*) обумовлену суму грошей у певний строк. *Предметом векселя* є гроші: як у національній, так і в іноземній валюті.

6.3. Вимоги до змісту й оформлення бухгалтерських документів

Від якості оформлення документів залежать повнота й достовірність показників обліку та звітності.

Основні **вимоги** до складання документів:

- своєчасність складання;
- достовірність показників;
- правильність оформлення;
- заповнення всіх реквізитів.

Відповідно до Положення про документальне забезпечення записів бухгалтерського обліку первинні документи мають бути складені в момент здійснення господарських операцій або одразу після їх завершення.

Реквізити — це показники, які характеризують сутність господарської операції. *Основні* реквізити є в кожному документі, а *додаткові* притаманні певним окремим документам.

Документи складають на бланках типових **форм**, затверджених Міністерством фінансів і Міністерством статистики України, або на бланках спеціалізованих форм, затверджених міністерствами та відомствами України. Форма документа має бути простою, зручною й такою, що характеризує відповідну операцію, задовольняючи вимоги оперативного, статистичного й бухгалтерського обліку.

Для виконання цих вимог велике значення мають уніфікація і стандартизація документів. **Уніфікація документів** — це розробка єдиних форм документів для оформлення однотипних господарських операцій. **Стандартизацією** називають встановлення для бланків однотипних

документів однакового найраціональнішого розміру та форми з певним розміщенням відповідних реквізитів.

6.4. Документообіг і його організація. Зберігання документів

Документообіг — це рух документів з моменту їх складання чи одержання від інших підприємств до передавання на зберігання в архів після здійснення певних записів в облікових реєстрах.

Основні етапи документообігу:

- складання і оформлення документа;
- прийняття документа бухгалтерією;
- рух документа відділами;
- передавання документа для обробки засобами обчислювальної техніки й повернення назад;
- передавання документа в архів.

Для забезпечення рівномірного руху документів розробляють **графік документообігу**, в якому передбачають послідовність проходження документів, роботу кожної ланки, зазначають конкретних виконавців тощо.

Документи зберігають в **архіві**, який може бути поточним і постійним. **Поточний** архів організують безпосередньо в бухгалтерії для зберігання документів поточного року, а **постійний** розміщують у спеціально обладнаному приміщенні.

Строки зберігання документів і звітності встановлює Головне державне управління при Кабінеті Міністрів України. Наприклад, Головні книги та особові рахунки робітників і службовців, баланси та звіти зберігають постійно, акти документальних ревізій — 5 років, документи, що стали підставою для облікових записів, — 3 роки.

6.5. Інвентаризація, суть, значення, порядок здійснення

Інвентаризація — елемент методу бухгалтерського обліку, за допомогою якого забезпечується перевірка наявності цінностей, що знаходяться в розпорядженні підприємства, стану їх збереження, відповідності обліковим даним.

За *повнотою охоплення об'єктів* інвентаризацію поділяють на *повну*, яка передбачає суцільну перевірку всього майна підприємства та стану розрахункових відносин, і *часткову*, що передбачає перевірку окремих видів засобів.

За *характером* виокремлюють інвентаризацію *планову* та *позапланову*. *Планову* інвентаризацію здійснюють за завчасно складеним планом, а *позапланову* — за розпорядженням керівника в разі пожежі чи стихійного лиха, а також на вимогу слідчих органів.

Інвентаризація активів і зобов'язань підприємства регулюється ст. 10 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», згідно з якою перевіряються й документально підтверджуються їх наявність і стан. Порядок проведення інвентаризації передбачає наступне:

1. Наказом або розпорядженням керівника призначається інвентаризаційна комісія в такому складі: спеціаліст з певної групи товарів; представник бухгалтерії; представник адміністрації; матеріально відповідальна особа.

2. Інвентаризацію здійснюють на перше число для полегшення звіряння фактичних даних з обліковими.

3. Інвентаризаційна комісія показує матеріально відповідальній особі наказ або розпорядження про здійснення інвентаризації.

4. Матеріально відповідальна особа складає товарно-матеріальний звіт на момент інвентаризації і дає підписку про те, що всі документи з надходження та вибуття цінностей включено у звіт і жодних неоприбуткованих та несписаних цінностей у неї немає.

5. За наявності каси інвентаризацію починають зі зняття залишків у ній.

6. Інвентаризацію здійснюють за кожним місцем зберігання цінностей у присутності матеріально відповідальної особи.

7. Результати фіксують в інвентаризаційних відомостях або актах (у трьох ідентичних примірниках).

8. Якщо протягом дня інвентаризацію не закінчено, приміщення зачиняють і пломбують; при цьому ключ залишається в матеріально відповідальної особи, а пломбір — у голови комісії.

9. Після закінчення інвентаризації на основі інвентаризаційних відомостей і облікових даних складають порівняльну відомість.

10. Після інвентаризації здійснюють вибіркову перевірку цінностей, результати якої оформлюють актом повторної перевірки.

11. У разі виявлення розбіжностей з даними обліку здійснюють повторну інвентаризацію.

6.6. Результати інвентаризації та їх відображення в обліку

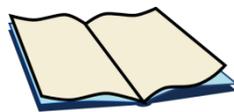
За даними порівняльної відомості, а також акта результатів інвентаризації лишки, виявлені під час перевірки, оприбутковують, а нестачі розглядають щодо можливості їх списання. Результати інвентаризації оформлюють у вигляді бухгалтерських записів (табл. 6.1).

Результати інвентаризації відображають у бухгалтерському обліку в 10-денний строк, після чого його показники приводять у повну відповідність до фактичної наявності господарських засобів і стану розрахункових відносин.

Таблиця 6.1

Відображення результатів інвентаризації

№ пор.	Господарська операція	Дебет рахунка	Кредит рахунка	Сума
1	Оприбуткування лишків цінностей	20; 203; 205; 207; 208; 22; 26; 281; 282	719	Σ
2	Оприбуткування лишків у касі	30	719	Σ
3	Нестача, виявлена під час інвентаризації	947	20; 203; 205, 207; 208; 22; 26; 281	Σ
6	Списання нестачі з вини конкретної особи	375	716	Σ
7	Списання нестачі в касі (грошові внески в касу)	375; 30	30; 375	Σ



Практичний блок

Практичне заняття №6.

Документація та інвентаризація як засоби первинного спостереження в бухгалтерському обліку

Запитання для перевірки знань

1. Охарактеризуйте матеріальні носії первинної облікової інформації.
2. Що означає документація господарських операцій?
3. Охарактеризуйте обов'язкові та специфічні реквізити документів.

4. За якими ознаками класифікують бухгалтерські документи?
5. У чому полягають уніфікація і стандартизація документів?
6. Що таке документообіг?
7. Порядок організації документообігу.
8. Що таке інвентаризація? Необхідність її проведення.
9. Види інвентаризацій.
10. Як здійснюють і документально оформлюють інвентаризацію?
11. Як відображують в обліку результати інвентаризації?
- 12.. Розкрийте сутність та завдання документообороту на підприємстві.
13. План (графік) документообороту як інструмент систематичного контролю.
14. Який порядок перевірки вхідних документів?
15. Які є етапи бухгалтерської обробки документації?
16. Які існують терміни зберігання бухгалтерських документів?
17. Охарактеризуйте інвентаризацію стосовно системи бухгалтерського обліку: передумови виникнення, сутність та завдання.
18. Назвіть випадки обов'язкової інвентаризації.
19. Охарактеризуйте документ як джерело первинної інформації. Документування та документація.
20. У чому полягає законодавча основа порядку документального оформлення господарських операцій?
21. Яка роль документування та документації в управлінні діяльністю підприємства?

Практичні завдання

1. Поділіть наведені документи на розпорядчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення та комбіновані: розрахунок податку на прибуток, довіреність на отримання матеріальних цінностей, акт приймання матеріалів, наказ про призначення комісії у справі втрачених

документів, акт на списання інвентарю, гарантійний лист про оплату, договір купівлі-продажу, наказ про прийняття працівника на роботу, прибутковий касовий ордер, акт прийманняпередачі основних засобів, вимога на отримання матеріалів, відомість нарахування зносу основних засобів, платіжне доручення, авансовий звіт, відомість нарахування заробітної плати, розпорядження про оплату виконаних сумісниками робіт.

2. Якими первинними документами оформляють такі господарські операції:

- одержано в касу готівку для виплати заробітної плати; - придбано підзвітною особою матеріали;

- нараховано заробітну плату працівникам підприємства;

- виплачено заробітну плату працівникам;

- видано з каси в підзвіт готівку П.М. Іванову на господарські потреби;

- зараховано на поточний рахунок виручку від реалізації товарів; - одержано товари від фірми «Компанія».

3. Поділіть реквізити на обов'язкові й необов'язкові: назва документа, форми; назва підприємства, від імені якого складено документ; дата і місце складання; номер поточного рахунка підприємства, від імені якого складено документ в банку; форма власності підприємства; ідентифікаційний код підприємства; юридична адреса підприємства; відтиск печатки; особистий підпис особи, яка брала участь у здійсненні господарської операції; посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції, правильність її оформлення; зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції.

4. Дайте характеристику інвентаризації за обсягом охоплених об'єктів, за способом проведення та необхідністю проведення.

Вихідні дані:

- інвентаризація готової продукції на складі 2 лютого поточного року;

- інвентаризація запасів на 31 грудня;

- інвентаризація готівки при звільненні касира;
- інвентаризація запасів перед відпусткою комірника;
- інвентаризація дебіторської та кредиторської заборгованості перед складанням звітності;
- інвентаризація при порушенні справи про банкрутство;
- інвентаризація виробничого обладнання після пожежі в цеху.

5. Відобразити результати інвентаризації в журналі господарських операцій.

Вихідні дані: в результаті інвентаризації виявлено: борошно – 50 кг по 6 грн./кг; сіль - 50 кг по 2 грн./кг, олія – 50 л по 9 грн./л. За даними обліку: борошно – 45 кг, сіль - 55 кг, олія - 50л.

Тестові завдання

1. Спосіб відображення об'єктів бухгалтерського обліку в первинних документах – це:

- а) бухгалтерська звітність;
- б) документація;
- в) обліковий реєстр;
- г) інвентаризація;
- д) відомість.

2. Який метод бухгалтерського обліку сприяє виявленню нестач і надлишків:

- а) документація;
- б) звітність;
- в) інвентаризація;
- г) подвійний запис;
- д) все викладене вище.

3. Коли мають складатися первинні документи:

- а) під час проведення господарської операції;
- б) перед закінченням звітного періоду;

в) на прохання керівника;

г) раз в місяць;

д) за графіком.

4. Проведення інвентаризації є обов'язковим:

а) перед виплатою дивідендів;

б) у разі зміни матеріально-відповідальної особи;

в) при підвищенні курсу гривні;

г) всі відповіді правильні;

д) відповіді 1 і 3.

5. Первинні документи зберігаються протягом:

а) 1 року;

б) 3 років;

в) 5 років;

г) 10 років;

д) не зберігаються.

6. Інвентаризацію на підприємстві проводить:

а) контролюючий державний орган;

б) спеціально створена інвентаризаційна комісія;

в) трудовий колектив;

д) власник підприємства;

г) всі відповіді правильні.

7. За допомогою якого методичного прийому здійснюється віддзеркалення поточної зміни об'єктів в результаті господарської операції?

а) за допомогою документації;

б) за допомогою рахунків і подвійного запису;

в) методом балансового узагальнення даних;

г) шляхом спеціальної техніки ведення облікових реєстрів.

8. З нижче приведених документів назвіть первинний документ:

а) прибутковий касовий ордер;

б) Звіт про рух продуктів і матеріалів;

в) журнал-ордер №1.

9. Первинні документи це:

а) процес оформлення господарських операцій відповідними документами;

б) процес спостереження, вимірювання об'єктів обліку і реєстрація одержаної економічної інформації;

в) письмові свідоцтва, що фіксують та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

10. Реквізити документів:

а) підстава для відображення господарської операції;

б) показники, що містяться в документі і характеризують операцію;

в) згруповані показники.

11. Уніфікація документів:

а) встановлення для бланків однотипних документів однакового, найбільш раціонального розміру;

б) встановлення порядку запису господарських операцій в документ;

в) розробка єдиних форм документів для оформлення однотипних господарських операцій на підприємствах і в організаціях різних галузей і форм власності.

12. Стандартизація документів:

а) встановлення для бланків однотипних документів однакового, найбільш раціонального розміру;

б) розробка єдиних форм документів для оформлення однотипних господарських операцій на підприємствах і в організаціях різних галузей і форм власності.

в) послідовність заповнення реквізитів в документі.

13. Перевірка документів по суті полягає:

а) встановленні повноти і правильності заповнення всіх реквізитів документів, достовірність підписів посадових осіб;

б) у встановленні господарської доцільності і законності операції, оформленої документом, дотримання установчих документів, кошторису, норм, розцінок, лімітів;

в) перевірки всіх арифметичних підрахунків.

14. Таксування полягає в:

а) об'єднанні однорідних за змістом первинних документів у групи і їх запис в групувальні відомості для визначення загального підсумку по кожній групі;

б) зазначенні кореспондуючих рахунків, на яких повинна бути відображена господарська операція, оформлена документом або групою;

в) проставлення у відповідних графах документа ціни і суми, тобто грошової оцінки оформлених натуральних показників господарської операції.

15. На підприємстві можуть бути архіви:

а) постійні і поточні;

б) тільки поточний;

в) тільки постійний.

16. Справи у тимчасове користування з архіву видають:

а) з дозволу головного бухгалтера;

б) з дозволу керівника;

в) на вимогу ревізора.

17. Які бухгалтерські документи можна знищувати:

а) термін зберігання яких закінчився;

б) які зберігаються понад 3 роки;

в) термін зберігання яких закінчився, за якими державна податкова інспекція проводила перевірку і які не стосуються слідчих або судових справ.



Питання для самопідготовки

1. Місце первинного обліку серед елементів методу бухгалтерського обліку?
2. Чи обґрунтовані вимоги до оформлення бухгалтерських документів в умовах комп'ютеризації обліково-аналітичних робіт?
3. Організація документообороту на підприємстві.
4. Аргументація вимоги обов'язкового проведення інвентаризації у випадках, передбачених законодавством.

Дискусійні питання

1. Чи всі нормативні акти, які регламентують первинний облік, встановлюють однаковий перелік обов'язкових реквізитів?
2. Чи обов'язковий, на Вашу думку, графік документообороту на всіх підприємствах? Обґрунтуйте.
3. Яку з існуючих форм обліку можна вважати найбільш сучасною? Як автоматизація облікових робіт впливає на вибір форми ведення бухгалтерського обліку?

Ситуаційні завдання

На малому підприємстві «Лора» працюють тільки бухгалтер та матеріально-відповідальна особа – директор. Яким чином керівнику оформити наказ на проведення інвентаризації, затвердити інвентаризаційну комісію перед проведенням річної інвентаризації? Чи потрібно оформляти такий наказ? Чи встановлені нормативними актами мінімальна кількість членів інвентаризаційної комісії та вимоги до них?



Література для вивчення матеріалу

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.
2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.
3. Положення (стандарты) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.
4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.
5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Беленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.
6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.
7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.
8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.
9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.
10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.

11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.
12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.
13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.
14. Даньків Й.Я. Бухгалтерський облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).
15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ТЕМА 7. РЕЄСТРИ ТА ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Питання до теми

7.1. Облікові реєстри та їх класифікація

7.2. Техніка облікової реєстрації

7.3. Форми бухгалтерського обліку

Ключові терміни: облікова реєстрація, обліковий реєстр, форма бухгалтерського обліку, журнал-ордер, меморіальний ордер, головна книга.

7.1. Облікові реєстри та їх класифікація

Усі господарські операції, які відображаються в первинних документах, підлягають групуванню й відображенню в певному порядку в облікових реєстрах.

Облікові реєстри — носії інформації спеціального формату й будови, призначені для реєстрації, групування та узагальнення господарських операцій, оформлених відповідними первинними документами. Записи господарських операцій у реєстрах називаються *обліковою реєстрацією*.

Інформацію, що міститься в облікових реєстрах, використовують для оперативного управління, економічного аналізу господарської діяльності підприємств і складання звітності.

Реєстри бухгалтерського обліку бувають різними за формою, побудовою, змістом, порядком ведення. Для правильного їх застосування треба знати, як реєстри класифікують (рис. 7.1).



Рис. 7.1. Класифікація облікових реєстрів

7.2. Техніка облікової реєстрації

Порядок запису господарських операцій в облікових реєстрах регламентується Положенням про документальне забезпечення описів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів

України від 24 травня 1995 р. № 88, зі змінами та доповненнями.

Відповідно до цього Положення записи в облікових реєстрах роблять:

- на підставі належно оформлених і опрацьованих документів;
- чорнилом темного кольору чи пастою;
- у міру надходження документів до місця опрацювання;
- не пізніше строку, який забезпечував би своєчасну виплату заробітної плати, складання звітності та розрахунків.

Записи в обліковому реєстрі можуть бути *простими* (їх виконують тільки в одному примірнику) та *копійованими* (їх застосовують тоді, коли потрібна копія, наприклад у касовій книзі).

Порядок відображення господарських операцій в облікових реєстрах залежить від форми бухгалтерського обліку, що застосовується на підприємстві.

Основні напрямки вдосконалення облікової інформації:

- поєднання в одному обліковому реєстрі хронологічного та систематичного обліків;
- застосування позиційного (лінійного) і шахового записів в облікових реєстрах;
- застосування систем нагромаджувальних і групувальних документів для одержання узагальнених показників за групою однорідних документів і оптимізації їх подальшої реєстрації;
- якнайширше застосування сучасної обчислювальної техніки для опрацювання облікової інформації.

7.3. Форми бухгалтерського обліку

Однією з важливих передумов організації обліку є застосування найефективнішої **форми** бухгалтерського обліку — поєднання реєстрів аналітичного та синтетичного обліків, їх взаємозв'язок, послідовність і способи застосування облікових засобів з метою узагальнення й одержання звітності.

Існують такі форми бухгалтерського обліку: меморіально-ордерна (контрольно-шахова), за допомогою книги Журнал-головна, журнально-ордерна та автоматизована. **Меморіально-ордерна** форма (рис. 7.2) характеризується застосуванням книг для ведення синтетичного обліку та карток для аналітичного. Використання **книги Журнал-головна** (рис. 7.3) є спрощеним варіантом меморіально-ордерної форми. Цю форму бухгалтерського обліку застосовують на невеликих за обсягом підприємствах. **Журнально-ордерна** форма (рис. 7.4) ґрунтується на широкому застосуванні системи нагромаджу вальних і групувальних облікових реєстрів, а також журналів ордерів допоміжних відомостей до них. **Автоматизована** форма ґрунтується на комплексному використанні ЕОМ.

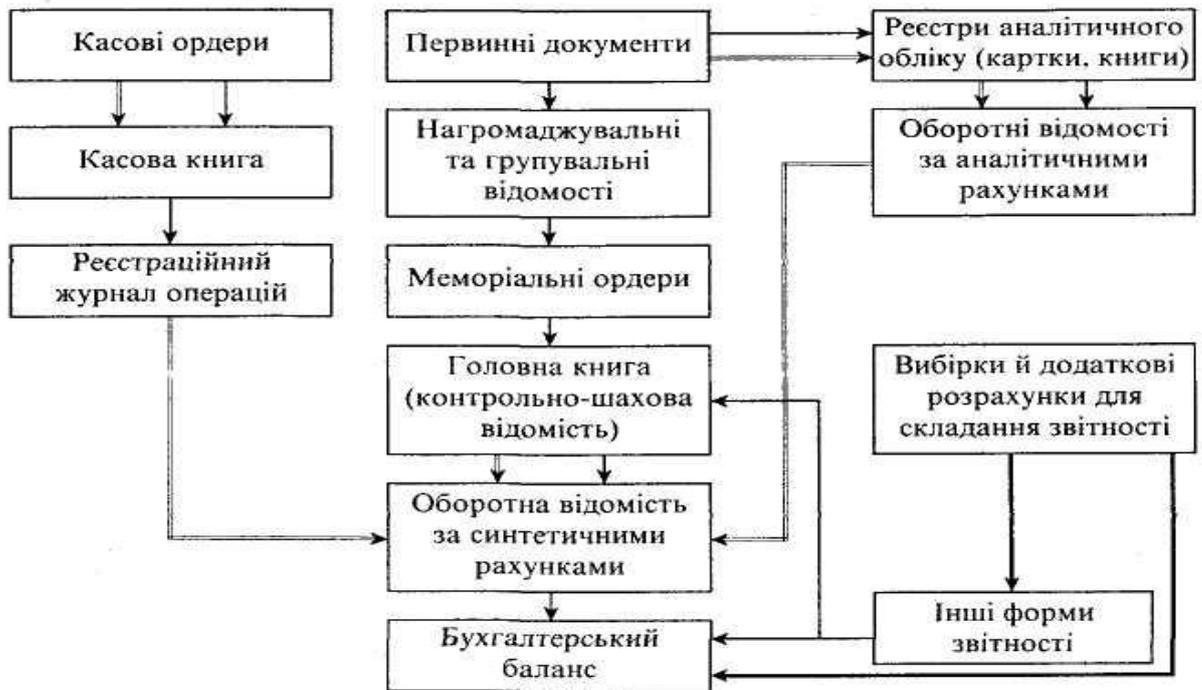


Рис. 7.2. Меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку:

- записи поточного обліку;
- == звіряння записів;
- ≡ складання звітності

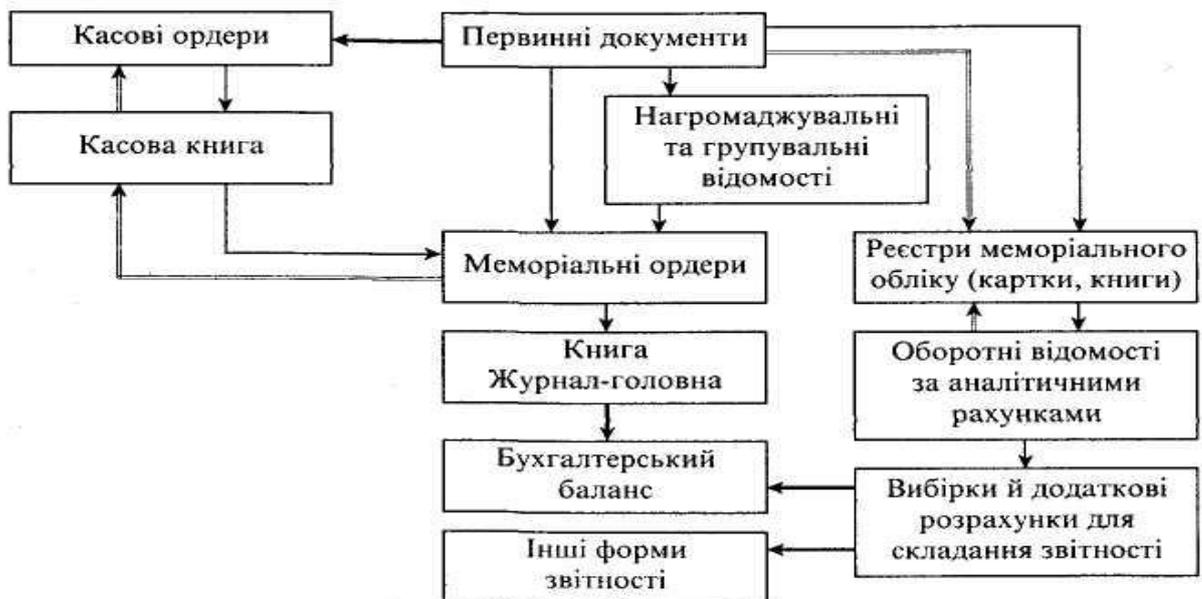
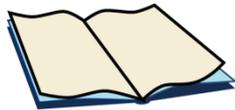


Рис. 7.3. Форма бухгалтерського обліку книга Журнал-головна (позначення див. на рис. 7.2)



Рис. 7.4. Журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку
(позначення див. на рис. 7.2)



Практичний блок

Практичне заняття №7.

Реєстри та форми бухгалтерського обліку

Запитання для перевірки знань

1. Що таке облікові реєстри?
2. Класифікація облікових реєстрів.
3. Назвіть приклади реєстрів аналітичного обліку, охарактеризуйте їх побудову.
4. Назвіть приклади реєстрів синтетичного обліку, охарактеризуйте їх побудову.
5. Прокоментуйте зв'язок первинних документів, облікових реєстрів, форм звітності.
6. Що таке форма бухгалтерського обліку? Види форм бухгалтерського обліку.

7. Сутність меморіально-ордерної форми бухгалтерського обліку.
8. Сутність журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку.
9. Сутність автоматизованої форми бухгалтерського обліку.

Практичні завдання

1. Заповнити журнал операцій за звітний період (табл. 7.1). Скласти оборотно-сальдову та оборотно-шахову відомості.

Таблиця 7.1

Журнал реєстрації операцій за квітень 200X р.

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспондуючі рахунки	
			Дебет	Кредит

Вихідні дані: станом на початок звітного періоду підприємство має наступний баланс (табл. 7.2)

Таблиця 7.2

Баланс підприємства станом на 1 квітня 200X р.

Актив	Сума, грн.	Пасив	Сума, грн.
Основні засоби	310 000	Статутний капітал	120 000
Виробничі запаси	60 000	Короткострокові позики	160 000
Виробництво	19 000	Розрахунки з оплати праці	45 000
Каса	1 000	Нерозподілені прибутки	255 000
Рахунки в банку	190 000		
Баланс	580 000	Баланс	580 000

Протягом місяця на підприємстві мали місце такі господарські операції:

- отримано в касу з поточного рахунка в банку готівку для виплати заробітної плати – 40000 грн.;
- виплачено зарплату працівникам підприємства – 30000 грн.;
- від постачальників надійшла сировина на 110000 грн.;
- за рахунок наданого кредиту підприємство сплатило постачальникам за сировину – 60000 грн.;
- придбано у постачальника верстати та обладнання на 50000 грн.;
- витрачено на виробництво продукції сировину на 120000 грн.;
- за рішенням власників частину прибутку – 55000 грн. - використано для поповнення статутного капіталу;
- з поточного рахунка в банку перераховано постачальникам – 50000 грн., частково банку за отриманий кредит – 30000 грн.;
- внесено на рахунок банку з каси 10000 грн.

2. Скласти кореспонденції рахунків на підставі наведених в журналі господарських операцій.

Вихідні дані: господарські операції перераховані в таблиці 7.3.

Таблиця 7.3

Журнал господарських операцій

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума
		дебет	кредит	, грн.
1.	<i>Порівняльна відомість.</i> На складі виявлена недостача палива 30 л. Облікова ціна 5 грн. за 1 л, ціна для відшкодування збитків – 7,5 грн. за 1 л.			

2.	<i>Розрахунок бухгалтерії.</i> Списується недостача палива в межах норм природного убутку – 3л.			
3.	<i>Протокол засідань інвентаризаційної комісії.</i> Наказ керівника підприємства. Недостача палива списується на матеріально-відповідальну особу.			
4.	<i>Прибутковий касовий ордер.</i> Матеріально-відповідальна особа вносить готівку в касу для відшкодування недостачі.			

Тестові завдання

1. Облікові реєстри поділяються на книги, картки і окремі листки за:

- а) обсягом змісту;
- б) зовнішнім виглядом;
- в) видами бухгалтерських записів;
- г) будовою;
- д) порядком заповнення.

2. Облікові реєстри зберігаються протягом:

- а) 1 року;
- б) 3 років;
- в) 5 років;
- г) 10 років;
- д) не зберігаються.

3. У формі обліку журнал-головна відображається:

- а) хронологічний запис;
- б) синтетичний запис;
- в) хронологічний і синтетичний записи;
- г) послідовний запис;
- д) немає правильної відповіді.

4. Основними обліковими реєстрами журнально-ордерної форми є:

- а) журнали-ордери;
- б) Головна книга;
- в) меморіальні ордери;
- г) реєстраційний журнал;
- д) відомість.

5. За якою ознакою побудовані журнали-ордери:

- а) дебетовою;
- б) кредитовою;
- в) дебетово-кредитовою;
- г) у довільній формі;
- д) немає правильної відповіді.

6. До журналів-ордерів відкривають:

- а) ордери;
- б) відомості;
- в) меморіальні ордери;
- г) картки;
- д) немає правильної відповіді.

7. Для відображення аналітичних даних за кожною номенклатурою обліку застосовуються:

- а) бухгалтерські книги;
- б) картки;
- в) журнали-ордери;
- г) накопичувальні відомості;
- д) аналітичні відомості.

8. Під контируванням документів розуміють:

- а) зазначення кореспондуючих рахунків;
- б) об'єднання однорідних за змістом первинних документів;
- в) занесення відомостей про документ у реєстр;
- г) цей термін не стосується бухгалтерського обліку;

д) заповнення основних реквізитів документів.

9. Облікові реєстри поділяються на синтетичні, аналітичного обліку та комбіновані за:

- а) видами бухгалтерських записів;
- б) будовою;
- в) обсягом змісту;
- г) зовнішнім виглядом;
- д) порядком складання.

10. Облікові реєстри поділяють на односторонні, двосторонні, багатосторонні та шахові за:

- а) видами бухгалтерських записів;
- б) будовою;
- в) обсягом змісту;
- г) зовнішнім виглядом;
- д) порядком складання.

11. Реєстри бухгалтерського обліку мають містити:

- а) період реєстрації господарських операцій;
- б) назву;
- в) прізвища і підписи;
- г) номери бухгалтерських рахунків;
- д) всі відповіді правильні.



Питання для самопідготовки

1. Організація облікового процесу в сучасних умовах.
2. Технологія облікового процесу.
3. Керівництво бухгалтерським обліком в Україні.
4. Організація роботи облікового апарату.
5. Права та обов'язки керівника бухгалтерського апарату.
6. Характеристика облікової політики підприємства.

Дискусійні питання

Яку з існуючих форм обліку можна вважати найбільш сучасною? Як автоматизація облікових робіт впливає на вибір форми ведення бухгалтерського обліку?

Ситуаційні завдання

Згідно з даними обліку на виробництво продукції було списано 100 кг. матеріалів на суму 20000 грн., фактично ж списали 100 кг матеріалів, але вартістю 10000. Помилка була виявлена після закінчення звітної періоду. Визначте як допущена помилка вплинула на фінансові результати підприємства, як, на Вашу думку, її можна виправити?



Література для вивчення матеріалу

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.
2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.
3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.
4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.
5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний

посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Бєленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.

6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.

7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.

8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.

9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.

10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.

11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.

12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.

13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.

14. Даньків Й.Я. Бухгалтерський облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).

15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ТЕМА 8. СПОСОБИ ВАРТІСНОГО ВИМІРЮВАННЯ В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ

Питання до теми

8.1. Основні показники господарської діяльності підприємства

8.2. Оцінка матеріальних цінностей

8.3. Принципи оцінки господарських засобів і калькуляція

Ключові терміни: оцінка, справедлива вартість, історична собівартість, теперішня вартість, дисконтована вартість, залишкова вартість, первісна вартість, чиста ціна реалізації, калькулювання, калькуляція, витрати, метод калькулювання, прибуток.

8.1. Основні показники господарської діяльності підприємства

Для характеристики господарської діяльності підприємств використовують певну систему показників. За способом обчислення ці показники поділяють на *первинні*, які визначають зведенням даних спостереження і подають у вигляді абсолютних величин, і *похідні*, що утворюються від первинних. За ознакою часу виокремлюють *інтервальні* показники, які характеризують явище за певний час, і *моментні*, які характеризують діяльність підприємства на певний момент часу. Зазначимо, що інтервальні й моментні показники можуть бути як первинними, так і похідними.

Залежно від того, який напрямок діяльності підприємства характеризують показники, їх поділяють на кількісні та якісні.

До *кількісних* належать показники обсягу чи певних процесів (обсяг заготовлених виробничих запасів, виробленої та реалізованої продукції).

Якісні показники характеризують економічну ефективність діяльності підприємства. Виокремлюють такі якісні показники:

• **прибуток** — різниця між виручкою підприємства від реалізації продукції (робіт, послуг) і сумою витрат на виконання господарської діяльності;

• **рентабельність** — процентне відношення суми прибутку до обсягу реалізованої продукції (вартості капіталу, вкладеного в підприємство);

• **ефективність** — порівняння показників рентабельності з плановими показниками підприємства чи в динаміці за певну кількість звітних періодів або з показниками інших підприємств, що працюють у таких самих умовах;

• **собівартість** продукції (виробленої та реалізованої);

• **рівень витрат обігу**.

8.2. Оцінка матеріальних цінностей

Оцінка — це відображення різнорідних об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику з метою їх узагальнення по підприємству в цілому.

Оцінка здійснюється шляхом множення ціни, тарифу, розцінки на натуральні та трудові вимірники відповідних об'єктів.

У бухгалтерського обліку таку оцінку можна здійснювати за купівельними цінами, фактичною собівартістю та обліковими цінами.

Купівельними цінами можуть бути преїскурантні чи договірні, преїскурантні зі знижкою чи надбавкою, фактичні (що визначаються за преїскурантними чи договірними цінами з урахуванням різних націнок, знижок, вартості допоміжних і транспортних витрат).

Для поточної оцінки руху матеріальних цінностей протягом певного періоду застосовують **облікові ціни, що дають умовну оцінку, яка в кінці місяця коригується до фактично встановленого рівня**.

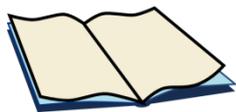
8.3. Принципи оцінки господарських засобів і калькуляція

Загальним принципом оцінки господарських засобів є її *реальність*. Досягається вона тим, що майно підприємства відображається за фактичною собівартістю.

В основі оцінки об'єктів за фактичною собівартістю лежить **калькуляція**, яка представляє собою спосіб підрахунку в грошовому виразі загальної суми витрат по тим чи іншим операціям з метою визначення фактичної собівартості заготовлі матеріалів, придбання основних засобів, виробництва готової продукції (виконаних робіт і наданих послуг).

Калькуляція необхідна для визначення фактичної собівартості майна, яке є в розпорядженні підприємства з метою його оцінки, а також для здійснення одного з основних принципів комерційного розрахунку – співставлення витрат з отриманим доходом від реалізації готової продукції (виконаних робіт і наданих послуг).

Іншим принципом оцінки є її *однаковість*. Цей принцип передбачає використання однакових методик оцінки для однакових об'єктів усіма підприємствами.



Практичний блок Практичне заняття №8.

Способи вартісного вимірювання в бухгалтерському обліку

Запитання для перевірки знань

1. Охарактеризуйте кількісні показники діяльності підприємства.
2. Охарактеризуйте якісні показники діяльності підприємства.

3. Охарактеризуйте загальну схему формування ціни.
4. Що таке калькуляція? Необхідність калькуляції.
5. Принципи оцінки об'єктів бухгалтерського обліку.
6. Методика оцінки окремих об'єктів бухгалтерського обліку.
7. Охарактеризуйте принцип оцінки за історичною (фактичною) собівартістю.
8. Що таке облікові ціни? Коли їх використовують?

Практичні завдання

Приклад 1

Складемо калькуляцію (таблиця 8.1) для визначення собівартості 1000 кг придбаних матеріалів, якщо відомі такі дані:

- кошти, сплачені постачальникам 5000 грн.;
- витрати на доставку – 100 грн.;
- сплачено за розвантажування – 50 грн.

Таблиця 8.1

Калькуляція собівартості придбаних матеріалів

№ з/п	Статті калькуляції	Сума, грн.
1.	Сплачено постачальникам	5000
2.	Доставка	100
3.	Розвантажування	50
	Всього	5150
	Собівартість 1 кг матеріалу	5,15

1. Майно магазину «Х» становить: 4500 грн готівкою в касі, 120 кг товару А, 80 кг товару Б та 300 кг товару В. Визначити загальну суму активів магазину, якщо відомо, що 1 кг товару А коштує 100 грн 50 коп., 1

кг товару Б - 250 грн 50 коп., 1 кг товару В – 120 грн 50 коп.

2. Фірма «Фатум» 15.01.20X0 купила автомобіль за 150 000 грн. Нарахуйте амортизацію за 2 роки та визначте балансову вартість автомобіля на 01.01.20X1.

3. На виробництво 120 кг виробу «Х» витрачено 130 кг сировини А, за ціною 5 грн. за 1 кг. За виробництво 100 кг виробу «Х» робітник отримує 800 грн. Витрати на обслуговування процесу виробництва склали 230 грн, витрати електроенергії - 120 грн, витрати на реалізацію - 180 грн. Визначте собівартість 1 кг виробу «Х», його оптову та роздрібну ціну, якщо підприємство очікує отримання прибутку в розмірі 40 %, ПДВ – 20%, торгова націнка - 30 %.

4. Скласти калькуляцію собівартості виготовленої продукції.

Вихідні дані: випущено телевізорів 500 шт., витрачено матеріалів на 30000 грн., комплектуючі - 100000 грн., заробітна плата – 10000 грн., відрахування на соціальне страхування – 3800 грн., амортизація виробничого обладнання – 1000 грн., загальновиробничі витрати – 15000 грн., загальногосподарські витрати – 20000 грн.

5. Визначити собівартість придбаних матеріалів, скласти калькуляцію.

Вихідні дані:

придбано – 1000 м²,

договірна ціна постачальника – 150 грн. за 1 м²,

витрати на транспортування - 230 грн.,

витрати на розвантаження - 150 грн.

6. Вказати, яку оцінку слід використовувати для господарських операцій.

Вихідні дані:

- придбано матеріали у постачальників;

- отримано основні засоби як внесок у статутний капітал;

- реалізовано готову продукцію (фактична собівартість ще не розрахована);

- оприбутковано готову продукцію на склад.

Тестові завдання

1. Що таке оцінка?

а) спосіб узагальнення джерел за економічним змістом;

б) спосіб грошового вимірювання оплати праці;

в) спосіб грошового вимірювання господарських засобів, джерел їх утворення, господарських процесів та їх результатів;

г) спосіб формування звітних показників;

д) спосіб порівняння активів і пасивів.

2. Первісна вартість активу — це:

а) вартість, за якою актив зараховується на баланс;

б) вартість, сплачена постачальникам;

в) вартість, за якою актив внесено у статутний капітал;

г) вартість списання активу;

д) немає правильної відповіді.

3. Справедлива вартість активу — це:

а) поточна ринкова вартість активу;

б) вартість, за якою здійснювались подібні операції в минулому місяці;

в) вартість придбання та доведення до стану, в якому актив придатний до використання;

г) вартість, за якою може бути здійснений його обмін між обізнаними, зацікавленими та незалежними сторонами;

д) вартість, за якою був придбаний актив.

4. Залишкова вартість необоротних активів — це:

а) первісна вартість;

б) первісна або переоцінена вартість за вирахуванням зносу;

в) поточна ринкова вартість;

- г) вартість ліквідації;
- д) вартість запасних частин основного засобу.

5. Первісною вартістю активів, внесених у статутний фонд, є:

- а) справедлива вартість;
- б) сума витрат на придбання;
- в) ринкова вартість;
- г) чиста реалізаційна вартість;
- д) балансова вартість.

6. Скільки виділяють економічних елементів витрат:

- а) 4;
- б) 8;
- в) 5;
- г) 7;
- д) кількість визначається підприємством самостійно?

7. На яку суму може збільшуватись первісна вартість необоротних активів:

- а) на суму витрат, здійснених для підтримання їх у придатному стані;
- б) на суму витрат, спрямованих на забезпечення зростання очікуваних

економічних вигод від їх використання;

- в) не може;
- г) відповіді 1 і 2;
- д) немає правильної відповіді?

8. Склад витрат, що становлять первісну вартість активу, визначається:

- а) Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;
- б) положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;
- в) нормативними актами міністерств та відомств;
- г) міжнародними стандартами фінансової звітності;
- д) підприємством самостійно.

9. Первісною вартістю безоплатно отриманих активів є:

- а) ринкова вартість;
- б) справедлива вартість;
- в) витрати на придбання;
- г) чиста реалізаційна вартість;
- д) балансова вартість.

10. Згідно з основними принципами бухгалтерського обліку пріоритетною оцінкою активів є:

- а) ліквідаційна вартість;
- б) справедлива вартість;
- в) фактична собівартість;
- г) балансова вартість;
- д) немає такої оцінки.

11. В якій грошовій одиниці здійснюється оцінка статей балансу в Україні:

- а) гривня;
- б) гривня або валюта інших держав, використання якої дозволено

законом;

- в) гривня та валюта інших держав, за вибором підприємства;
- г) це питання не регламентується;
- д) немає правильної відповіді?

12. Які з перелічених витрат не належать до виробничої собівартості продукції:

- а) на гарантійний ремонт;
- б) на утримання адміністративних будівель;
- в) на аудиторські послуги;
- г) курсові різниці;
- д) відповіді 1, 2, 3?

13. Які витрати не включаються до первісної вартості придбаного об'єкта основних засобів виробничого призначення:

- а) мито;
- б) оплата праці робітників, які налагоджують об'єкт;
- в) витрати на сплату відсотків за кредит, який було отримано для придбання цього об'єкта;
- г) відповіді 1 і 3;
- д) немає правильної відповіді?

14. Визначити первісну вартість матеріалів, якщо постачальнику сплачено 1000 грн., витрати на розвантажування 200 грн., витрати на перевезення 300 грн.:

- а) 1500 грн.;
- б) 1200 грн.;
- в) 1300 грн.;
- г) 1100 грн.;
- д) 1000 грн.

15. Витрати, що становлять виробничу собівартість готової продукції, представлено у:

- а) Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;
- б) П(С)БО № 9 «Запаси»;
- в) П(С)БО № 16 «Витрати»;
- г) П(С)БО № 1 «Собівартість»;
- д) всі відповіді правильні.



Питання для самопідготовки

1. У чому полягає суттєва різниця між поняттями «калькуляція» і «калькуляційний облік»?
2. У чому полягає прерогатива використання групування за статтями калькуляції?
3. Перспектива застосування і шляхи подальшого розвитку методів калькуляції.

Дискусійні питання

1. Яка з облікових оцінок (історична собівартість чи справедлива вартість) більше відповідає меті бухгалтерського обліку? Яка оцінка дозволяє реальніше відобразити вартість підприємства?
2. Хто займається визначенням облікових оцінок? Чи можна використати оцінку незалежного оцінювача в обліку?

Ситуаційні завдання

1. Бухгалтер визначив, що ринкова вартість обладнання, яке використовується на підприємстві, становить 1000000 грн., в той час як його балансова вартість - 300000 грн. На Вашу думку, чи може бухгалтер використати ринкову вартість для відображення наявного обладнання в обліку? Якщо може, то зазначте з чим це пов'язано, вкажіть недоліки та переваги.

2. На підприємстві калькуляція продукції складена тільки в натуральних одиницях. В яких одиницях має складатись калькуляція?

Коли, на Вашу думку, слід обчислювати собівартість продукції: перед початком виробництва, після закінчення виробничого циклу чи в обох випадках? Обґрунтуйте свою думку.



Література для вивчення матеріалу

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.
2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу,

зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.

3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.

4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.

5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Беленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.

6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.

7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.

8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.

9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.

10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.

11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.

12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.

13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.

14. Даньків Й.Я. Бухгалтерський облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).

15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ТЕМА 9. БУХГАЛТЕРСЬКА ЗВІТНІСТЬ

Питання до теми

9.1. Бухгалтерська звітність, її значення, завдання і вимоги

9.2. Види звітності та їх основний зміст

9.3. Порядок складання, подання та затвердження звітності

Ключові терміни: бухгалтерська звітність, фінансова звітність, користувачі звітності, елементи фінансової звітності, принципи підготовки фінансової звітності, управлінська звітність, баланс, звіт про фінансові результати

9.1. Бухгалтерська звітність, її значення, завдання і вимоги

Бухгалтерська звітність — це спосіб узагальнення облікових даних і формування системи упорядкованих показників, що характеризують господарсько-фінансову діяльність підприємств за звітний період (місяць, квартал, рік).

Складання звітності є завершальним етапом облікового процесу.

Як матеріальний носій інформації звітність являє собою комплекс компактних форм (таблиць), зручних для огляду та сприйняття людьми, які

приймають на її підставі управлінські рішення.

Значення бухгалтерської звітності полягає в тому, що за її допомогою вирішується багато важливих задач, пов'язаних з використанням облікової інформації для управління:

1) забезпечується фільтрація, агрегування та систематизація інформації, вибираються суттєві для управління показники та усувається надлишкова інформація, яка не має значення для даного рівня управління;

2) видається сигнал про неузгодженість фактичного стану господарської діяльності із запланованим і відображається відхилення як від плану, так і від фактичних даних за попередній період. Цей сигнал повинен акцентувати увагу управлінського персоналу на конкретних відхиленнях з тим, щоб надати оцінку таким відхиленням, вказати на можливі негативні наслідки та коротші шляхи їх усунення;

3) забезпечується необхідна розмаїтість інформації для постійного процесу обґрунтування та розробки стратегії діяльності. Оптимальність планових і стратегічних рішень в значній мірі залежить від достовірності та повноти інформаційного описання об'єкту планування. Неточна та неповна облікова інформація не дає можливості скласти оптимальний план навіть за умов використання найкращих економіко-математичних моделей;

4) забезпечується зручне та тривале збереження облікової інформації.

Таким чином, бухгалтерська звітність є джерелом інформації про результати господарсько-фінансової діяльності підприємства; за відповідними показниками підприємства аналізують свою діяльність, одержують інформацію для подальшого її планування в умовах ринкових відносин.

Основне завдання звітності полягає в пошуку резервів подальшого

розвитку і вдосконалення діяльності підприємств, досягнення стабільності на ринку.

Вимоги до бухгалтерської звітності:

- гарантувати реальність і достовірність даних, що забезпечується документальним обґрунтуванням усіх записів, здійсненням інвентаризації, дотриманням правил оцінки статей балансу, розподілом доходів і витрат за відповідними звітними періодами;
- забезпечувати своєчасність формування даних для оперативного управління господарською діяльністю організацій і підприємств.

9.2. Види звітності та їх основний зміст

За **видами** бухгалтерську звітність організацій і підприємств поділяють на фінансову, внутрішньогосподарську (управлінську) та податкову.

За **обсягом даних**, які містяться у звітах, виокремлюють внутрішню та зовнішню звітність: *внутрішня* містить інформацію про роботу окремих підрозділів, а *зовнішня* відображає господарську діяльність підприємства в цілому.

Залежно від **періоду**, що охоплює звітність, її поділяють на проміжну (за місяць, квартал) і річну (за рік).

Обсяг, зміст звітності, строки, форма та адреси її представлення регламентуються відповідними законодавчо-нормативними актами.

Так, **фінансова звітність** подається відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», а також положень (стандартів) бухгалтерського обліку, нормативно-правових актів, що регламентують питання фінансової звітності.

Розглянемо, у чому полягає **основний зміст фінансової звітності**. **Баланс (Звіт про фінансовий стан) (форма № 1)** показує зв'язок складу і розміщення господарських засобів у активі із джерелами їх формування й

цільовим призначенням у пасиві; забезпечує контроль і аналіз наявності майна підприємств, його стану, розміщення і джерел формування, стану зобов'язань за розрахунками, фінансової стійкості, платоспроможності підприємств. *Звіт про фінансові результати (форма № 2)* містить інформацію про доходи, витрати та формування фінансового результату підприємства за видами діяльності. *Звіт про рух грошових коштів (форма № 3)* показує надходження та вибуття грошових коштів за видами діяльності за звітний період. *Звіт про власний капітал (форма № 4)* розкриває інформацію про операції, під впливом яких сталися зміни у власному капіталі підприємства. *Примітки до річного фінансового звіту* містять розкриття суттєвої інформації, яка не знайшла відображення в попередніх формах. Фінансова звітність за квартал складається в обсязі тільки перших двох форм. Суб'єкти підприємницької діяльності – юридичні особи, які мають статус малих підприємств, квартальну і річну звітність складають в обсязі Балансу та Звіту про фінансові результати за спрощеною формою, передбаченою П(С)БУ № 25.

Управлінська (внутрішня) звітність призначена для оперативного управління діяльністю підприємства. Форми і строки її представлення встановлюється керівництвом самостійно виходячи з потреб управління та специфіки діяльності

9.3. Порядок складання, подання та затвердження звітності

Перед початком складання звітності підприємства виконують велику підготовчу роботу:

- перевіряють повноту відображення в поточному обліку господарських операцій, оформлюють їх відповідними документами;
- уточнюють розподіл витрат і доходів між суміжними звітними періодами;
- перевіряють стан розрахунків і списують в установленому порядку

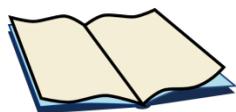
нереальну дебіторську, а також кредиторську заборгованість, за якою минули строки давності позову;

- розподіляють витрати на обслуговування виробництва й управління;
- визначають фактичну собівартість випущеної з виробництва та реалізованої продукції;
- визначають та списують фінансовий результат від реалізації продукції та позареалізаційних операцій;
- списують прибуток, використаний протягом року;
- перевіряють правильність облікових записів, взаємно звіряють дані синтетичного та аналітичного обліків;
- перед складанням річного звіту здійснюють повну інвентаризацію.

Усі підприємства фінансову квартальну та річну звітність подають засновникам відповідно до установчих документів; органам, до сфери яких належать; органу державної статистики; фінансовому органу в разі одержання асигнувань з бюджету; іншим адресатам відповідно до законодавства.

Квартальну звітність подають не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, **річну** — не пізніше 20 лютого року, наступного за звітним.

Розгляд і затвердження звітності здійснюють у порядку, передбаченому Положенням про порядок представлення фінансової звітності, затвердженим Кабінетом Міністрів України.



Практичний блок
Практичне заняття №9.
Бухгалтерська звітність

Запитання для перевірки знань

1. Що таке бухгалтерська звітність?

2. Які вимоги висуваються до бухгалтерської звітності?
3. В чому полягає значення бухгалтерської звітності?
4. Види бухгалтерської звітності.
5. Охарактеризуйте склад і зміст фінансової звітності.
6. Охарактеризуйте склад і зміст податкової звітності.
7. Форми фінансової та податкової звітності є типовими, чи залежать від статусу підприємства та виду його діяльності?
8. Яка підготовча робота проводиться перед складанням бухгалтерської звітності?
9. Якими нормативними актами регламентується зміст і порядок складання та представлення бухгалтерської звітності?

Практичні завдання

1. За наведеними даними складіть звіт про фінансові результати (форма № 2):
 - продано 250 одиниць продукції;
 - собівартість реалізованої продукції становить 120 грн;
 - продажна ціна одиниці продукції - 320 грн;
 - витрати на рекламу - 57 грн;
 - акцизний збір - 74 грн.
2. За наведеними даними складіть звіт про фінансові результати (форма № 2):
 - собівартість реалізованої продукції - 15 000 грн;
 - виручка від продажу продукції - 45 000 грн;
 - акцизний збір на даний вид продукції - 1500 грн;
 - витрати на збут - 2700 грн;
 - дохід від операційної курсової різниці - 1300 грн;
 - адміністративні витрати - 4000 грн;
 - дохід від безоплатно одержаних активів - 6000 грн;
 - витрати від операційної курсової різниці - 800 грн.

3. За наведеними даними складіть звіт про фінансові результати (форма № 2):

- підприємство виготовило 200 столів, фактична собівартість всієї виготовленої продукції - 12 000 грн;
- продано 50 столів за ціною 140 грн за одиницю;
- витрати на збут - 230 грн;
- дохід від реалізації необоротних активів - 2000 грн;
- собівартість реалізованих необоротних активів - 825 грн.

Підприємство за звітний період використало одержаний чистий прибуток за такими напрямками: на збільшення статутного капіталу - 5 %; на поповнення резервного капіталу - 15 %.

4. Виберіть рахунки, які знаходять своє відображення в балансі.

Складіть баланс підприємства.

Вихідні дані: у тис.грн.

основні засоби — 1500;

знос основних засобів — 300;

резерв сумнівних боргів — 1;

статутний капітал — 1110;

неоплачений капітал — 40;

розрахунки з підзвітними особами — 50;

короткострокові кредити — 330;

товари - 100;

розрахунки з іншими дебіторами — 85;

дохід від реалізації виробничих запасів — 1000;

виплачена заробітна плата — 50;

каса в національній валюті — 70;

собівартість реалізації — 230;

готова продукція — 150;

невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей - 8;

додатковий капітал – 200;

податки на прибуток — 3500;
 довгострокові фінансові інвестиції — 70;
 розрахунки з постачальниками та підрядниками — 50;
 орендовані необоротні активи — 250;
 рахунок у банку в національній валюті — 80;
 сплачені відсотки банку за короткостроковий кредит — 50;
 розрахунки з оплати праці — 56;

		Сума,			прибуток 102.
5.	За	гн.	№ рах	Сума, грн.	даними
Головної	№ рах				книги
скласти					початковий
баланс,					заповнити
журнал					

господарських операцій, скласти кінцевий баланс та звіт про фінансові результати.

Вихідні дані:

Залишки за рахунками Головної книги на 31.12.20X0 року:

10	800.000	36	190.000
131	280.000	38	9.000
12	20.000	39	15.000
132	8.000	40	600.000
112	30.000	423	80.000
133	15.000	424	12.000
201	40.000	44	35.000
203	8.000	60	125.000
207	12.000	63	148.000
26	160.000	64	34.000
28	20.000	65	22.000
30	1.000	66	102.000
31	189.000	68	15.000

6. На основі оборотно-сальдової відомості та господарських операцій визначити фінансові результати діяльності підприємства, заповнити форми: ф.1 «Баланс», ф.2 «Звіт про фінансові результати».

Вихідні дані: приватне підприємство ПП «Сати», розташоване за адресою м. Чернігів, вул. С.Ковалевської, 11 здійснює виробництво офісної техніки. Код за ЄДРПОУ -- 12345678, за КВЕД – 29431. За час своєї діяльності протягом січня 20X0 року, окрім виробництва та реалізації продукції, «Сати» здійснило ряд інших операцій, а саме:

1. Проведено дооцінку обладнання: первісну вартість дооцінено на суму 3450 грн., знос – на 1650 грн.

2. Реалізовано МШП на суму 3600 грн. (в тому числі ПДВ).

Оборотно-сальдова відомість ПП «Сати» за період 01.01.20X0-01.02.20X0р. наведена в таблиці 9.1.

Таблиця 9.1

Оборотно-сальдова відомість ПП «Сати» за січень 20X0 року

№ рах.	Сальдо початкове		Оборот		Сальдо кінцеве	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
10	150000		3450	16000	137450	
13		43500	6000	2610		40110
201	5000			560	4440	
202	4000			160	3840	
203	3000			420	2580	
22	28000			3350	24650	
23	45000		5030	35200	14830	
26	30400		35200	39000	26600	
30	5000		13800	13800	5000	
31	15000		80500	16983	78518	
36	7800		54000	54000	7800	
377	200		27600	26500	1300	
286			10000	10000		
40		100000				100000
423		7000		1800		8800
43		11000				11000
44		29000		9548		38547,5
60		30000				30000
63		45000		1800		46800
641 (ПДВ)		5700		13600		19300
64 (под. на приб.)			3183	3183		0

65		7500		1100		8600
66		13800	13800	2950		2950
682		900				900
701			54000	54000		
712			3600	3600		
742			24000	24000		
79			68000	68000		
90			39000	39000		
92			3770	3770		
943			2500	2500		
902			10000	10000		
98			3183	3183		
РАЗОМ	293400	293400	460615	460615	307008	307008

Тестові завдання

1. Що таке фінансова звітність?

а) звітність, яка містить узагальнюючі показники за звітний період підприємства у грошовому виразі;

б) бухгалтерська звітність за поточний квартал;

в) оперативна, статистична і бухгалтерська звітність;

г) податкова і бухгалтерська звітність;

д) бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності, рух коштів за звітний період.

2. Коли слід подавати квартальну фінансову звітність?

а) протягом місяця наступного за кварталом;

б) протягом наступного кварталу;

в) не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом;

г) не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом;

д) до 30 числа місяця, наступного кварталу.

3. Коли слід подавати річну фінансову звітність?
- а) протягом місяця наступного за звітним роком;
 - б) протягом наступного кварталу;
 - в) не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним роком;
 - г) не пізніше 28 лютого наступного за звітним року;
 - д) до 30 числа місяця, наступного року.
4. На основі чого складається річна фінансова звітність?
- а) даних оперативного і бухгалтерського обліку;
 - б) даних поточного бухгалтерського обліку;
 - в) первинних документів;
 - г) первинних і зведених документів;
 - д) внутрішньої звітності.
5. Який стандарт визначає зміст і форму фінансової звітності?
- а) П(С)БО 1;
 - б) П(С)БО 2;
 - в) НП(С)БО 1;
 - г) П(С)БО 1 і 2;
 - д) П(С)БО 1-5.
6. Які форми складають річну фінансову звітність?
- а) Баланс і Звіт про фінансові результати;
 - б) Баланс і Звіт про грошові кошти;
 - в) Звіт про активи і власний капітал, Примітки до річної звітності;
 - г) Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності;
 - д) Баланс і Звіт про фінансові результати, Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності.
7. Які форми складають квартальну звітність?
- а) Баланс і Звіт про фінансові результати;
 - б) Баланс і Звіт про грошові кошти;
 - в) Звіт про активи і власний капітал, Примітки до квартальної

звітності;

г) Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал, Примітки до квартальної фінансової звітності;

д) Баланс і Звіт про фінансові результати, Звіт про власний капітал, Примітки до квартальної фінансової звітності.

8. Яким нормативним документом визначені зміст і форма фінансової звітності для малих підприємств?

а) Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

б) П(С)БО 25;

в) П(С)БО 2;

г) НП(С)БО 1;

д) П(С)БО 1-5.

9. Які форми звітності складають малі підприємства?

а) Баланс і Звіт про фінансові результати (для малих підприємств);

б) Баланс і Звіт про грошові кошти (для малих підприємств);

в) Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності;

г) Звіт про активи і власний капітал, Примітки до річної звітності;

д) Баланс і Звіт про фінансові результати, Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності.

10. Які основні підготовчі роботи слід виконати до складання річної фінансової звітності?

а) провести інвентаризацію матеріальних цінностей;

б) списати калькуляційні різниці і закрити рахунки;

в) підрахувати затрати і визначити собівартість продукції;

г) порівняти показники бізнес-плану і фактичні дані обліку;

д) провести інвентаризацію активів і розрахунків, закрити рахунки витрат, відрегулювати залишки на валютних рахунках, здійснити інші

роботи.

11. Яку вартість основних засобів і нематеріальних активів враховують при підрахунку підсумку розділу I активу балансу?

- а) первісну вартість;
- б) залишкову вартість мінус знос (накопичена амортизація);
- в) залишкову вартість плюс знос (накопичена інформація);
- г) первісну вартість плюс знос (накопичена амортизація);
- д) залишкову їх вартість.

12. Як необхідно розрахувати підсумок першого розділу пасиву балансу?

а) зареєстрований (пайовий) капітал мінус неоплачений капітал плюс вилучений капітал;

б) власний капітал плюс неоплачений і вилучений капітал;

в) зареєстрований (пайовий) капітал плюс капітал в дооцінках, додатковий і резервний капітал, прибуток мінус неоплачений і вилучений капітал;

г) зареєстрований (пайовий) капітал мінус капітал в дооцінках, додатковий і резервний капітал, прибуток мінус неоплачений і вилучений капітал;

д) зареєстрований (пайовий) капітал плюс капітал в дооцінках, додатковий і резервний капітал, прибуток плюс неоплачений і вилучений капітал.

13. Як необхідно враховувати наявність збитків підприємства при підрахунку підсумку першого розділу пасиву балансу?

а) від зареєстрованого (пайового) капіталу відняти збитки;

б) власний капітал плюс сума збитків;

в) сума збитків віднімається;

г) власний капітал плюс неоплачений капітал мінус збитки;

д) власний капітал плюс вилучений капітал плюс збитки.

14. Які рахунки використовують при заповненні форми 2 «Звіт про

фінансові результати»?

- а) рахунки класу 4 і 7;
- б) рахунки класу 7 і 9;
- в) рахунки класу 7, 8 і 9;
- г) рахунки класу 4, 7 і 9;
- д) рахунки класу 7 і 8.

15. Яким стандартом визначені зміст і форма звіту про фінансові результати?

- а) П(С)БО 3;
- б) П(С)БО 1;
- в) П(С)БО 1, 3;
- г) НП(С)БО 1;
- д) НП(С)БО 3.

16. Яким стандартом визначені зміст і форма звіту про власний капітал?

- а) П(С)БО 3;
- б) НП(С)БО 1;
- в) П(С)БО 1, 3.
- г) П(С)БО 1;
- д) НП(С)БО 3.

17. Що таке консолідована фінансова звітність?

- а) внутрішня і зовнішня фінансова звітність підприємства про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів;
- б) звітність, яка відображає фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства та його дочірніх підприємств;
- в) зовнішня фінансова звітність підприємства про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів;
- г) внутрішня фінансова звітність підприємства про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів;
- д) фінансова звітність декількох підприємств.

18. Метою складання фінансової звітності є...?

а) надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства;

б) надання користувачам інформації про діяльність підприємства за звітний період;

в) формування узагальненої інформації для прийняття управлінських рішень на підприємстві;

г) формування узагальненої інформації для внутрішніх і зовнішніх користувачів та прийняття управлінських рішень на підприємстві;

д) надання користувачам узагальнених даних про фінансовий стан і рух грошових коштів підприємства.



Питання для самопідготовки

1. Гармонізація і стандартизація фінансової звітності?
2. Чи необхідне повне впровадження МСБО?
3. Відповідність фінансової звітності за МСБО і за національними стандартами.
4. Удосконалення процесу підготовки і складання фінансової звітності.

Дискусійні питання

1. Які недоліки і переваги застосування стандартизованих форм бухгалтерської звітності? Які перспективи вдосконалення фінансової звітності в Україні?
2. Яка форма фінансової звітності, на Вашу думку, дає користувачам найбільш об'єктивну інформацію про діяльність підприємства?
3. Інформація з якої звітності - фінансової чи управлінської -

більше використовується на підприємстві? Обґрунтуйте.

Ситуаційні питання

При перевірці правильності складання балансу і звіту про фінансові результати виявлено, що чистий прибуток зі звіту про фінансові результати не відповідає різниці нерозподіленого прибутку на кінець і початок року. Чи можлива така ситуація при складанні звітності, якщо так, то які причини такої неспівставності, назвіть приклади.



Література для вивчення матеріалу

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.
2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.
3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.
4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.
5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Беленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.
6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.
7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С.

Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.

8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.

9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.

10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.

11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.

12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.

13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.

14. Даньків Й.Я. Бухгалтерський облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).

15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ТЕМА 10. ОБЛІК ОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

Питання до теми

10.1. Облік процесу створення підприємства

10.1.1. Основні етапи створення підприємства

10.1.2. Облік формування Статутного капіталу знову створеного підприємства

10.2. Облік процесу заготовлення (матеріально-технічного забезпечення)

10.2.1. Суть процесу заготовлення. Завдання його обліку

10.2.2. Документальне оформлення і облік придбання основних засобів

10.2.3. Документальне оформлення і облік придбання виробничих запасів

10.3. Облік процесу виробництва

10.3.1. Загальна схема обліку процесу виробництва

10.3.2. Документальне оформлення і облік матеріальних витрат

10.3.3. Документальне оформлення і облік трудових витрат

10.3.4. Документальне оформлення і облік амортизації

10.3.5. Документальне оформлення і облік витрат від браку

10.3.6. Облік і розподіл загальноновиробничих витрат

10.4. Облік процесу реалізації

10.5. Облік фінансових результатів

Ключові терміни: статутний капітал, процес, заготовлення, виробництво, реалізація, основні засоби, виробничі запаси, матеріальні витрати, трудові затрати, амортизація, загальноновиробничі витрати, фінансовий результат

10.1. Облік процесу створення підприємства

10.1.1. Основні етапи створення підприємства

Підприємство вважається створеним, коли воно зареєстровано в Єдиному державному реєстрі суб'єктів підприємницької діяльності -

юридичних осіб. Основою для реєстрації підприємства є засновницькі документи: Засновницький договір, Статут, протокол зборів засновників про намір створити юридичну особу - підприємство. Залежно від складу засновників визначається організаційно-правовий статус підприємства: державне підприємство, приватне підприємство, господарське суспільство (ТОВ або АТ), колективне підприємство (кооператив, артіль, союз).

При створенні підприємства в обов'язковому порядку формується Статутний капітал або Пайовий капітал.

Статутний капітал - це зафіксована в засновницьких документах загальна вартість активів, що є вкладом власників (учасників) в капітал підприємства. Це незмінна величина, що характеризує первинний капітал підприємства.

Створення підприємства припускає 3 етапи:

1) дореєстраційний - розробка засновницьких документів і передача їх в орган державної реєстрації, здійснення внесків в Статутний капітал;

2) реєстраційний - реєстрація підприємства з привласненням ідентифікаційного коду, видача посвідчення про внесення до реєстру суб'єктів підприємницької діяльності; уявлення інформації про підприємство в міліцію, органи статистики і соціального страхування, до державної податкової адміністрації;

3) післяреєстраційний - отримання свідоцтва про реєстрацію і зареєстрованих засновницьких документів, відкриття рахунків в банківських установах і повідомлення про це ДПА.

Підприємство реєструється з оголошеною величиною Статутного капіталу. Внески в Статутний капітал можуть вироблятися як грошима, так і будь-якими матеріальними і нематеріальними активами.

10.1.2. Облік формування Статутного капіталу знову створеного підприємства

В період реєстрації засновницьких документів починається ведення бухгалтерського обліку. Будується вступний (організаційний) баланс, заснований на 2-х інвентарних описах:

- внесеного учасниками майна як вклад в Статутний капітал;
- дебіторській заборгованості учасників по невнесеній частині вкладів.

Внески відбиваються в обліку у міру їх фактичного надходження і мають бути оформлені первинними документами, на підставі яких бухгалтер відбиває факт передачі майна і перехід права власності на нього від власника до підприємства.

Наприклад. Зареєстровано ТОВ із Статутним капіталом 400000 грн. Згідно із Засновницькою угодою внески зобов'язані внести в сумі 160000 грн. - Іванов; 120000 грн. - Петров і 120000 грн. - Козлов.

Організаційний баланс буде складений на підставі наступних бухгалтерських записів (табл. 10.1):

Таблиця 10.1

Бухгалтерські записи

№	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума
1	На підставі статуту і засновницького договору оголошений Статутний капітал. Згідно довідки бухгалтерії	46	40	400000
2	Згідно із засновницькою угодою по прибутковому касовому ордеру внесена Івановим готівка	30	46	120000
<i>Продовження табл.. 10.1</i>				
3	Згідно із засновницькою угодою по накладній і акту приймання-передачі основних засобів прийнятий від Петрова верстат в рахунок вкладу в Статутний капітал	10	46	80000
4	Згідно із засновницькою угодою по накладній і прибутковому ордеру прийняті в рахунок вкладу в	201	46	60000

	Статутний капітал від Козлова основні матеріали			
--	--	--	--	--

401 «Статутний капітал»		46 «Несплачений капітал»	
	Сп		Сп
	1) 400000	1) 400000	2) 120000 3) 80000 4) 60000
	400000	400000	260000
	400000		140000

Актив	Баланс (вступний)	Пасив	
Види майна	Сума	Джерела утворення	Сума
Каса (30)	120000	Статутний капітал	400000
Основні засоби	80000	Неоплачений капітал	(140000)
Виробничі запаси (20)	60000		
Разом	260000	Разом	260000

10.2 Облік процесу закупівлі (матеріально-технічного забезпечення)

10.2.1. Сутність процесу заготовлення. Завдання його обліку.

Підприємство - штучно створена економічна система, мета функціонування якої - отримання прибутку. Досягається вона шляхом здійснення діяльності, передбаченої Статутом підприємства. Для виробничого підприємства - це виготовлення і реалізація суспільно-необхідного продукту.

Найважливішою передумовою для здійснення основної діяльності підприємства є заготовляння усіх необхідних засобів виробництва.

Процес заготовлення - це сукупність операцій по забезпеченню підприємства предметами і засобами праці шляхом придбання їх у постачальників за плату.

Знову створене підприємство на отримані в рахунок вкладу в Статутний капітал грошові кошти придбаває:

1) *основні засоби* - це об'єкти, які виконують на підприємстві функцію засобів і матеріальних умов праці з терміном корисного використання більш 1 року (будівлі і споруди, машини і устаткування, транспортні засоби, обчислювальна і оргтехніка, меблі і тому подібне);

2) *нематеріальні активи* - об'єкти, що не мають фізичної, відчутної форми, але що мають вартість і від використання яких, як очікується, буде отримана економічна вигода, теж з тривалим терміном (більш за 1 рік) використання: вартість прав користування природними ресурсами; ліцензій, дозволів на здійснення діяльності; прав на об'єкти промислової власності, включаючи інтелектуальну і т.п.

3) *виробничі запаси* - сировина, матеріали, запасні частини, паливо, призначені для виробництва продукції і споживання на адміністративно-господарські потреби;

4) *товари* - матеріальні цінності, придбані виключно для подальшого перепродажу.

Як бачимо, придбання основних засобів і нематеріальних активів пов'язане з відверненням з обороту грошових коштів на тривалий час і носить найменування капітальних інвестицій, а отримані в результаті таких інвестицій активи називаються *необоротними*.

Виробничі і товарні запаси повністю потребляються в одному операційному циклі і постійно вимагають заміщення і тому враховуються у складі *оборотних активів*.

Процес заготовлення повинен здійснюватися безперервно і рівномірно, оскільки і надлишок, і недолік запасів відповідних товарно-матеріальних цінностей негативно впливає на кінцевий результат діяльності.

Тому основними завданнями обліку процесу заготовлення є:

- правильне і своєчасне встановлення об'ємів необхідних

необоротних і оборотних активів;

- чітке і своєчасне документальне оформлення усіх операцій, пов'язаних з придбанням товарно-матеріальних цінностей;
- визначення фактичних об'ємів заготовлення;
- підрахунок усіх витрат, пов'язаних із заготовленням товарно-матеріальних цінностей, і числення собівартості їх заготовлення.

Усі придбані товарно-матеріальні цінності в бухгалтерському обліку прибуткують (беруться на баланс підприємства), а в реальному житті передаються в місця експлуатації (основні засоби) або зберігання (виробничі і товарні запаси) в підзвітну суму (під матеріальну відповідальність) відповідних посадовців (головного механіка, начальників цехів, комірників та ін.). З такими посадовцями підприємство укладає договори про повну матеріальну відповідальність.

Документальне оформлення операцій, пов'язаних з процесом заготовлення, має особливість, яка полягає в тому, що формується два потоки первинних документів: *зовнішній*, підтверджуючий факт купівлі-продажу, і *внутрішній*, відображаючий оприбуткування придбаних товарно-матеріальних цінностей.

Усі придбання підприємство здійснює на основі укладених договорів купівлі-продажу. Це основний документ, який визначає права і обов'язки постачальників і покупців. У договорі приводяться: найменування сторін, що уклали договір; найменування об'єкту продажу, його кількість, ціна, термін постачання, умови доставки, порядок розрахунків, штрафні санкції за недотримання умов договору та ін.

Розрахунки за товари виробляються в безготівковій формі. При цьому товарний і грошовий потоки не співпадають і тому оформляються окремо розрахунково-платіжні документи і відвантажувальні документи. Найбільш поширеною формою розрахунків є попередня (авансова) оплата товару, при якій продавець (постачальник) виписує рахунок на ім'я

покупця. Покупець, отримавши рахунок, виписує платіжне доручення банку на перерахування грошових коштів зі свого рахунку на рахунок постачальника. Після оплати рахунку матеріальні цінності відвантажуються постачальником на адресу покупця по товарно-транспортній накладній з додатком до неї специфікацій, сертифікату якості, податкової накладної. Схема товарно-грошових потоків і їх документального оформлення представлена на рис. 10.1.

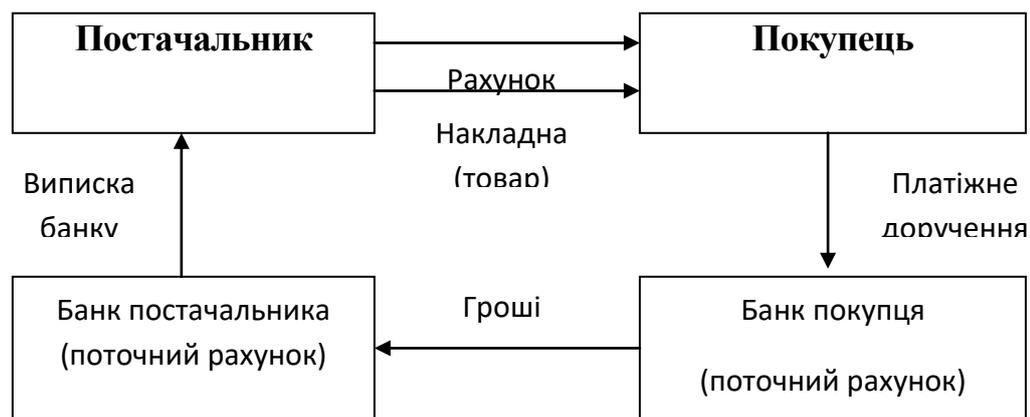


Рис. 10.1. Схема товарно-грошових потоків і їх документального оформлення

Матеріальні цінності отримуються за договірною ціною, яка називається для покупця покупною вартістю. В той же час в процесі заготовлення можуть виникнути додаткові витрати, які додаються до покупної вартості і утворюють фактичну собівартість заготовлених товарно-матеріальних цінностей.

Подальше документальне оформлення і системний облік придбаних товарно-матеріальних цінностей залежатиме від їх функціонального призначення на підприємстві.

10.2.2. Документальне оформлення і облік придбання основних засобів і нематеріальних активів

Щоб об'єкти були поставлені на облік як основні засоби, в бухгалтерію повинен поступити акт приймання-передачі основних засобів з прикладеною до нього необхідною технічною документацією (паспорт, креслення, інструкція і т.п.). Акт складається комісією, до складу якої входять: головний механік підприємства, начальник структурного підрозділу, що приймає об'єкт, інші фахівці, а також представники передавальної сторони.

У акті вказується: найменування об'єкту, коротка його характеристика, інвентарний номер, первинна вартість, а також ліквідаційна вартість і термін корисного використання (встановлені комісією).

У бухгалтерії в акті проставляється бухгалтерська проводка і відкривається інвентарна картка, в якій повторюються реквізити акту. Вона є регістром аналітичного обліку. Упродовж життєвого циклу в ній відбиваються: дані про переміщення об'єкту, про ремонт, про переоцінки, що мали місце.

З інвентарних карток формується картотека, в якій вони розміщені таким чином, що забезпечують ведення обліку основних засобів по місцю їх експлуатації і по матеріально відповідальних особах, і по інших класифікаційних групах. Крім того, ведеться Інвентарний список основних засобів, який є описом основних засобів по місцях їх експлуатації з вказівкою номера інвентарної картки і дати, і причини вибуття, а також опис інвентарних карток, покликаний забезпечити їх збереження.

На підставі первинних документів інформація систематизується на рахунках бухгалтерського обліку, що забезпечують дані про процес формування собівартості заготовлення основних засобів і їх стану на дату балансу. Оскільки основні засоби використовуються тривалий час, вартість, по якій вони отримувалися, називається первинною.

Первинна вартість основних засобів при їх купівлі або

самостійному створенні (виготовленні) - це їх історична фактична собівартість, що включає усі витрати на придбання (створення), доставку, монтаж, наладку, тобто - це усе витрати на приведення об'єктів в стан, в якому вони придатні для використання в запланованих цілях, за вирахуванням непрямих податків, а також окрім витрат на сплату відсотків за користування кредитом, за рахунок якого отримувалися (створювалися) основні засоби (П(С) БОН[№] 7).

В процесі експлуатації основні засоби зношуються і у кінці терміну корисного використання потребують заміщення. Тому, в бухгалтерському обліку знос основних засобів відбивається як віднесення на витрати звітного періоду частини вартості основних засобів, використання яких було однією з умов виробництва в цьому періоді продукції і отримання доходу.

Процес формування первинної вартості, рух основних засобів (надходження, вибуття) за первинною вартістю і процес перенесення вартості на знову створений продукт відбиваються в бухгалтерському обліку відособлено з використанням наступних рахунків: 15 «Капітальні інвестиції», 10 (11) «Основні засоби», 13 «Знос необоротних активів».

Для обліку витрат на придбання і створення необоротних активів, у тому числі основних засобів, призначений рахунок 15 «Капітальні інвестиції». По його дебету відбивається сума понесених витрат на придбання і створення необоротних активів, а також усіх інших витрат, пов'язаних з доведенням об'єктів до стану, в якому вони придатні для використання за цільовим призначенням (тобто формується первинна вартість); по кредиту - списання (зменшення) цих витрат внаслідок введення об'єкту в експлуатацію.

Систематизація і узагальнення даних про наявність і рух основних засобів здійснюється на рахунках 10 і 11 з використанням підсистеми субрахунків. По дебету цих рахунків відбивається первинна вартість

придбаних (створених) основних засобів, а по кредиту - первинна вартість вибулих основних засобів внаслідок продажу, безвідплатної передачі або списання як невідповідних критеріям визнання активами.

Накопичення суми зносу здійснюється на рахунку 13 «Знос необоротних активів». По його кредиту відбивається нарахування амортизації за звітний період, а по дебету - зменшення зносу на суму, яка відноситься до основних засобів, вибулих в звітному періоді. Рахунок 13 «Знос необоротних активів» контрактивний по відношенню до рахунків 10, 11, 12 і призначений для регулювання оцінки відбитих на них об'єктів. Тобто різниця між сальдо рахунків 10, 11, 12 і сальдо субрахунків до рахунку 13 показує залишкову (неперенесену) вартість відповідних об'єктів, по якій вони включаються у валюту балансу.

15		10, 11, 12		13	
Вартість НЗКІ		→			Накопичений знос
Витрати на придбання та введення в експлуатацію	Списання витрат внаслідок передачі об'єктів в експлуатацію	Первинна вартість введених в експлуатацію об'єктів	Списання первинної вартості вибулих об'єктів	Списання зносу по вибулим об'єктам	Нарахування амортизації за звітний місяць

Рис. 10.2. Узагальнення даних по рахунках

Розглянемо приклад віддзеркалення в системі рахунків операцій з придбання основних засобів (табл. 10.2).

Таблиця 10.2

**Віддзеркалення в системі рахунків операцій
з придбання основних засобів**

№	Сутність господарської операції	Дт	Кт	Сума
1.	Згідно з рахунком за платіжним дорученням покупця: перерахована постачальникові авансова плата за верстат - відпускна ціна 6000 грн., ПДВ 20 % - 1200 грн.	371	311	7200
		641	644	1200
2.	По накладній постачальника отриманий верстат на підприємство	152	631	6000
		644	631	1200

3.	Здійснено залік заборгованості	631	371	6000
4.	Згідно рахунку АТП і акту здачі виконаних робіт підлягають оплаті послуги з доставки верстата 360 грн., у т.ч. ПДВ	152	631	300
		641	631	60
5.	Згідно матеріальним вимогам витрачені матеріали на пристрій фундаменту під верстат – 400 грн.	152	207	400
6.	По відрядним нарядам нарахована заробітна плата робітнику за пристрій фундаменту, монтаж і наладку верстата – 300 грн.	152	661	300
7.	Згідно розрахунку бухгалтерії вироблені відрахування на соціальні заходи - 114 грн.	152	65	114
8.	Згідно акту приймання-передачі прийнятий верстат в експлуатацію і узятий на баланс по первинній вартості	104	152	7114

Документальне оформлення і віддзеркалення в системі рахунків операцій, пов'язаних з придбанням інших необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів відбувається аналогічно.

При журнально-ордерній формі бухгалтерського обліку записи по кредиту рахунків 15, 10, 11, 12, 13 відбиваються в розділах 1 і 2 Журнала 4.

10.2.3 Документальне оформлення і облік придбання виробничих запасів

Методологічні принципи формування інформації про запаси регламентуються П(С) БО № 9 «Запаси».

Усі підприємства створюють виробничі запаси, торговельні підприємства - крім того, запаси товарів.

Виробничі запаси - це активи, які підприємство містить для використання в процесі виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг, а також для обслуговування виробництва і на адміністративні потреби.

До них відносяться:

- сировина і основні матеріали, покупні напівфабрикати і комплектуючі вироби - це матеріальні цінності, які складають

натурально-речову основу створюваного продукту;

- допоміжні матеріали, що йдуть на обслуговування виробництва і адміністративні потреби;
- запасні частини - призначені для ремонту машин і устаткування, транспортних засобів;
- малоцінні і швидкозношувальні предмети, що виконують функцію засобів праці (інструменти, інвентар, пристосування), але які через незначну вартість і термін експлуатації (менш 1 року), враховуються у складі оборотних коштів;
- незавершене виробництво - це матеріальні цінності, передані із складу у виробництво, початі, але незавершені обробкою на кінець звітного періоду.

Готова продукція формує товарні запаси підприємства.

Готова продукція - продукція, що виготовлена на цьому підприємстві, пройшла усі стадії технологічної обробки, прийнята відділом технічного контролю (тобто, відповідна гостам, стандартам, технічним умовам) і передана на склад готової продукції для наступного відвантаження покупцям.

До товарних запасів відносяться власне товари - це матеріальні цінності, придбані у інших підприємств виключно з метою подальшого перепродажу.

Завданнями бухгалтерського обліку запасів є:

- 1) правильне і своєчасне документальне оформлення операцій з надходження і витрачання запасів;
- 2) контроль збереження запасів в процесі зберігання і раціонального їх витрачання;
- 3) своєчасне виявлення запасів, яких не хапає для забезпечення ритмічного виробництва і, навпаки, запасів, які не використовуються тривалий час і підлягають реалізації.

Передумовами раціональної організації обліку запасів є наявність:

- номенклатури-цінника;
- належним чином організованого і оснащеного складського господарства;
- нормативного господарства;
- договорів про повну матеріальну відповідальність з особами, відповідальними за зберігання і відпустку матеріальних цінностей;
- наказу на осіб, що мають право підписувати документи по руху ТМЦ і карток із зразками їх підписів.

Усі запаси прибуткують (беруться на баланс) за фактичною собівартістю, яка для виробничих запасів і товарів складається з вартості їх придбання і транспортно-заготівельних витрат (ТЗВ), а для готової продукції обчислюється виходячи з витрат на її виробництво. Тобто формування собівартості готової продукції відбувається вже в процесі виробництва, про облік якого ми говоритимемо пізніше.

Формування фактичної собівартості заготовлення виробничих запасів (на відміну від необоротних активів) відбувається на тих же рахунках, що призначені для обліку цих матеріальних цінностей (20, 22, 28) з виділенням ТЗВ на окремому субрахунку.

Матеріальні цінності, отримані по накладних від постачальників, прибуткують на склади з перевіркою їх комірником по кількості і якості. При відповідності оприбуткованих цінностей супровідним документам, на складі складається прибутковий ордер. За наявності відхилень, оприбутковування виробляється комісією з акту приймання товарно-матеріальних цінностей. Крім того, у відділі маркетингу на основі відвантажувальних документів постачальника ведеться журнал обліку вантажів, що поступають, виписуються доручення працівникам підприємства на отримання вантажів, ведеться журнал реєстрації виписаних доручень, складається акт на списання використаних доручень.

Облік запасів ведеться паралельно в місцях їх зберігання і в

бухгалтерії. У місцях зберігання ведеться кількісно-сортовий облік запасів, а в бухгалтерії - у вартісному вираженні. На підставі первинних документів, що складаються на складі підприємства, на кожне найменування запасів ведеться картка складського обліку матеріалів (регістр аналітичного обліку). На кінець місяця за даними карток робляться записи в книзі (відомості) обліку залишків, яка щомісячно передається в бухгалтерію для звірення даних складського і бухгалтерського обліку. Первинні документи на складі формуються окремо по приходу і витраті, і при реєстрі передаються в бухгалтерію підприємства, де на їх основі ведуться відомості руху матеріалів в грошовому вираженні так само окремо по приходу і витраті. Вивірені дані складського і бухгалтерського обліку служать підставою для складання регістрів синтетичного і аналітичного обліку. Операції з придбання запасів у постачальників відбиваються в розділі 1 Журналу 3 і у Відомості 3.3 аналітичного обліку розрахунків з постачальниками і підрядчиками.

Підсумкові дані журналів служать підставою для заповнення Головної книги з рахунків запасів.

Етапи руху вартості виробничих запасів на рахунках можна представити наступною схемою (рис. 10.3):

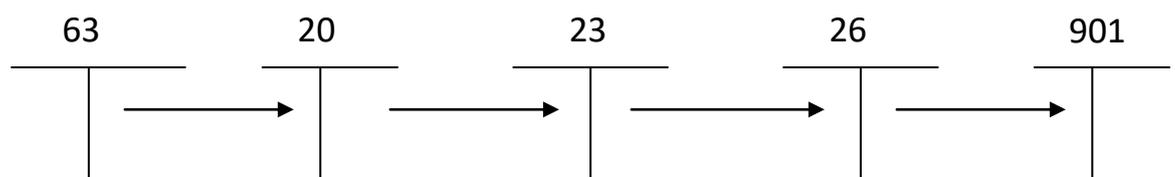


Рис. 10.3. Етапи руху вартості виробничих запасів на рахунках

Приклад віддзеркалення операцій з придбання запасів (табл. 10.3).

Таблиця 10.3

Відзеркалення в системі рахунків операцій з придбання запасів

№	Сутність господарської операції	Дт	Кт	Сума
1.	По накладній отримані матеріали і по прибутковому ордеру оприбутковані на склад	20	631	1000
		641	631	200
2.	Згідно рахунку і акту здачі виконаних робіт належить АТП за доставку матеріалів	20/ТЗВ	631	200
		641	631	50
3.	Затверджено авансовий звіт Іванова по відрядженню пов'язане з укладенням договору на постачання матеріалів	20/ТЗВ	372	400
<i>Таким чином, собівартість заготовлення цих матеріалів рівна: покупна вартість (1000) плюс ТЗВ (600)</i>				
4.	Поступили на склад товари, призначені для реалізації оптом	281	631	3000
		641	631	600
5.	Поступили товари в магазин для реалізації у роздріб	282	631	2000
		641	631	400
6.	Нарахована торговельна націнка (довідка бухгалтерії)	282	285	200

10.3. Облік процесу виробництва

10.3.1. Загальна схема обліку процесу виробництва

Для обліку прямих витрат на виробництво призначений активний калькуляційний рахунок 23 «Виробництво». Непрямі виробничі витрати заздалегідь збираються на збирально-розподільному рахунку 91, з наступним списанням з нього витрат на дебет рахунків 23 і 90. Виробничі витрати, які приходяться на готову продукцію, списуються з кредиту рахунку 23 в дебет рахунку 26 «Готова продукція». І тільки після відвантаження продукції покупцям її собівартість визнається витратами звітного періоду і списується з кредиту рахунку 26 в дебет рахунку 90 «Собівартість реалізації».

Невиробничі витрати збираються по дебету тимчасових рахунків 92, 93, 94 і у кінці звітного періоду списуються за рахунок фінансового результату.

Таким чином, загальна схема обліку процесу виробництва і інших витрат операційної діяльності виглядає таким чином:

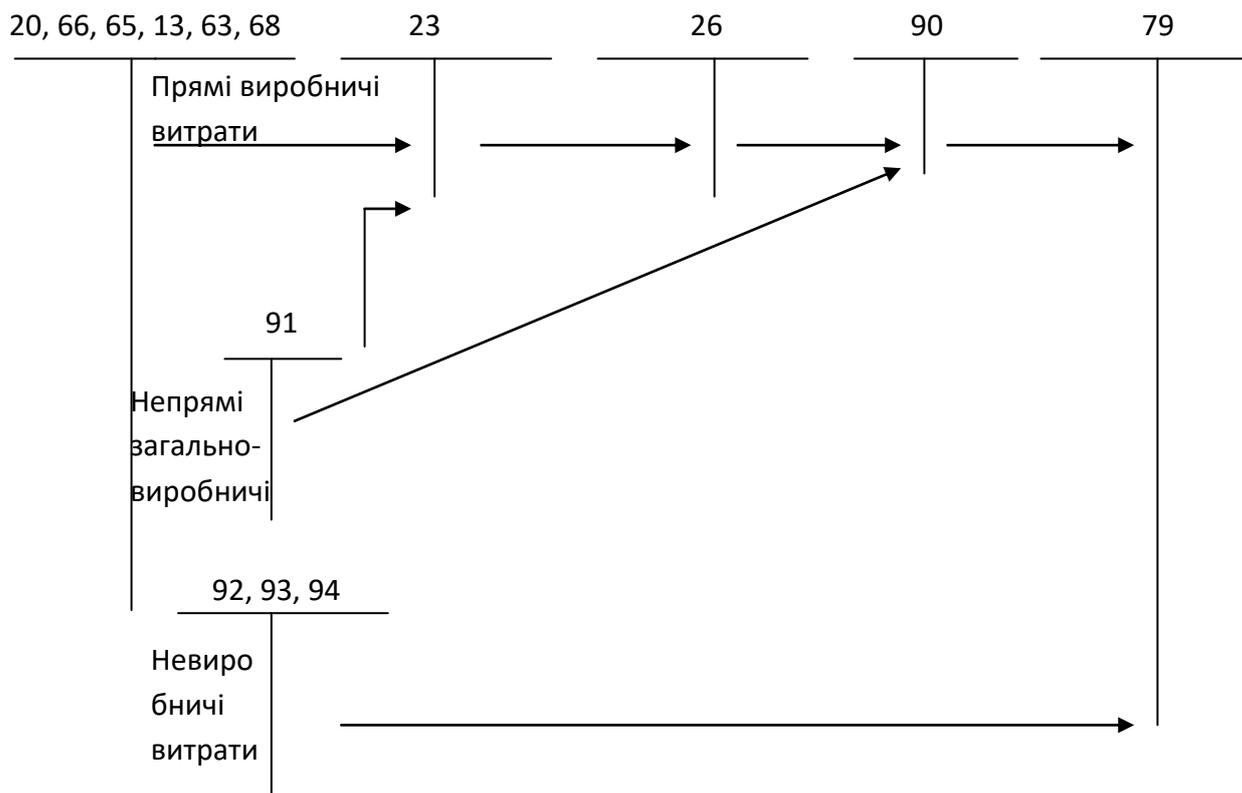


Рис. 10.4. Схема обліку процесу виробництва та інших витрат операційної діяльності

Уся інформація про витрати накопичується в журналі № 5 і у Відомостях аналітичного обліку, які ведуться до нього. Аналітичний облік витрат на виробництво ведеться по кожному найменуванню вироблюваної продукції. Наприклад, рахунок 23 «Виробництво», субрахунок «Основне виробництво», аналітичні рахунки: «Виріб А», «Виріб Б» і т. д.

10.3.2. Документальне оформлення і облік матеріальних витрат

Документальне оформлення відпустки матеріалів із складу підприємства залежить від призначення матеріалів, що відпускаються.

Так, відпустка матеріалів, систематично споживаних при

виготовленні продукції, оформляється Лімітно-заборною картою типової форми № М- 8 і М- 9. Цей документ служить підставою не лише для списання ТМЦ з підзвітної суми складу в підзвітну суму цеху, але є засобом контролю за витрачанням матеріалів в межах встановленого і відбитого в карті ліміту.

Понадлімітна відпустка матеріалів, а також відпустка матеріалів, потреба в яких виникає періодично, оформляється Вимогою на відпустку матеріалів типової форми № М-10.

Відпустка матеріалів із складу ще не означає їх фактичного витрачання. Основою для віднесення їх до матеріальних витрат являється Матеріальний звіт відповідного посадовця. Невитрачені матеріали мають бути повернені на склад.

Визначивши об'єм (у натуральному вимірі) витрачених матеріалів, необхідно визначити їх фактичну собівартість. Методика її визначення однакова для усіх підприємств, а ось величина залежатиме від обраного підприємством методу оцінки вибуття запасів.

П(С) БО № 9 передбачені наступні методи:

- ідентифікованій собівартості конкретної одиниці запасів;
- середньозваженої собівартості;
- метод ФІФО;
- метод нормативних витрат;
- метод ціни продажу.

Розглянемо методику формування фактичної собівартості витрачених матеріалів на наступному прикладі.

Запаси борошна на складі хлібозаводу на початок місяця склали 5 т по 1,30 за 1 кг, тобто на суму 6500 грн. Транспортно-заготівельні витрати, що доводяться на залишок борошна, складають 900 грн. Тобто фактична собівартість залишку борошна дорівнює 7400 грн.

1. Протягом місяця запаси борошна поповнювалися (вартість без ПДВ) :

2.11 - 3 т по 1,10 = 3300

5.11 - 4 т по 1,20 = 4800

15.11 - 4 т по 1,10 = 4400

25.11 - 6 т по 1,00 = 6000

Разом 17 т на 18500 Д-т 201 К-т 631

2. ТЗВ, пов'язані з поповненням запасів борошна за звітний місяць склали - 2000 грн. Д-т 20/ТЗВ К-т 631

3. Протягом місяця витрачені 11 т муки на випічку хлібобулочних виробів (як же визначити, скільки коштують 11 т муки, якщо вона заготовлювалася за різними цінами. Ось тут і допоможе номенклатура-цінник, який містить облікові, умовні ціни, допустимо 1,30 грн. за 1 кг борошна відповідного сорту)

1,30 x 11 т = 14300 Д-т 23 К-т 201

4. У кінці звітного місяця складається розрахунок оцінки вибулих запасів по одному з обраних методів:

Середньозважена собівартість = $6500 + 18500 / 5000 + 17000 = 1,14 \times 11000 = 12540$

С/сть по ФІФО = $(5 \times 1,30) + (3 \times 1,10) + (3 \times 1,20) = 13400$

Таким чином, якщо за основу оцінки узяти метод середньозваженої собівартості, то вартість витрачених матеріалів дорівнює 12540. У нас же в обліку в умовній оцінці відбите 14300. Необхідно внести виправлення, застосувавши в даному випадку метод сторнування.

5. Сторнується надмірно списана сума для уточнення оцінки :

Д-т 23 К-т 201

1760

(14300 - 12540)

Але зверніть увагу, що сума 12540 грн. - це тільки покупна вартість витрачених матеріалів. А при їх заготовленні ми мали і ТЗВ. Тому щоб визначити фактичну собівартість витрачених матеріалів, необхідно

визначити і списати долю ТЗВ, що доводиться на витрачені матеріали, а саме, розподілити ТЗВ між витраченими цінностями і їх залишком на кінець періоду. Робиться це на підставі розрахунку бухгалтерії, в основу якого покладено визначення середнього відсотка ТЗВ (Табл. 10.4).

Таблиця 10.4

Розрахунок розподілу ТЗВ

Показники	Покупна вартість	ТЗВ	Фактична собівартість
Залишок борошна на початок місяця	6500	900	7400
Заготовлено борошна за місяць	18500	2000	20500
Разом	25000	2900	27900
Середній % ТЕР	X	2900/25000 = 11,6 %	X
Витрачено муки за місяць	12540	12540x11, 6%=1455	13995
Залишок борошна на кінець місяця	12460	1445	13905

Такий розрахунок виконується у Відомості 5.1 аналітичного обліку запасів, яка ведеться до журналу 5.

6. Згідно з розрахунком списана доля ТЗВ, що доводиться на витрачені матеріали: Д-т 23 К-т 20/ТЗВ 1455

Схема віддзеркалення розглянутих операцій на рахунках виглядатиме таким чином:

Таблиця 10.5

Схема віддзеркалення операцій

201		20/ТЗВ		23	
6500		900		14300	
3300	14300	2000	1455	176	

4800	1760				
4400					
6000					
18500	12540	2000	1455	1455	
12460		1445		13995	

Вартість матеріалів, які витрачені на виробничі потреби, але яку неможливо прямо віднести на собівартість конкретного виду продукції, відносять на загальновиробничі витрати в дебет рахунку 91.

10.3.3. Документальне оформлення і облік трудових витрат

Трудові витрати у витратах діяльності за звітний період представлені двома елементами:

- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальні заходи.

Розмір відрахувань до соціальних фондів визначається множенням фонду оплати праці на ставку відрахувань, яка визначається чинним законодавством.

Витрати на оплату праці визначаються у розмірі нарахованої працівникам заробітної плати по встановлених окладах, тарифних ставках, відрядних розцінках. Первинними документами, на підставі яких нараховується заробітна плата, є Табеля використання робочого часу типових форм № П - 12 і П - 13, наряди на відрядні роботи (індивідуальні і бригадні) типових форм № П - 40 і П - 41, маршрутні листи (карти), змінні рапорти.

Перераховані документи є основою для складання регістра аналітичного обліку - Розрахунково-платіжній відомості, за даними якої вже робляться записи на рахунках бухгалтерського обліку. Залежно від того, кому і за що була нарахована заробітна плата, дебетуються рахунку

23, 91, 92, 93 і кредитується субрахунок 661.

Відрахування на соціальні потреби відносяться відповідно на ті ж рахунки в кореспонденції з кредитом рахунку 65 згідно з розрахунком бухгалтерії :

Д-т 23, 91, 92, 93 К-т 651, 652, 653, 654

10.3.4. Документальне оформлення і облік амортизації

Використовувані в процесі виробництва основні засоби (будівлі, споруди, машини і устаткування, транспортні засоби, виробничі інструменти і інвентар) поступово зношуються. Тому в бухгалтерському обліку їх знос відбивається як перенесення вартості основних засобів на вартість знову створеного продукту, тобто як включення в собівартість цього продукту. Таке перенесення здійснюється по частинах в сумі амортизації протягом терміну корисного використання відповідного об'єкту. Розмір суми амортизації в кожному звітному періоді залежить від обраного методу нарахування амортизації. П(С) БО № 7 «Основні засоби» дозволяє використання наступних методів:

- прямолінійного;
- зменшення залишкової вартості;
- прискореного зменшення залишкової вартості;
- кумулятивного;
- виробничого;
- податкового.

Наприклад, первинна вартість об'єкту - 5800 грн. При прийманні об'єкту комісією встановлені: ліквідаційна вартість - 1000 грн., термін корисного використання - 4 року. Тоді сума амортизації по прямолінійному методу буде рівна: $(5800 - 1000) / 4 : 12 = 100$ грн. в місяць.

Кореспонденція рахунків залежатиме від того, де відповідні об'єкти використовувалися. Так, амортизація з вартості комп'ютера, встановленого

в бухгалтерії підприємства буде віднесена в дебет рахунку 92 «Адміністративні витрати», а з вартості комп'ютера, встановленого в цеху і призначеного для управління технологічним процесом, - в дебет рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» в кореспонденції з кредитом рахунку 13 «Знос необоротних активів». У аналогічному порядку розраховується і відбивається в системному обліку амортизація нематеріальних активів.

10.3.5. Документальне оформлення і облік втрат від браку

Браком у виробництві вважаються продукція, напівфабрикати, деталі, вузли, які не відповідають по своїй якості встановленим стандартам і технічним умовам і які не можуть бути використані по своєму прямому призначенню (або можуть бути використані після додаткових витрат на виправлення дефектів). В зв'язку з цим брак підрозділяють на непоправний (остаточний) і поправний. Унаслідок виникнення брак буває технічним і непередбаченим.

Технічний брак обумовлений специфікою технології і організації виробництва і передбачається технічною документацією.

Непередбаченим вважається брак, що виник з вини працівників підприємства або постачальників, а також внаслідок форс-мажорних обставин.

Витрати, пов'язані з технічним браком, в сумі втрат від такого браку включаються у виробничу собівартість того виду продукції, по якому був виявлений брак. Якщо ж втрати від технічного браку неможливо віднести до конкретного виду продукції, то сума таких втрат відноситься до складу загальновиробничих витрат і вже в їх складі розподіляється між об'єктами калькуляції, згідно з вибраним на підприємстві методом.

Витрати по непередбаченому браку до складу виробничої собівартості не включаються. Такі витрати відносяться на собівартість реалізованої продукції як наднормативні виробничі витрати.

Витрати по браку відбиваються в обліку на підставі Актів про брак. Втрати від браку визначаються за даними рахунку 24 «Брак у виробництві» шляхом зіставлення його дебетового і кредитового оборотів. По дебету цього рахунку відбивається:

- вартість остаточно забракованої продукції (з кредиту рахунків 23, 25);
- витрати, пов'язані з виправленням поправного браку (з кредиту рахунків 20, 66, 65, 68);
- витрати, пов'язані з відшкодуванням покупцям вартості бракованої продукції і напівфабрикатів (з кредиту рахунку 311).

По кредиту рахунку 24 відбиваються:

- суми, на які зменшується величина втрат від браку в результаті:
 - а) включення до складу запасів остаточно забракованої продукції і напівфабрикатів за ціною можливого використання (у дебет рахунку 209);
 - б) отримання відшкодування з працівників, що допустили брак (у дебет субрахунку 375), а також від постачальників неякісних матеріалів, сировини і т. д. (у дебет субрахунку 374);
- суми, що включаються у витрати на виробництво (втрати від технічного браку - в дебет рахунку 23), а також в собівартість реалізації (наднормативні втрати - в дебет рахунку 90).

Схема віддзеркалення операцій по обліку і списанню втрат від браку (рис. 10.5) на рахунках виглядатиме таким чином:



Рис. 10.5. Схема віддзеркалення операцій по обліку і списанню втрат від браку

10.3.6. Облік і розподіл загальновиробничих витрат

Загальновиробничі витрати - це витрати, пов'язані з обслуговуванням виробництва і управлінням ним. Вони враховуються в розрізі структурних підрозділів підприємства (цехів основного і допоміжного виробництва, ділянок) і по підприємству в цілому або загальною сумою, або з виділенням статей:

1. витрати на утримання і експлуатацію устаткування (амортизація, витрати на зміст устаткування, витрати на ремонт, орендна плата та ін.);
2. інші загальновиробничі витрати (витрати на управління виробництвом, цехами, ділянками; оплата службових відряджень персоналу цехів, ділянок; амортизація необоротних активів

загальновиробничого призначення (окрім машин і устаткування); орендна плата, витрати на ремонти, на транспортне обслуговування і ін.).

Витрати на утримання і експлуатацію устаткування кожного цеху відносяться тільки на ті види продукції (робіт, послуг), які виготовляються в цьому цеху. Розподіляються вони між окремими видами продукції за прямою ознакою за допомогою баз розподілу (годин роботи, заробітної плати, об'єму діяльності, прямих витрат).

Якщо їх неможливо розподілити за прямою ознакою, вони включаються до складу інших загальновиробничих витрат і потім розподіляються за методикою, передбаченою П(С) БО № 16 «Витрати».

Суть цієї методики полягає в наступному.

Загальновиробничі витрати підрозділяються на змінні і постійні. Перелік змінних і постійних витрат підприємство визначає самостійно з урахуванням специфіки своєї діяльності.

До змінних відносяться витрати, які прямо пропорціонально змінюються із зміною обсягу виробництва (вода для виробничих потреб, електроенергія і т.п.).

Змінні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин роботи, машино-часів, заробітної плати, об'єму діяльності, прямих витрат) виходячи з фактичної потужності. Вони прямо і повністю відносяться на виробничу собівартість продукції.

До умовно-постійних відносяться витрати, не залежні від зміни обсягів виробництва (заробітна плата управлінського персоналу цехів, амортизація і ін.). Вони розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин роботи, машино-часів, заробітної плати, об'єму діяльності, прямих витрат) виходячи з нормальної потужності.

Нормальна потужність - це очікуваний середній об'єм діяльності, який може бути досягнутий в умовах звичайної діяльності підприємства упродовж декількох років або операційних циклів з урахуванням запланованого обслуговування виробництва. Величина нормальної потужності встановлюється підприємством самостійно.

Якщо фактичний обсяг виробництва вище або дорівнює нормальній потужності, умовно-постійні витрати повністю включаються у виробничу собівартість продукції.

Якщо фактичний обсяг виробництва нижче нормальної потужності, то до складу виробничої собівартості включається тільки частина постійних загальновиробничих витрат. Інша частина, нерозподілена, визнається витратами звітного періоду, в якому виникли такі витрати, і включається в собівартість реалізованої продукції.

Таким чином, Загальновиробничі витрати розподіляються в два етапи:

- розподіл їх на ті, що включаються у виробничу собівартість та собівартість реалізації (на розподілені і нерозподілені);
- розподіл розподілених витрат між об'єктами калькуляції (видами продукції) пропорційно встановленим базам.

Розглянемо приклад. Допустимо:

база розподілу при нормальній потужності (заробітна плата)	10000
Загальновиробничі витрати по нормальній потужності	70000
а) змінні	50000
б) постійні	20000
База розподілу по фактичній потужності	8000
Фактичні загальновиробничі витрати	68100
з них змінні	48000

Оскільки в нашому випадку фактична потужність (8000) нижча за нормальну (10000), необхідно робити розрахунок.

1) визначаємо коефіцієнти розподілу:

$$K_{\text{розп.пер.}} = 50000/10000 = 5$$

$$K_{\text{розп.пер.}} = 20000/10000 = 2$$

2) розраховуємо норму постійних витрат на звітний період:

$$8000 \times 2 = 16000$$

3) визначаємо фактичні постійні витрати за звітний місяць:

$$68100 - 48000 = 20100$$

4) порівнюємо фактичні витрати з нормою:

$20100 - 16000 = 4100$, тобто мають місце наднормативні витрати, котрі відповідно до П(С) БО № 16 відносяться на собівартість реалізованої продукції звітного періоду.

Цей розрахунок складається в бухгалтерії за формою, яка рекомендовано в Додатку до П(С) БО № 16.

На другому етапі розподілені загальновиробничі витрати, які включаються у виробничу собівартість продукції, розподіляються між окремими видами продукції пропорційно обраній базі (у нашому прикладі це заробітна плата). Допустимо, підприємство випускає два види продукції - А і Б. Фактична заробітна плата основних виробничих робітників, зайнятих виготовленням продукції виду А складає 20000 грн., а зайнятих виготовленням продукції виду Б - 24000. Тоді бухгалтерією буде складений розрахунок наступного виду (Табл. 10.6).

Таблиця 10.6

Розрахунок розподілу загальновиробничих витрат між об'єктами калькуляції

Найменування продукції	Основна заробітна плата виробничих робітників	Середній відсоток загальновиробничих витрат	Загальновиробничі витрати
Виріб А	20000	X	$((20000 \times 145,45\%)/100 = 29090$
Виріб Б	24000	X	$64000 - 29090 = 34910$
Разом	44000	$64000/44000=145,45\%$	64000

Як вже відзначалося, облік Загальновиробничих витрат здійснюється в розрізі кожного виробничого підрозділу (цеху або ділянки). Такий облік ведеться у Відомостях обліку витрат по цеху (ділянці), які по будові є таблицями, у яких відбиваються статті загальновиробничих витрат (дебет рахунку 91), і види витрачених ресурсів (кредит рахунків 20, 66, 65, 13, 63, 68).

Узагальнюються ці дані в цілому по підприємству в розділі 3А журналу 5. Згідно з виконаними вище розрахунками в системі рахунків бухгалтерського обліку будуть зроблені наступні записи:

Д-т 23 К-т 91 64000 (48000 + 16000), на суму змінних

І розподілених постійних витрат, у тому числі:

Д-т 23/А К-т 91 20090 на суму ТЗВ, що включаються у виробничу собівартість виробу А;

Д-т 23/Б К-т 91 31910 на суму ТЗВ, що включаються у виробничу собівартість виробу Б;

Д-т 90 К-т 91 4100 на суму нерозподілених (наднормативних) постійних витрат.

Таким чином, рахунок 91 «Загальновиробничі витрати» виконує функцію збирально-розподільного рахунку. По дебету цього рахунку

протягом місяця збираються непрямі витрати виробничого призначення. Рахунок - тимчасовий. У кінці періоду його сальдо зводиться до нуля шляхом списання загальної суми витрат (обороту дебетового) з кредиту цього рахунку в дебет рахунків 23 «Виробництво» і, якщо це необхідно згідно з розрахунком, 90 «Собівартість реалізації».

10.4. Облік процесу реалізації

Завершальним етапом кругообороту капіталу підприємства є процес реалізації, який здійснюється на основі угод про поставку виробленої підприємством продукції.

Процес реалізації — це сукупність операцій з продажу готової продукції споживачам. У процесі реалізації натуральна форма продукту в результаті обміну набуває грошової форми. Процес тісно пов'язаний з кінцевими результатами діяльності підприємства — прибутком і його розподілом відповідно до планів відтворення.

Значення і роль процесу реалізації істотно зростають в умовах становлення ринкових відносин і створення конкурентного середовища. Виробник мусить глибоко вивчати потреби ринку з метою планування обсягів і асортименту виробництва продукції потрібного ринку.

Обліковими завданнями реалізації готової продукції, робіт і послуг є:

- забезпечення інформації про обсяг і структуру реалізованої підприємством продукції (робіт і послуг);
- облік і контроль виконання договірних зобов'язань щодо поставки товарної продукції;
- облік нарахування та сплати належних до обсягу реалізації податків та зборів;
- визначення ціни реалізації та фінансових результатів як у цілому за підприємством, так і за окремими видами продукції, робіт і послуг.

Процес реалізації, пов'язаний, з одного боку, з відвантаженням виробником готової продукції та передачі її покупцеві, а з іншого — з одержанням грошових коштів та їх еквівалентів і їх зарахуванням на рахунки продавця. Виконуючи облікові завдання, використовують натуральні та грошові показники. Обсяг реалізованої продукції має дві оцінки: фактична собівартість реалізованої продукції і ціна реалізації (продажна вартість) товару. Їх порівняння дає змогу визначити фінансовий результат реалізації: прибуток чи збиток. Якщо ціна реалізації (продажна вартість) реалізованої продукції вища фактичної собівартості реалізованої продукції, операція прибуткова, якщо навпаки — збиткова.

Облік процесу реалізації здійснюється за допомогою системи рахунків бухгалтерського обліку: 26 «Готова продукція», 90 «Собівартість реалізації», 70 «Доходи від реалізації», 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 64 «Розрахунки за податками й платежами», 79 «Фінансові результати» та ін.

Бухгалтерський облік процесу реалізації тісно пов'язаний з податковим обліком доходів. Тому важливе визнання моменту реалізації, оскільки він є визначальним для обчислення податків. За міжнародними стандартами бухгалтерського обліку (МСБО) підприємства самостійно встановлюють момент реалізації і відповідно обирають метод визнання доходу: метод нарахування (за моментом відвантаження продукції) або касовий метод (за моментом надходження коштів на рахунки в банках, касу). Датою збільшення доходу вважається дата, яка припадає на податковий період, протягом якого відбувається будь-яка з подій, що сталася раніше:

- дата зарахування коштів від покупця (замовника) на банківський рахунок платника податку в оплату товарів, що підлягають продажу, у разі продажу товарів за готівку — дата її оприбуткування в касі підприємства;

- дата відвантаження товарів, а для робіт (послуг) — дата

фактичного надання результатів робіт (послуг) платником податку.

На синтетичному рахунку 90 «Собівартість реалізації» узагальнюється інформація про фактичну собівартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт і наданих послуг. За дебетом цього рахунка відображають виробничу собівартість реалізованої готової продукції, робіт, послуг, фактичну собівартість реалізованих товарів (без торгових націнок), за кредитом — списання в порядку закриття дебетових оборотів на рахунок 79 «Фінансові результати». При відвантаженні готової продукції покупцеві та передачі виконаних робіт і наданих послуг замовнику дебетують рахунок 90 «Собівартість реалізації» і кредитують рахунки 26 «Готова продукція», 25 «Напівфабрикати», 28 «Товари» та ін. Операції відображаються на основі таких первинних документів: накладні, ордери, акти прийому-передачі, товарно-транспортні накладні, рахунки, рахунки-фактури, довіреності та ін.

Адміністративні витрати, витрати на збут та інші операційні витрати не включають до складу виробничої собівартості готової та реалізованої продукції, а тому інформація про такі витрати узагальнюється на рахунках обліку витрат — 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності». Наприкінці місяця сума дебетового обороту за рахунком 90 «Собівартість реалізації» списується з кредита на дебет рахунка 79 «Фінансові результати». На дебет рахунка 79 «Фінансові результати» також списують із кредиту відповідних рахунків адміністративні витрати, витрати на збут та інші операційні витрати.

Отже, рахунок 90 «Собівартість реалізації» є номінальним, обороти за дебетом і кредитом якого характеризують фактичну собівартість реалізації, яка є складовою валових витрат для податкового обліку і формує витратну (дебетову) сторону рахунка 79 «Фінансові результати» та є необхідною базою для складання фінансової звітності й податкової декларації.

Після відвантаження готової продукції, товарів покупцеві, передачі

виконаних робіт і послуг замовнику процес реалізації переміщується у сферу розрахунків. У момент реалізації продавець передає покупцеві необхідну супровідну документацію та розрахункові документи. У рахунках, рахунках-фактурах, які виставляються покупцям і замовникам поряд із сумою за товар вказують окремим рядком податок (акцизний збір, податок на додану вартість тощо) або знижку. Момент пред'явлення розрахункових документів або їх оплати є визнанням доходу від реалізаційної операції. При цьому дебетують рахунки 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 30 «Каса», 31 «Рахунки в банках» та ін. і кредитують рахунки 70 «Доходи від реалізації», 71 «Інший операційний дохід», 74 «Інші доходи» та ін. Отримана продавцем від покупця вартість продукції, товарів за їх реалізаційними цінами називається доходом або виручкою від реалізації. Одночасно на суму належних до сплати податків та зборів з реалізації дебетують рахунки доходів від реалізації (70, 71) і кредитують рахунок 64 «Розрахунки за податками і платежами».

Отже, на рахунку 70 «Доходи від реалізації» узагальнюється інформація про доходи від реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг, а також про суму знижок, наданих покупцям, та про інші вирахування з доходу (непрямих податків, зборів). За кредитом цього рахунка протягом місяця відображають суму загального доходу (виручки) разом із сумою непрямих податків і зборів, що включені до ціни продажу, а за дебетом — щомісячне відображення належної суми непрямих податків і зборів, що підлягають перерахуванню їх одержувачам (як правило, бюджету), щомісячне віднесення суми чистого доходу на рахунок 79 «Фінансові результати».

Отже, рахунок 70 «Доходи від реалізації» є номінальним і формує дані про валові та чисті доходи (виручку) від реалізації продукції для потреб складання фінансової звітності й податкової декларації.

Як бачимо, на рахунках доходів і витрат накопичується інформація в розрізі видів та груп продукції. Наприкінці місяця (звітного періоду)

рахунки доходів і витрат закриваються списанням їх даних на фінансові результати. При цьому на суму одержаних чистих доходів дебетують рахунок 70 «Доходи від реалізації» і кредитують рахунок 79 «Фінансові результати», а на суму понесених витрат дебетують рахунок 79 «Фінансові результати» і кредитують рахунок 90 «Собівартість реалізації». Отже, рахунок 79 «Фінансові результати» є номінальним, за кредитом якого відображають суму чистих доходів від реалізації продукції, а за дебетом — фактичну собівартість реалізованої продукції, товарів, робіт і послуг та адміністративні витрати, витрати на збут, інші витрати операційної діяльності. Порівнюючи одержані доходи та понесені витрати визначають фінансовий результат: перевищення суми одержаних чистих доходів над витратами показує прибуток, а перевищення витрат над чистими доходами показує збиток. Наприкінці звітного періоду (місяця, кварталу) сальдо рахунка 79 «Фінансові результати» переносять на рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» і рахунок 79 «Фінансові результати» при цьому закривають.

Загальну схему обліку процесу реалізації наведено на рис. 10.6.

Розглянемо порядок обліку процесу реалізації використавши дані прикладу. Відкриємо за видами продукції «А», «Б» аналітичні рахунки до синтетичного рахунка 79 «Фінансові результати».



Рис. 10.6. Схема обліку процесу реалізації

Операція 1. Підприємство відвантажило покупцю готову продукцію за фактичною собівартістю:

продукція «А» 40 шт. • 1090 грн. 43 600 грн.

продукція «Б» 30 шт. • 1043 грн. 31 290 грн.

Разом 74 890 грн.

Ця операція відображається такою бухгалтерською проводкою:

Д-т 90 «Собівартість реалізації» К-т 26 «Готова продукція» 74 890 грн.

За змістом даної операції варто зазначити, що готова продукція в поточному обліку може відображатися за плановою собівартістю. Наприкінці місяця розраховують та списують відхилення фактичної собівартості від планової щодо реалізованої частини продукції.

Операція 2. Пред'явлено до оплати рахунок-фактуру покупцю за відвантажену йому продукцію за ціною реалізації:

продукція «А» (1300 грн. за од.) 52 000 грн.

продукція «Б» (1200 грн. за од.) 36 000 грн.

податок на додану вартість (20 %) 17 600 грн.

Разом 105 600 грн.

Цю операцію буде відображено такими бухгалтерськими проводками:

Д-т 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»

К-т 70 «Доходи від реалізації» 105 600 грн.

Одночасно на суму податку на додану вартість, яка відображена окремим рядком:

Д-т 70 «Доходи від реалізації» К-т 64 «Розрахунки за податками та платежами» 17 600 грн.

Друга частина операції засвідчує виникнення зобов'язання перед бюджетом за належні йому суми податку на додану вартість (ПДВ). Це загальноприйнятий податок і належить державі. Однак підприємство є не тільки продавцем, а й покупцем, і також сплачує ПДВ при придбанні матеріальних виробничих запасів тощо. У зв'язку з цим до бюджету перераховується лише різниця між сумою одержаного та сплаченого податку на додану вартість за розрахунком і податковою звітністю. У міру погашення заборгованості перед бюджетом за ПДВ дебетують рахунок 64 «Розрахунки за податками та платежами» і кредитують рахунок 31 «Рахунки в банках». Щодо рахунка 70 «Доходи від реалізації», то різниця сум між кредитом (доходами) і дебетом (суми обов'язкових податків і зборів) цього рахунка покаже чистий дохід від реалізації.

Операція 3. Зараховано на поточний рахунок у банку кошти, одержані від покупців за реалізовану їм продукцію за продажними цінами на суму 105 600 грн.

Операція буде відображена такою бухгалтерською проводкою:

Д-т 31 «Рахунки в банку»

К-т 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» 105 600 грн.

Операція 4. Наприкінці місяця (звітного періоду) списується фактична собівартість реалізованої продукції на рахунок фінансових результатів у порядку закриття рахунка 90 «Собівартість реалізації» на суму 74 890 грн.

Операція буде відображена такою бухгалтерською проводкою:

Д-т 79 «Фінансові результати» К-т 90 «Собівартість реалізації» 74 890 грн.

Операція 5. Наприкінці місяця (звітнього періоду) списується сума чистих доходів від реалізації продукції на рахунок фінансових результатів у порядку закриття рахунка 70 «Доходи від реалізації» на суму 88 000 грн.

Відобразимо дані операції на схемах рахунків (див. рис. 10.7).

79 «Фінансові результати»			
Д-т		К-т	
4) 74 890		5) 88 000	
Оборот 74 890		Оборот 88 000	
		Сальдо 13 110	

Аналітичні рахунки			
791 «Фінансові результати		792	
«Фінансові результати		від	
від реалізації продукції А"		4) 31 290	
реалізації продукції Б"		5) 36 000	
Д-т	К-т	Д-т	К-т
Оборот 31 290		Оборот 36 000	
		Сальдо 4 710	

4) 43 600		5) 52 000	
Оборот 43 600		Оборот 52 000	
		Сальдо 8 400	

Рис. 10.7. Господарські операції процесу реалізації на схемах рахунків

Отже, облік процесу реалізації дає змогу виявити та оцінити доходи та відповідні їм витрати, а також визначити суми зобов'язань підприємства за непрямыми податками. Порівняння отриманих чистих доходів і витрат на рахунку 79 «Фінансові результати» до моменту відображення на ньому адміністративних витрат, витрат зі збуту та інших операційних витрат дає змогу визначити фінансовий результат від реалізації продукції: прибуток чи збиток. У разі перевищення чистих доходів над витратами — прибуток, перевищення витрат над чистими доходами — збиток. У наведеному

прикладі фінансовий результат — прибуток від реалізації продукції в цілому становив 13 110 грн., у тому числі за продукцією «А» — 8400 грн., за продукцією «Б» — 4710 грн.

10.5. Облік фінансових результатів

Фінансовий результат діяльності підприємства характеризується показником прибутку або збитку. Отримання прибутку є основною метою будь-якої підприємницької діяльності. Від розміру отриманого прибутку залежать формування власного капіталу, виконання зобов'язань перед бюджетом, фінансування інвестицій, а також платоспроможність підприємства. Прибуток як головний показник ефективності діяльності підприємства виступає і як критерій визначення рівня виплат дивідендів, як визначальний фактор при встановленні рівня заробітної плати і винагороди адміністрації.

Обсяг прибутку підприємство одержує від основної діяльності, фінансових операцій, іншої звичайної діяльності та надзвичайних подій.

Завдання бухгалтерського обліку фінансових результатів полягає у визначенні кількісних і якісних параметрів фінансового результату: прибуток чи збиток; формування даних щодо фінансових результатів для потреб складання фінансової звітності й податкових декларацій; інформаційне забезпечення порядку розподілу прибутку та здійснення операцій щодо розрахунків за сумами належних до бюджету податків та обов'язкових платежів, з акціонерами та засновниками за нарахованими їм дивідендами, формування резервів власного капіталу тощо.

Загальне визначення прибутку зводиться до збільшення капіталу в результаті ведення господарської діяльності. Однак у бухгалтерському обліку перевагу надають терміну «чистий прибуток», що визначається як різниця між чистими доходами і валовими витратами.

Для обліку фінансових результатів використовують рахунки 79 «Фінансові результати» та 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)». Якщо рахунок 79 «Фінансові результати» є номінальним і на кінець звітного періоду закривається (сальдо немає), то рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» є пасивним і його сальдо відображається в балансі. На рахунку 79 «Фінансові результати» обліковуються на окремих субрахунках результати основної діяльності, фінансових операцій, іншої звичайної діяльності, надзвичайних подій. Основні вимоги до визнання складу та оцінки доходу викладені в Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 15 «Дохід».

Як зазначалося вище, сума отриманого прибутку відображається на рахунку 79 «Фінансові результати» за кредитом. Це сума чистого прибутку, оскільки нараховані податки й обов'язкові платежі з реалізації (продажу) на користь бюджету були враховані попередньо на рахунку 70 «Доходи від реалізації» до моменту перенесення його сальдо на рахунок 79 «Фінансові результати», а податок на прибуток був врахований на рахунку 98 «Податки на прибуток», а потім також відображений за дебетом рахунка 79 «Фінансові результати».

Щодо податку на прибуток, слід зазначити, що це обов'язковий платіж до бюджету, який сплачують всі підприємства незалежно від форм власності з прибутку від господарської діяльності підприємства. Обчислення податку на прибуток здійснюється у відсотках до фактично отриманого підприємством прибутку за розрахунками податкової декларації і встановленою державою ставкою податку. Для складання податкової декларації бухгалтерія веде податковий облік. Для обліку належної за даними бухгалтерського обліку суми податку на прибуток від звичайної діяльності та надзвичайних подій ведуть рахунок 98 «Податок на прибуток». За дебетом цього рахунка відображається нарахована сума податку на прибуток, а за кредитом — включення її до фінансових результатів на рахунку 79 «Фінансові результати».

Визначений фінансовий результат за рахунком 79 «Фінансові результати» переносять на рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)», при цьому дебетують рахунок 79 «Фінансові результати» і кредитують рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

На рахунку 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» ведеться облік нерозподілених прибутків чи непокритих збитків поточного та минулих років, а також використаного в поточному році прибутку. За кредитом рахунка відображають отримання та збільшення прибутку від усіх видів діяльності, а за дебетом — збитки та використання прибутку. Облік на рахунку ведуть за субрахунками 441 «Прибуток нерозподілений», 442 «Непокриті збитки», 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» наростаючим підсумком з початку року — до його розподілу та списання після закінчення звітного року. Це відповідає встановленому порядку складання фінансової та податкової звітності. Облік фінансових результатів показано на рис. 10.8.

У міру отримання прибутку підприємство використовує його відповідно до засновницьких документів і чинного законодавства. Так, акціонерні товариства за рахунок прибутку нараховують дивіденди, тобто частково розподіляють між акціонерами раніше накопичені прибутки, здійснюють виплати за раніше емітованими облігаціями тощо. Частина прибутку може, за рішенням засновників або акціонерів, бути спрямована на поповнення статутного або резервного капіталу підприємства. При цьому дебетують рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» і кредитують, відповідно, рахунки 67 «Розрахунки з учасниками», 401 «Статутний капітал», 43 «Резервний капітал» та ін. Підприємство за різних обставин може завершити звітний період зі збитками. Сума збитків відображається на окремому субрахунку і списується за рахунок раніше накопиченого нерозподіленого прибутку, а якщо його недостатньо — за рахунок резервного, пайового чи додаткового капіталу. На підприємствах, де відсутні такі джерела, непокритий збиток відображають у балансі в

дужках у складі власного капіталу та вираховують його із загального підсумку.

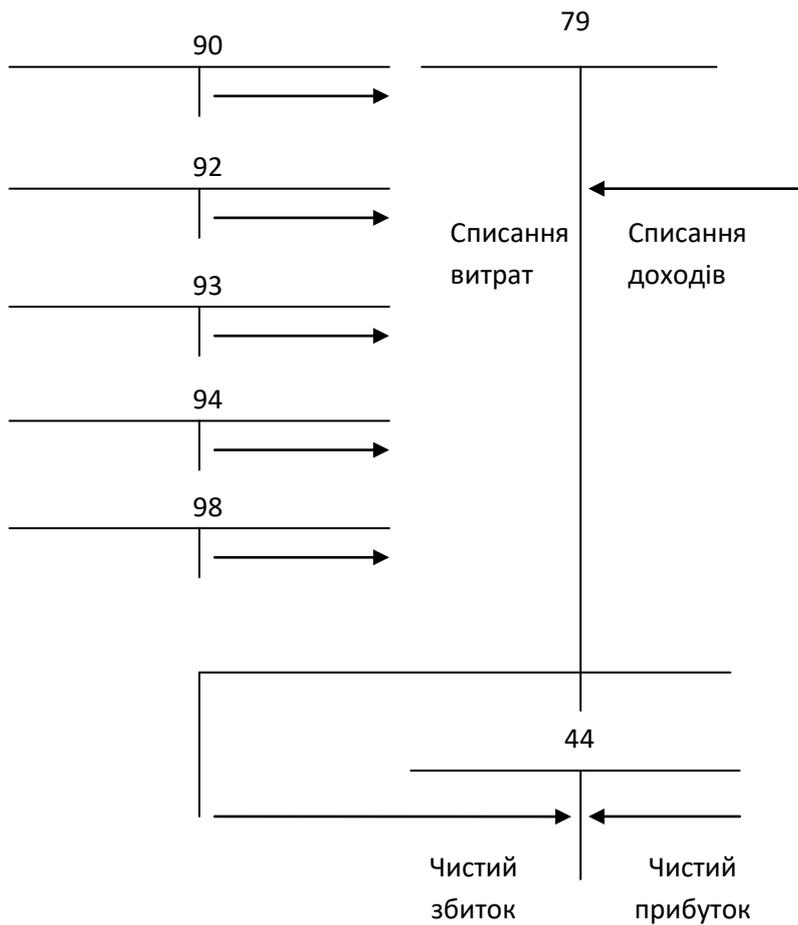


Рис 10.8. Схема обліку фінансових результатів

Розглянемо порядок обліку фінансових результатів і їх розподілу на умовному прикладі.

Операція 1. За даними податкової декларації про доходи і витрати розраховано суму оподаткованого прибутку та податку на прибуток у розмірі 18 % від суми прибутку — 88 000 грн. Сума належного податку становила 15 840 грн. (88 000 x 0,18).

Кореспонденція рахунків при цьому буде такою:

Д-т 98 «Податок на прибуток» К-т 64 «Розрахунки за податками і платежами» 22 000 грн.

Сума належного до сплати податку на прибуток перераховується з поточного рахунка в банку у встановлені податковим законодавством

терміни. При цьому за даними виписки банку дебетують рахунок 64 «Розрахунки за податками і платежами» і кредитують рахунок 31 «Рахунки в банках». Наприкінці звітного періоду суму нарахованого і перерахованого податку на прибуток списують з кредиту рахунка 98 «Податок на прибуток» на рахунок 79 «Фінансові результати». Це остання операція, яка завершує формування даних про витрати на рахунку 70 «Фінансові результати».

Операція 2. Визначено і списано фінансовий результат основної діяльності на суму 61 600 грн.

Цю операцію оформляють записом:

Д-т 79 «Фінансові результати» К-т 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» 61 600 грн.

Фінансовий результат визначено як різницю між чистими доходами і валовими витратами (кредитом і дебетом рахунка 79 «Фінансові результати»).

Операція 3. За рішенням зборів засновників (акціонерів) чистий прибуток у сумі 50 000 грн. розподіляється (грн.):

на виплату дивідендів та відсотків за облігаціями 20 000

на поповнення статутного капіталу 15 000

на створення резерву 15 000

Ця операція буде відображена таким чином (грн.):

Д-т 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» 50 000

К-т 67 «Розрахунки з учасниками» 20 000

К-т 40 «Статутний капітал» 15 000

К-т 43 «Резервний капітал» 15 000

Наприкінці року при складанні річної фінансової звітності використаний протягом року прибуток списується на зменшення нерозподіленого прибутку за дебетом субрахунку 441 «Прибуток нерозподілений» і кредитом субрахунку 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді». Таким чином, субрахунок 443 «Прибуток, використаний

у звітному періоді» закривається і сальдо немає. Якщо отриманий прибуток, врахований на субрахунку 441 «Прибуток нерозподілений», повністю розподілено в поточному році, то цей субрахунок також закривається і сальдо немає.

У випадку, коли за результатами поточного року зазнано збитки, їх списують за рахунок нерозподіленого прибутку, резервного, додаткового капіталу чи інших джерел. При цьому кредитують субрахунок 442 «Нерозподілені збитки» і дебетують рахунки: 441 «Прибуток нерозподілений», 42 «Додатковий капітал», 43 «Резервний капітал» та ін. Порядок обліку розподілу і списання фінансових результатів показує рис. 10.9.

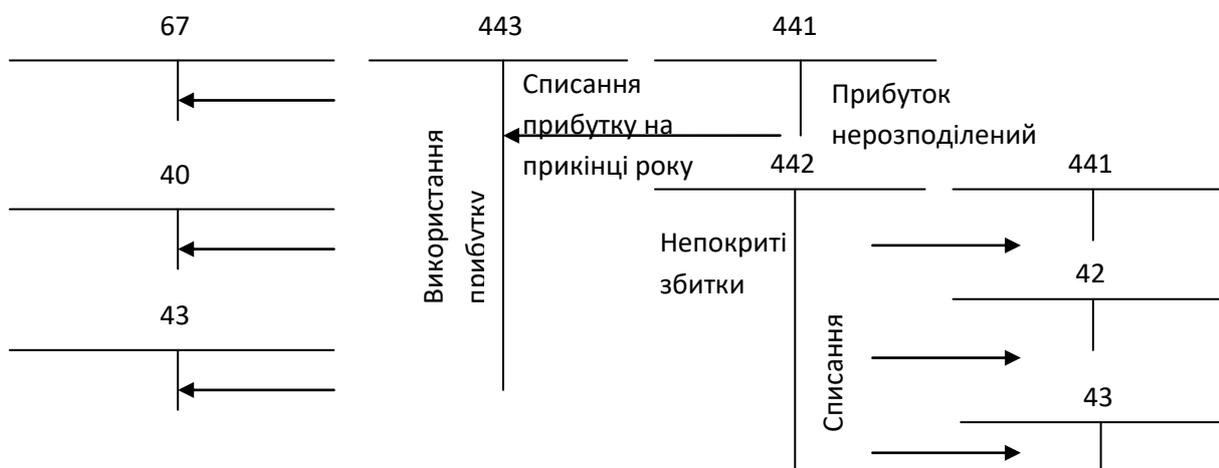


Рис. 10.9. Схема обліку, розподілу і списання фінансових результатів

Обліком фінансових результатів та їх розподілом і списанням завершується бухгалтерський облік господарських процесів. Прибуток є головним фінансовим показником господарської діяльності підприємства, його ефективності, прибутковості й платоспроможності. Обсяг та структуру прибутку, його формування та використання можна визначити завдяки методам бухгалтерського обліку. Показник прибутку є об'єктом всебічного економічного аналізу, зокрема факторного, для чого

використовують різні економіко-статистичні методи та економіко-математичне моделювання.



Практичний блок Практичне заняття 10.

Облік основних господарських процесів

Запитання для перевірки знань

1. Обґрунтуйте значення господарських процесів як об'єкта бухгалтерського обліку.
2. Розкрийте зміст стадій процесу кругообороту капіталу.
3. Якою є економічна суть процесу заготовлення? Які завдання ставить перед собою облік придбання матеріальних цінностей?
4. Які показники формуються у процесі обліку придбання матеріальних цінностей?
5. Дайте визначення понять засоби праці й предмети праці. Наведіть приклади.
6. Які рахунки використовують для обліку придбання матеріальних цінностей? Наведіть схему обліку процесу заготовлення.
7. Що включається до первинної (фактичної) собівартості придбаних матеріальних цінностей?
8. Як здійснюють облік транспортно-заготівельних витрат?
9. Які є методи списання вартості відпущених запасів? Назвіть їх переваги та недоліки.
10. Розкрийте економічну сутність процесу виробництва. Які завдання постають перед бухгалтерським обліком цього процесу?
11. Охарактеризуйте калькулювання собівартості продукції та класифікація витрат.
12. У чому полягає синтетичний облік процесу виробництва?
13. Які завдання ставить перед собою облік реалізації готової

продукції робіт і послуг?

14. Поясніть важливість визнання моменту реалізації та розкрийте сутність взаємозв'язку бухгалтерського обліку процесу реалізації та податкового обліку доходів.

15. Які синтетичні рахунки використовують для обліку процесу реалізації? Назвіть їх характеристики та особливості.

16. Поясніть схему обліку процесу реалізації.

17. Аргументуйте значення та роль обліку фінансових результатів.

18. За допомогою яких рахунків здійснюється облік фінансових результатів?

19. Наведіть та поясніть схему обліку фінансових результатів та їх розподілу і списання.

Практичні завдання

1. З наведеного переліку витрат підприємства виберіть ті, що включаються до первісної вартості запасів:

- суми що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю);
- проценти за користування позиками;
- адміністративні витрати звітного періоду;
- суми ввізного мита;
- суми, що сплачуються за інформаційні, посередницькі та інші подібні послуги, пов'язані з пошуком і придбанням запасів;
- понаднормові витрати і нестачі запасів, що виникли у процесі їхнього транспортування;
- затрати на заготівлю та вантажно-розвантажувальні роботи;
- витрати на збут.

2. З наведеного переліку витрат підприємства виберіть ті, що включаються до первісної вартості запасів:

- суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю);
- проценти за користування позиками;

- адміністративні витрати звітного періоду;
- суми ввізного мита;
- суми, що сплачуються за інформаційні, посередницькі та інші подібні послуги, пов'язані з пошуком і придбанням запасів;
- понаднормові витрати і нестачі запасів, що виникли у процесі їхнього транспортування;
- затрати на заготівлю та вантажно-розвантажувальні роботи;
- витрати на збут;
- суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству;
- витрати на транспортування запасів до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування та відсотки за комерційний кредит постачальників.

3. Визначте фактичну собівартість виготовленої продукції, виходячи з таких даних: Залишки за синтетичним рахунком 23 «Виробництво», грн..

Стаття	Варіанти			
	I	II	III	IV
Незавершене виробництво на 30.09	150	180	200	210
Незавершене виробництво на 31.10	30	50	120	60

Журнал господарських операцій, грн

№	Первинний документ та зміст господарської операції	Варіанти			
		I	II	III	IV
1	Накладна № 306-308				

	Зі складу в основне виробництво відпущено та використано:				
	матеріали	700	500	350	400
	паливо	200	180	510	320
	запчастини	100	60	190	230
2	Розрахунково-платіжна відомість № 10 Нараховано заробітну плату апарату управління цехами	540	820	860	440
3	Розрахунково-платіжна відомість № 11 Нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва	4000	3800	5200	3400
4	Розрахунок бухгалтерії № 56 Здійснено нарахування на фонд заробітної плати згідно з чинним законодавством	?	?	?	?
5	Розрахунок бухгалтерії № 57 Розподілено та списано загальновиробничі витрати на основне виробництво	?	?	?	?
6	Видатковий касовий ордер № 345 Видано з каси під звіт готівку	120	50	80	90

4. Визначте результат від продажу продукції та суму податку на прибуток, яка підлягає сплаті до бюджету, якщо:

- кредитовий оборот за рахунком 26 «Готова продукція» становить 200 грн, дебетовий - 250 грн, початкове сальдо 10 грн;
- виручка від продажу продукції (з ПДВ) 600 грн;
- дебетовий оборот за рахунком 93 «Витрати на збут» становить 100 грн;
- акцизний збір на даний вид продукції 20 грн.

5. Закрийте рахунок 79 «Фінансові результати», визначте фінансовий результат від продажу продукції, складіть відповідні бухгалтерські проводки, якщо:

- оприбутковано продукцію за фактичною собівартістю в сумі 200 грн;
- на поточний рахунок зараховано кошти від продажу продукції в сумі 360 грн;

- списано витрати на збут - 50 грн;
- списано адміністративні витрати в сумі 20 грн;
- визначено суму ПДВ згідно з чинним законодавством;
- нараховано акцизний збір у сумі 40 грн.

6. Визначити фінансовий результат діяльності торгового підприємства, скласти кореспонденції рахунків, вказати документи.

Вихідні дані: підприємство орендує приміщення 1200 м², в тому числі 1000 м² – торгові зали, склад; 200 м² – адміністрація. Орендна плата становить 12000 грн. на рік, в т.ч. ПДВ.

За рік реалізовано товарів на суму 3600000 грн., в т.ч. ПДВ. Придбано товарів на суму 4800000 грн. в т.ч. ПДВ. Залишок товарів на початок періоду – 1000000 грн., на кінець періоду – 2500000 грн.

7. Скласти кореспонденції рахунків з реалізації послуг, вказати документи. Визначити фінансовий результат, заборгованість покупців.

Вихідні дані: реалізація послуг за звітний період склала 200000 грн., крім того ПДВ. Собівартість реалізованих послуг – 150000 грн. На рахунок надійшло 180000 грн., в касу - 9000 грн. За оренду основних засобів в касу отримано – 18000 грн., в т.ч. ПДВ. Амортизація основних засобів, переданих в оренду, – 6000 грн. Адміністративні витрати склала 10000 грн. Витрати на рекламу – 2000 грн.

8. Визначити чистий прибуток і різниці між прибутком податковим та бухгалтерським. Скласти кореспонденції, вказати документи.

Вихідні дані: підприємство отримало аванс 15.01.20X0 року від покупців в сумі 80000 грн. (крім того, ПДВ). Продукцію було відвантажено:

10.02.20X0р. - на суму 96000 грн. (в т.ч. ПДВ).

20.03.20X0р. - на суму 150000 грн. (в т.ч. ПДВ).

28.03.20X0р. - на суму 120000 грн. (в т.ч. ПДВ).

Оплата надійшла 29.03.20X0 р. в сумі 300000 грн. (в т.ч. ПДВ).

Собівартість реалізованої продукції – 300000 грн.

Адміністративні витрати – 20000 грн.

9. Скласти кореспонденції, вказати до якої діяльності належать понесені витрати. Нарахувати відсотки за кредит за 9 місяців, повернути кредит і сплатити відсотки.

Вихідні дані: на поточний рахунок надійшли: кредит банку – 200000 грн. (під 18% річних); заборгованість покупців – 100000 грн.; аванси від покупців – 48000 грн. (в т.ч. ПДВ).

Видано вексель постачальнику на суму 50000 грн. під 12 % річних терміном 3 місяці. По закінченні терміну вексель погашено.

10. Вказати кореспонденції з виробництва і використання виробленої електроенергії

Вихідні дані: допоміжний підрозділ підприємства «Електро-плюс» виробляє електроенергію. У грудні 20X9 року витрати цього підрозділу на виробництво електроенергії становили 20000 грн. Відповідно до показників лічильників електроенергія була спожита у такій пропорції: 80% - виробничі цілі, 15% - адміністративні цілі і 5% - на збут.

11. Написати кореспонденції рахунків з обліку доходів і витрат надзвичайної діяльності. Розрахувати чистий прибуток (збиток) підприємства, враховуючи, що воно сплачує податок на прибуток за ставкою 25 %.

Вихідні дані: за даними фінансової звітності підприємство в поточному році має прибуток від звичайної діяльності – 32000 грн. Внаслідок пожежі на складі готової продукції підприємством були понесені збитки в сумі 25000 грн. Частина збитків (19000 грн.) була відшкодована страховою компанією.

12. Написати кореспонденції з визнання доходів від надання послуг з переробки.

Вихідні дані: підприємство А передало підприємству В на переробку сировину (вартість - 200000 грн.). Через 10 днів підприємство А отримало готову продукцію від підприємства В у кількості 60% від зазначеної в

угоді. Решта 40% залишилась у підприємства В на зберіганні. Рахунок на переробку було передано підприємству А на суму 100000 грн. (крім того, ПДВ).

13.Скласти кореспонденції із ліквідації обладнання, визначити фінансовий результат від ліквідації обладнання:

Вихідні дані: в результаті ліквідації обладнання оприбутковані виробничі запаси на суму 6 000 грн. Первісна вартість обладнання - 400 000 грн., знос – 60%.

14.Визначити фінансовий результат від реалізації будівлі, скласти кореспонденції і первинні документи.

Вихідні дані: підприємство реалізує будівлю, первісна вартість якої 500000 грн., знос – 420 000 грн., договірна вартість – 1000 000 грн. (у т.ч. ПДВ).

15.Визначити фінансовий результат діяльності автотранспортного підприємства за місяць, скласти кореспонденції.

Вихідні дані: підприємство «Вояж» надає автотранспортні послуги. За квітень 20X0 року одержано дохід за доставку вантажу у сумі 18 000 грн. (в тому числі ПДВ). Підприємством визнано витрати за квітень: нарахована заробітна плата - 1 000 грн.; списані паливно-мастильні матеріали - 600 грн.; списані запчастини на поточний ремонт автомобіля 4 000 грн.; амортизація - 6000 грн.; інші (електроенергія, оренда, податки) - 1000 грн.

Тестові завдання

1. Що таке оцінка?

а) спосіб узагальнення джерел за економічним змістом;

б) спосіб грошового вимірювання оплати праці;

в) спосіб грошового вимірювання господарських засобів, джерел їх

утворення, господарських процесів та їх результатів;

- г) спосіб формування звітних показників;
- д) спосіб порівняння активів і пасивів.

2. Як визначити собівартість придбаних матеріалів?

- а) закупівельна вартість плюс транспортно-заготівельні витрати;
- б) закупівельна вартість мінус транспортно-заготівельні витрати;
- в) фактична собівартість плюс транспортно-заготівельні витрати;
- г) фактична собівартість мінус транспортно-заготівельні витрати;
- д) фактична собівартість плюс закупівельна вартість.

3. Відпущено із складу на затрати тваринництва корми. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

- а) Дебет 20 «Виробничі запаси» Кредит 23 «Виробництво»;
- б) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 23 «Виробництво»;
- в) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 20 «Виробничі запаси»;
- г) Дебет 20 «Виробничі запаси» Кредит 20 «Виробничі запаси»;
- д) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 20 «Виробничі запаси».

4. Що відображається на рахунку 23 «Виробництво»?

- а) по дебету – затрати на виробництво по кредиту – вихід продукції;
- б) по дебету – вихід продукції по кредиту – матеріальні затрати;
- в) по дебету – вихід продукції по кредиту – грошові затрати;
- г) по дебету – затрати на виробництво по кредиту – матеріальні

затрати;

- д) по дебету – вихід продукції по кредиту – готова продукція.

5. Відпущено із складу на затрати виробництва і списано основні матеріали. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

- а) Дебет 20 «Виробничі запаси» Кредит 23 «Виробництво»;
- б) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 20 «Виробничі запаси»;
- в) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 20 «Виробничі запаси»;
- г) Дебет 20 «Виробничі запаси» Кредит 20 «Виробничі запаси»;
- д) Дебет 20 «Виробничі запаси» Кредит 26 «Готова продукція».

6. Нарахована заробітна плата працівникам рослинництва?

а) Дебет 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» Кредит 23 «Виробництво»;

б) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 30 «Готівка»;

в) Дебет 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» Кредит 30 «Готівка»;

г) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»;

д) Дебет 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» Кредит 26 «Готова продукція».

7. Проведено відрахування на соціальні заходи. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

а) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 65 «Розрахунки за страхуванням»;

б) Дебет 65 «Розрахунки за страхуванням» Кредит 23 «Виробництво»;

в) Дебет 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» Кредит 23 «Виробництво»;

г) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 20 «Виробничі запаси»;

д) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

8. Бухгалтерією відображається списання загальновиробничих витрат для включення в собівартість продукції. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

а) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 26 «Готова продукція»;

б) Дебет 91 «Загальновиробничі витрати» Кредит 26 «Готова продукція»;

в) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 91 «Загальновиробничі витрати»;

г) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 91 «Загальновиробничі витрати»;

д) Дебет 91 «Загальновиробничі витрати» Кредит 23 «Виробництво».

9. Нараховано амортизацію на основні засоби, використані у

тваринництві. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

а) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 13 «Знос (амортизація) необоротних активів»;

б) Дебет 13 «Знос (амортизація) необоротних активів» Кредит 23 «Виробництво»;

в) Дебет 13 «Знос (амортизація) необоротних активів» Кредит 13 «Знос (амортизація) необоротних активів»;

г) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 13 «Знос (амортизація) необоротних активів»;

д) Дебет 13 «Знос (амортизація) необоротних активів» Кредит 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал».

10. Здано на склад з виробництва готову продукцію. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

а) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 26 «Готова продукція»;

б) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 23 «Виробництво»;

в) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 23 «Виробництво»;

г) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 20 «Виробничі запаси»;

д) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 20 «Виробничі запаси».

11. Як визначається собівартість реалізованої продукції?

а) фактична виробнича собівартість плюс нерозподілені постійні загальновиробничі витрати плюс наднормативні виробничі витрати;

б) виробнича собівартість мінус позавиробничі витрати;

в) позавиробничі витрати мінус виробнича собівартість;

г) повна собівартість мінус позавиробничі витрати;

д) повна собівартість плюс позавиробничі витрати.

12. Відвантажено із складів підприємства готову продукцію покупцям. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

а) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками»;

б) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 26 «Готова продукція»;

в) Дебет 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» Кредит 23 «Виробництво»;

г) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 23 «Виробництво»;

д) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками».

13. Прийнято до оплати рахунок за перевезення реалізованої продукції. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

а) Дебет 31 «Рахунки в банках» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

б) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 31 «Рахунки в банках»;

в) Дебет 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

г) Дебет 93 «Витрати на збут» Кредит 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

д) Дебет 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» Кредит 26 «Готова продукція».

14. Надійшли на поточний рахунок гроші за реалізовану продукцію. Яку бухгалтерську проводку треба скласти?

а) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 31 «Рахунки в банках»;

б) Дебет 31 «Рахунки в банках» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

в) Дебет 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» Кредит 31 «Рахунки в банках»;

г) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

д) Дебет 31 «Рахунки в банках» Кредит 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

15. Нарахована заборгованість заготівельній організації за здану продукцію. Яку бухгалтерську проводку необхідно скласти?

а) Дебет 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

б) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 36 «Розрахунки з

покупцями і замовниками»;

в) Дебет 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

г) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

д) Дебет 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» Кредит 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

16. Списано на затрати реалізації продукції послуги автотранспорту. Яку бухгалтерську проводку необхідно скласти?

а) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 20 «Виробничі запаси»;

б) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

в) Дебет 93 «Витрати на збут» Кредит 23 «Виробництво»;

г) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

д) Дебет 70 «Доходи від реалізації» Кредит 23 «Виробництво».

17. Списано на затрати реалізації продукції вартість пакувальних матеріалів. Яку бухгалтерську проводку необхідно скласти?

а) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 20 «Виробничі запаси»;

б) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

в) Дебет 93 «Витрати на збут» Кредит 20 «Виробничі запаси»;

г) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

д) Дебет 70 «Доходи від реалізації» Кредит 23 «Виробництво».

18. Нараховано заробітну плату експедиторам за реалізацію товарів. Яку бухгалтерську проводку необхідно скласти?

а) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»;

б) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

в) Дебет 93 «Витрати на збут» Кредит 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»;

г) Дебет 23 «Виробництво» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;

д) Дебет 70 «Доходи від реалізації» Кредит 23 «Виробництво».

19. Списано в кінці звітнього періоду витрати на збут. Яку бухгалтерську проводку необхідно скласти?

- а) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 20 «Виробничі запаси»;
- б) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;
- в) Дебет 93 «Витрати на збут» Кредит 23 «Виробництво»;
- г) Дебет 79 «Фінансові результати» Кредит 93 «Витрати на збут»;
- д) Дебет 70 «Доходи від реалізації» кредит 93 «Витрати на збут».

20. Визначено і списано результат від реалізації продукції (прибуток). Яку бухгалтерську проводку необхідно скласти?

- а) Дебет 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» Кредит 79 «Фінансові результати»;
- б) Дебет 26 «Готова продукція» Кредит 79 «Фінансові результати»;
- в) Дебет 90 «Собівартість реалізації» Кредит 70 «Доходи від реалізації»;
- г) Дебет 79 «Фінансові результати» Кредит 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»;
- д) Дебет 79 «Фінансові результати» Кредит 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками».



Питання для самопідготовки

1. Які є особливості обліку процесів діяльності на підприємствах окремих галузей?
2. Проблема фінансового та податкового обліку зносу (амортизації) необоротних активів?
3. Особливості оцінки залишкової вартості запасів у бухгалтерському балансі.
4. Характеристика способів поточного обліку матеріалів та визначення їхньої фактичної собівартості.

Дискусійні питання

1. На Вашу думку, чи існують підприємства, для яких групування витрат за елементами є недоцільним?

2. Хто на підприємстві і на підставі чого може класифікувати понесені витрати на звичайні і надзвичайні, чи впливає проведена класифікація на оцінку фінансового стану?

3. Обґрунтуйте відмінність термінів «виробнича собівартість», «фактична собівартість», «повна собівартість». Яка з них, на Вашу думку, повинна відображатись в обліку? Обґрунтуйте.

4. На Вашу думку, як можна змінити черговість подання доходів і витрат підприємства в Плані рахунків бухгалтерського обліку?

5. Чи можуть операції з акціями відноситись до надзвичайної діяльності? Якщо так, то наведіть приклад.

6. Обґрунтуйте відображення в обліку багатьох видів доходів і одного прибутку. Чи може на підприємстві виникнути потреба в обчисленні декількох видів прибутку (від різних операцій)?

Ситуаційні завдання

1. Підприємство займається наданням туристичних послуг і в своєму розпорядженні має два пансіонати, один з яких складається з будиночків для відпочинку. Один будиночок передбачено для відпочинку працівників підприємства. Які витратні рахунки слід використовувати для амортизації всіх пансіонатів. Чи відокремлювати цей будинок як будівлю соціального призначення?

2. На підприємстві виготовляється два види продукції. Загальновиробничі витрати незначні. Чи потрібно їх постійно розподіляти між двома видами продукції? Чи передбачені нормативними актами розподіл таких витрат і його періодичність?

3. Керівник підприємства вимагає від бухгалтера здійснити розрахунок фінансових результатів від реалізації кожного виду продукції (всього їх близько 100 найменувань) щоквартально разом із поданням фінансової

звітності і розрахунком загального фінансового результату. В чії обов'язки на підприємстві входить розрахунок таких показників, хто має підготувати форму звітності для керівника та робити вибірку з даних бухгалтерського обліку - бухгалтер чи економіст?

4.Протягом кварталу на підприємстві були виявлені помилки в бухгалтерському обліку, що суттєво впливають на показники фінансового стану, зокрема, на баланс. Як виправити помилки, чи можна подати уточнюючий баланс на заміну старому?



Література для вивчення матеріалу

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.

2. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.

3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.

4. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.

5. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Беленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.

6. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.

7. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С.

Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.

8. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.

9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.

10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.

11. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.

12. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.

13. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.

14. Даньків Й.Я. Бухгалтерській облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).

15. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

ГЛОСАРІЙ

Активи — ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигод у майбутньому;

Баланс — звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал.

Бухгалтерська звітність — звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів.

Бухгалтерський облік — процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень;

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 розподілення власниками).

Власний капітал — частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Грошові кошти — готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

Група — материнське (холдингове) підприємство та його дочірні підприємства.

Довгострокові зобов'язання — всі зобов'язання, які не є поточними зобов'язаннями.

Доходи — збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків власників).

Еквіваленти грошових коштів — короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів 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, що її забезпечують або виникають внаслідок її проведення.

Звіт про власний капітал — звіт, який відображає зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Звіт про рух грошових коштів — звіт, який відображає надходження і видаток грошових коштів у результаті діяльності підприємства у звітному періоді.

Звіт про фінансові результати — звіт про доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства.

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

Інвестиційна діяльність — придбання та реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів.

Консолідована фінансова звітність — звітність, яка відображає фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів юридичної особи та її дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці.

Користувачі звітності — фізичні та юридичні особи, що потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень. (

Метод участі в капіталі — метод обліку інвестицій, згідно з яким балансова вартість інвестицій відповідно збільшується або зменшується на суму збільшення або зменшення частки інвестора у власному капіталі об'єкта інвестування.

Надзвичайна подія — подія або операція, яка відрізняється від звичайної діяльності підприємства, та не очікується, що вона повторюватиметься періодично або в кожному наступному звітному періоді.

Негрошові операції — операції, які не потребують використання грошових коштів 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 — грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи 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 коштів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг.

Основна діяльність — операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходу.

Подія після дати балансу – подія, яка відбувається між датою балансу і датою затвердження керівництвом фінансової звітності, підготовленої до оприлюднення, яка вплинула або може вплинути на фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

Поточні зобов'язання — зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу.

Прибуток — сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати.

Примітки до фінансових звітів — сукупність показників і пояснень, яка забезпечує деталізацію і обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними положеннями (стандартами).

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 грошових коштів та їхніх еквівалентів.

Суттєва інформація — інформація, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності. Суттєвість інформації визначається відповідними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та керівництвом підприємства.

Фінансова діяльність — діяльність, яка призводить до змін розміру і складу власного та позикового капіталу підприємства.

Фінансова звітність — бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період;

Фінансові інвестиції — активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигод для інвестора.

Список використаних та рекомендованих джерел

Нормативно-правові акти

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року

№ 996-XIV, із змінами і доповненнями// Відомості Верховної ради України. - 1999.-№ 40.

2. Податковий кодекс України від 02.12. 2010 р. № 2755-VI.

3. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій / Затв. наказом МФУ від 30.11.99г. №291, зі змінами та доповненнями.

4. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Мінфіну України від 30 листопада 1999 р. №291, зі змінами та доповненнями.

5. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Затверджені Мінфіном України, зі змінами та доповненнями.

6. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1996 р. №88, зі змінами та доповненнями.

Базова

1. Бачинський В.І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб – В.І. Бачинський, П.О. Куцик, Л.Г. Медвідь та інші. – Львів: "Магнолія 2006", 2010. – 319 с.

2. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Видання 6-те, доп. / В.С. Белоусько, М.І. Беленкова / за ред. В.С. Белоуська. – К., Алерта, 2010. – 402 с.

3. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / за ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.

4. Бухгалтерський облік: загальна теорія : навч. посіб. / Ю. С. Серпенінова, С. М. Гольцова, І. О. Макаренко; за заг. ред. Ю. С. Серпенінової. – Суми : Університетська книга, 2015. – 336 с.

5. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення / Ю. Г. Кім. – К. : Центр учбової літератури, 2014. – 600 с.

6. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник / Н. М. Ткаченко – 6-те видання, доповнене і перероблене – К.: Алерта, 2013. – 982 с.
7. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.
8. Бухгалтерський облік в умовах інституційних перетворень: теорія і практика: монографія / Т. М. Сльозко. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 304 с.
9. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.
10. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна: навчально-практичний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.
11. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах : підручник / За заг. ред. Плаксієнка В. Я. – К. : Центр учбової літератури, 2014. – 448 с.
12. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. – К. : КондорВидавництво, 2015. – 425 с.
13. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Нав. посіб. / За ред.. Ю.А. Кузьмінського. – К.: КНЕУ, 2007. – 648 с.
14. Величко Т.П. Бухгалтерський облік: Навчально-методичний посібник / Т.П. Величко, В.І. Ковальчук, Л.І. Коловацька. – К.: ОРАНТА, 2011. – 360 с.
15. Даньків Й.Я. Бухгалтерськмй облік: Підручник / Й.Я. Даньків, М.Я. Остап'юк. – К.: Знання, 2007. – 400 с. (Вища освіта ХХІ століття).
16. Коблянська О.І. Фінансовий облік: Навч. посіб. / О.І. Коблянська. – К.: Знання, 2004. – 473 с. (Київському національному університету імені Тараса Шевченка – 170 років.)
17. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник /

Г.В. Нашкерська. - Київ: Вид-во "Центр навчальної літератури", 2004. – 464 с.

Допоміжна

1. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів спеціальності 7.050106 "Облік і аудит" вищих навчальних закладів - / 3-є вид., доп. і перероб. / Ф.Ф. Бутинець - Житомир: ПП. "Рута", 2003. - 444 с.

2. Васюта-Беркут О.І., Шепітко Г.Ф., Ромашевська Н.О. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. - / О.І. Васюта-Беркут. -К.: МАУП. - 2001. - 176 с.4.

3. Верховглядова Н.І. Бухгалтерський облік: Концептуальні основи теорії: Навчально-практичний посібник / Під заг. ред. Сопко В.В. / Н.І. Верховглядова, В.П. - ТОВ Шило. - "Виданичий дім" Професіонал". Київ, 2004. - 180 с.

4. Грабова Н.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях: Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Н.В. Кужельного / Н.Н. Грабова, В.Н. Добровский. – К.: А.С.К., 2004. - 800 с.

5. Жук В. М. Інституціональна теорія бухгалтерського обліку в науковому забезпеченні соціально-економічного розвитку: наукова доповідь / В.М. Жук – К. : Національний науковий центр «Інститут аграрної економіки», 2013. – 50 с.

6. Жук Н. Л. Річна звітність сільськогосподарських підприємств : практичний посібник / Н. Л. Жук, Б. В. Мельничук, Л. С. Стецюк. – К. : ТОВ «Всеукраїнський інститут права і оцінки», 2013. – 72 с.

7. Жук В. Н. Основы институциональной теории бухгалтерского учета : монография / В.Н. Жук – К. : Аграрная наука, 2013. – 408 с.

8. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік: основи теорії і практики : підручник / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – вид. 2-ге, перероблене і доповнене. – К. : Знання, 2009. – 422 с.

9. Косміна Р.М. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. / Р.М. Косміна. - К.: Вища шк., 2003. - 174 с.
10. Кужельний М.В. Організація бухгалтерського обліку: Підручник / М.В. Кужельний, С.О. Левицька. - К.: Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.
11. Кундря-Висоцька О.П.. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. - К.: Алеута, 2004. – 303 с.
12. Лень В.С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: 3-тє вид.: Навчальний посібник / В.С. Лень, В.В. Гливенко. - К.: Центр учбової літератури, 2008. – 608 с.
13. Лень В.С. Звітність підприємства: Підручник. – 2-ге вид., перероб. і допов. / В.С. Лень, В.В. Гливенко. - К.: Центр учбової літератури, 2006. – 612 с.
14. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 2-ге вид., перероб. і доп. / О.В. Лишиленко. – Київ: Вид-во «Центр навчальної літератури», 2006. – 639 с.
15. Михайлов М.Г. Бухгалтерський облік (теорія): Навч. посібник / М.Г. Михайлов, А.І. Глушаченко, В.П. Гончар, Г.А. Болмат. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.
16. Мякота В. 104 бліц-урока для бухгалтера / В. Мякота, Ф. Федоренко. – Х.: Фактор, 2004. -168 с.
17. Наскрізнi блоки кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку: навчальний посібник / П. М. Гарасим, Р. Ф. Бруханський, П. Я. Хомин. – Тернопіль : Астон, 2003. – 368 с.
18. Облік, аналіз та аудит: Навчальний посібник / М.С. Білик, А.Г. Загородній, Г.І. Кондрацька та ін.. – К.: Кондор, 2008. – 618 с.
19. Облік, аналіз та аудит: Навчальний посібник / М.С. Білик, А.Г. Загородній, Г.І. Кондрацька та ін.. – К.: Кондор, 2008. – 618 с.
20. Орлова В.К. Основи бухгалтерського обліку. 2-ге видання перероблене та доповнене: Навч. пос. / В.К. Орлова. – К.: Центр учбової

літератури, 2008. – 296 с.

21.Первинний та аналітичний облік на підприємстві : навчальний посібник / П. М. Гарасим, Г. П. Журавель, Р. Ф. Бруханський, П. Я. Хомин. – Тернопіль, 2005. – 464 с.

22.Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами : навчальний посібник / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Алерта, 2013. – 608 с.

23. Просянюк Н.О. Бухгалтерський облік. Теоретичні основи: Навчальний посібник. За редакцією доктора економічних наук, професора С.В. Філіппової / Н.О. Просянюк, В.В. Кірсанова, М.О. Ананська. – Харків: Бурун Книга, 2010. – 204 с.

24. Серикова Т.М. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник – 2-е вид. випр. і доп. / Т.М. Серикова, В.Д. Полікарпов. – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2006. – 392 с.

25. Стельмашук А.М. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / А.М. Стельмашук, П.С. Смоленюк. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 528 с.

26.Скирпан О. П. Фінансовий облік : навчальний посібник / О. П. Скирпан, М. С. Палюх. – Тернопіль : ТНЕУ, 2008. – 407 с.

27.Сук Л. К. Організація бухгалтерського обліку: підручник / Л. К. Сук, П. Л. Сук. – К. : Каравела ; Піча Ю.В., 2009. – 624 с. 43.

28.Сучасний бухгалтерський облік, аналіз і аудит: галузевий аспект : колективна монографія у 2 т. / за ред. П. Й. Атамас. – Дніпропетровськ : Герда, 2013. – Т. 1. – 358 с.

29.Фінансовий та управлінський облік на сільськогосподарських підприємствах: підручник / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. – 5-те видання, перероблене і доповнене. – К. : Алерта, 2009. – 1056 с.

30.Фінансовий облік: підручник / М. С. Пушкар. – Тернопіль : Картбланш, 2002. – 628 с.

31. Фінансовий облік: навчальний посібник / Л. К. Сук, П. Л. Сук. – 2-

ге видання, перероблене і доповн. – К. : Знання, 2012. – 647 с.

32. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник / За редакцією проф. М. Ф. Огійчука. – 6-те вид., перероблене і доповнене. – К. : Алерта, 2011. – 1042 с.

33. Фінансовий облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. Я. Микитюк та ін. – К. : Кондор-Видавництво, 2013. – 552 с.

34. Чацкіс Ю. Д. Організація бухгалтерського обліку : навчальний посібник / Ю. Д. Чацкіс та ін. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 564 с. 53. 55.

35. Чебанова Н. Організація бухгалтерського обліку / Н. Чебанова, Т. Чупир, В. Чупир. – Х.: Фактор, 2008. – 480 с.

36. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навчальний посібник / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 424 с.

37. Шара Є. Ю. Фінансовий облік I : навч. посібник / Є. Ю. Шара, І. Є. Соколовська-Гонтаренко – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 336 с.

38. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник / В. Г. Швець. – 4-те вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2015. – 572 с.

39. Шило В.П. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії. – Курс лекцій, практичних завдань та методичних вказівок з виконання контрольних робіт з використанням ПЕОМ: Навчально-практичний посібник / В.П. Шило, Н.І. Верхоглядова, С.Б. Ільїна. – К.: Кондор, 2011. – 172 с.

40. Шот А.П. Фінансовий облік. Збірник задач: Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2004. – 135 с.

Додаток I

ПЛАН
рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і
господарських операцій підприємств і організацій

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
Клас 1. Необоротні активи				
10	Основні засоби	100	Інвестиційна нерухомість	Усі види діяльності
		101	Земельні ділянки	
		102	Капітальні витрати на поліпшення земель	
		103	Будинки та споруди	
		104	Машини та обладнання	
		105	Транспортні засоби	
		106	Інструменти, прилади та інвентар	
		107	Тварини	
		108	Багаторічні насадження	
		109	Інші основні засоби	
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Бібліотечні фонди	Усі види діяльності
		112	Малоцінні необоротні матеріальні активи	
		113	Тимчасові (нетитульні) споруди	
		114	Природні ресурси	
		115	Інвентарна тара	
		116	Предмети прокату	
		117	Інші необоротні матеріальні активи	
12	Нематеріальні активи	121	Права користування природними ресурсами	Усі види діяльності
		122	Права користування майном	
		123	Права на комерційні позначення	
		124	Права на об'єкти промислової власності	
		125	Авторське право та суміжні з ним права	
		126	Виключено	

		127	Інші нематеріальні активи	
13	Знос (амортизація) необоротних активів	131	Знос основних засобів	Усі види діяльності
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів	
		133	Накопичена амортизація нематеріальних активів	
		134	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	
		135	Знос інвестиційної нерухомості	
14	Довгострокові фінансові інвестиції	141	Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі	Усі види діяльності
		142	Інші інвестиції пов'язаним сторонам	
		143	Інвестиції непов'язаним сторонам	
15	Капітальні інвестиції	151	Капітальне будівництво	Усі види діяльності
		152	Придбання (виготовлення) основних засобів	
		153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	
		154	Придбання (створення) нематеріальних активів	
		155	Придбання (вирощування) довгострокових біологічних активів	
16	Довгострокові біологічні активи	161	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
		162	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за первісною вартістю	
		163	Довгострокові	

			біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю	
		164	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю	
		165	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю	
		166	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за первісною вартістю	
17	Відстрочені податкові активи		За видами відстрочених податкових активів	Усі види діяльності
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи	181	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду	Усі види діяльності
		182	Довгострокові векселі одержані	
		183	Інша дебіторська заборгованість	
		184	Інші необоротні активи	
19	Гудвіл		За видами об'єктів інвестування	Усі види діяльності
		191	Гудвіл при придбанні	
		192	Виключено	
		193	Гудвіл при приватизації (корпоратизації)	
Клас 2. Запаси				
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали	Усі види діяльності
		202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби	
		203	Паливо	
		204	Тара й тарні матеріали	
		205	Будівельні матеріали	
		206	Матеріали, передані в переробку	
		207	Запасні частини	
		208	Матеріали	

			сільськогосподарського призначення	
		209	Інші матеріали	
21	Поточні біологічні активи	211	Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
		212	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю	
		213	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю	
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети		За видами предметів	Усі види діяльності
23	Виробництво		За видами виробництва	Усі види діяльності
24	Брак у виробництві		За видами продукції	Галузі матеріального виробництва
25	Напівфабрикати		За видами напівфабрикатів	Промисловість
26	Готова продукція		За видами готової продукції	Промисловість, сільське господарство та ін.
27	Продукція сільськогосподарського виробництва		За видами продукції	Сільське господарство, підприємства інших галузей з підсобним сільськогосподарським виробництвом
28	Товари	281	Товари на складі	Усі види діяльності
		282	Товари в торгівлі	
		283	Товари на комісії	
		284	Тара під товарами	
		285	Торгова націнка	
		286	Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу	
29	.....		
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи				
30	Каса	301	Каса в національній	Усі види діяльності

			валюти	
		302	Каса в іноземній валюті	
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті	Усі види діяльності
		312	Поточні рахунки в іноземній валюті	
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті	
		314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті	
32			
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті	Усі види діяльності
		332	Грошові документи в іноземній валюті	
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті	
		334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті	
34	Короткострокові векселі одержані	341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті	Усі види діяльності
		342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті	
35	Поточні фінансові інвестиції	351	Еквіваленти грошових коштів	Усі види діяльності
		352	Інші поточні фінансові інвестиції	
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	Усі види діяльності
		362	Розрахунки з іноземними покупцями	
		363	Розрахунки з учасниками ПФГ	
37	Розрахунки з різними дебіторами	371	Розрахунки за виданими авансами	Усі види діяльності
		372	Розрахунки з підзвітними особами	
		373	Розрахунки за нарахованими доходами	
		374	Розрахунки за претензіями	

		375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	
		376	Розрахунки за позиками членам кредитних спілок	
		377	Розрахунки з іншими дебіторами	
38	Резерв сумнівних боргів		За дебіторами	Усі види діяльності
39	Витрати майбутніх періодів		За видами витрат	Усі види діяльності
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань				
40	Статутний капітал		За видами капіталу	Усі види діяльності
41	Пайовий капітал		За видами капіталу	Кооперативні організації, кредитні спілки
42	Додатковий капітал	421	Емісійний дохід	Усі види діяльності
		422	Інший вкладений капітал	
		423	Дооцінка активів	
		424	Безоплатно одержані необоротні активи	
		425	Інший додатковий капітал	
43	Резервний капітал		За видами капіталу	Усі види діяльності
44	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)	441	Прибуток нерозподілений	Усі види діяльності
		442	Непокріті збитки	
		443	Прибуток, використаний у звітному періоді	
45	Вилучений капітал	451	Вилучені акції	Усі види діяльності
		452	Вилучені вклади й паї	
		453	Інший вилучений капітал	
46	Неоплачений капітал		За видами капіталу	Усі види діяльності
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	471	Забезпечення виплат відпусток	Усі види діяльності
		472	Додаткове пенсійне забезпечення	
		473	Забезпечення гарантійних зобов'язань	
		474	Забезпечення інших витрат і платежів	
		475	Забезпечення призового фонду (резерв виплат)	

		476	Резерв на виплату джек-поту, не забезпеченого сплатою участі у лотереї	
		477	Забезпечення матеріального заохочення	
		478	Забезпечення відновлення земельних ділянок	
48	Цільове фінансування і цільові надходження		За об'єктами фінансування	Усі види діяльності
49	Страхові резерви	491	Технічні резерви	Страхова діяльність
		492	Резерви із страхування життя	
		493	Частка перестраховиків у технічних резервах	
		494	Частка перестраховиків у резервах із страхування життя	
		495	Результат зміни технічних резервів	
		496	Результат зміни резервів із страхування життя	
		497	Результат зміни резервів незароблених премій	
		498	Результат зміни резервів збитків	
Клас 5. Довгострокові зобов'язання				
50	Довгострокові позики	501	Довгострокові кредити банків у національній валюті	Усі види діяльності
		502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті	
		503	Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті	
		504	Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті	
		505	Інші довгострокові позики в національній	

			валюти	
		506	Інші довгострокові позики в іноземній валюті	
51	Довгострокові векселі видані	511	Довгострокові векселі, видані в національній валюті	Усі види діяльності
		512	Довгострокові векселі, видані в іноземній валюті	
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями	521	Зобов'язання за облігаціями	Усі види діяльності
		522	Премія за випущеними облігаціями	
		523	Дисконт за випущеними облігаціями	
53	Довгострокові зобов'язання з оренди	531	Зобов'язання з фінансової оренди	Усі види діяльності
		532	Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів	
54	Відстрочені податкові зобов'язання		За видами зобов'язань	Усі види діяльності
55	Інші довгострокові зобов'язання		За видами зобов'язань	Усі види діяльності
56	.....		
57	.....		
58	.....		
59	.....		
Клас 6. Поточні зобов'язання				
60	Короткострокові позики	601	Короткострокові кредити банків у національній валюті	Усі види діяльності
		602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті	
		603	Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті	
		604	Відстрочені короткострокові	

			кредити банків в іноземній валюті	
		605	Прострочені позики в національній валюті	
		606	Прострочені позики в іноземній валюті	
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	611	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті	Усі види діяльності
		612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті	
62	Короткострокові векселі видані	621	Короткострокові векселі, видані в національній валюті	Усі види діяльності
		622	Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті	
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	Усі види діяльності
		632	Розрахунки з іноземними постачальниками	
		633	Розрахунки з учасниками ПФГ	
64	Розрахунки за податками й платежами	641	Розрахунки за податками	Усі види діяльності
		642	Розрахунки за обов'язковими платежами	
		643	Податкові зобов'язання	
		644	Податковий кредит	
65	Розрахунки за страхування	651	За пенсійним забезпеченням	Усі види діяльності
		652	За соціальним страхуванням	
		653	За страхуванням на випадок безробіття	
		654	За індивідуальним страхуванням	
		655	За страхуванням майна	
66	Розрахунки за виплатами	661	Розрахунки за	Усі види діяльності

	працівникам		заробітною платою	
		662	Розрахунки з депонентами	
		663	Розрахунки за іншими виплатами	
67	Розрахунки з учасниками	671	Розрахунки за нарахованими дивідендами	Усі види діяльності
		672	Розрахунки за іншими виплатами	
68	Розрахунки за іншими операціями	680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	Усі види діяльності
		681	Розрахунки за авансами одержаними	
		682	Внутрішні розрахунки	
		683	Внутрішньогосподарськ і розрахунки	
		684	Розрахунки за нарахованими відсотками	
		685	Розрахунки з іншими кредиторами	
69	Доходи майбутніх періодів		За видами доходів	Усі види діяльності
Клас 7. Доходи і результати діяльності				
70	Доходи від реалізації	701	Дохід від реалізації готової продукції	Усі види діяльності
		702	Дохід від реалізації товарів	
		703	Дохід від реалізації робіт і послуг	
		704	Вирахування з доходу	
		705	Перестраховання	
71	Інший операційний дохід	710	Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю	Усі види діяльності
		711	Дохід від реалізації іноземної валюти	
		712	Дохід від реалізації інших оборотних активів	
		713	Дохід від операційної	

			оренди активів	
		714	Дохід від операційної курсової різниці	
		715	Одержані штрафи, пені, неустойки	
		716	Відшкодування раніше списаних активів	
		717	Дохід від списання кредиторської заборгованості	
		718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів	
		719	Інші доходи від операційної діяльності	
72	Дохід від участі в капіталі	721	Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства	Усі види діяльності
		722	Дохід від спільної діяльності	
		723	Дохід від інвестицій в дочірні підприємства	
73	Інші фінансові доходи	731	Дивіденди одержані	Усі види діяльності
		732	Відсотки одержані	
		733	Інші доходи від фінансових операцій	
74	Інші доходи	741	Дохід від реалізації фінансових інвестицій	Усі види діяльності
		742	Дохід від відновлення корисності активів	
		743	Виключено	
		744	Дохід від неопераційної курсової різниці	
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів	
		746	Інші доходи від звичайної діяльності	
75	Надзвичайні доходи	751	Відшкодування збитків від надзвичайних подій	Усі види діяльності
		752	Інші надзвичайні доходи	
76	Страхові платежі		За видами страхування	Страхова діяльність
77	.....		
78	.....		

79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності	Усі види діяльності
		792	Результат фінансових операцій	
		793	Результат іншої звичайної діяльності	
		794	Результат надзвичайних подій	
Клас 8. Витрати за елементами				
80	Матеріальні витрати	801	Витрати сировини й матеріалів	Усі види діяльності
		802	Витрати купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів	
		803	Витрати палива й енергії	
		804	Витрати тари й тарних матеріалів	
		805	Витрати будівельних матеріалів	
		806	Витрати запасних частин	
		807	Витрати матеріалів сільськогосподарського призначення	
		808	Витрати товарів	
		809	Інші матеріальні витрати	
81	Витрати на оплату праці	811	Виплати за окладами й тарифами	Усі види діяльності
		812	Премії та 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	Усі види діяльності
		822	Відрахування на соціальне страхування	
		823	Страхування на випадок безробіття	

		824	Відрахування на індивідуальне страхування	
83	Амортизація	831	Амортизація основних засобів	Усі види діяльності
		832	Амортизація інших необоротних матеріальних активів	
		833	Амортизація нематеріальних активів	
84	Інші операційні витрати		За видами витрат	Усі види діяльності
85	Інші затрати		За видами затрат	Усі види діяльності
86	.....		
87	.....		
88	.....		
89	.....		
Клас 9. Витрати діяльності				
90	Собівартість реалізації	901	Собівартість реалізованої готової продукції	Усі види діяльності
		902	Собівартість реалізованих товарів	
		903	Собівартість реалізованих робіт і послуг	
		904	Страхові виплати	
91	Загальновиробничі витрати		За видами витрат	Усі види діяльності
92	Адміністративні витрати		За видами витрат	Усі види діяльності
93	Витрати на збут		За видами витрат	Усі види діяльності
94	Інші витрати операційної діяльності	940	Витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю	Усі види діяльності
		941	Витрати на дослідження і розробки	
		942	Собівартість реалізованої іноземної валюти	
		943	Собівартість реалізованих виробничих запасів	

		944	Сумнівні та безнадійні борги	
		945	Втрати від операційної курсової різниці	
		946	Втрати від знецінення запасів	
		947	Нестачі і втрати від псування цінностей	
		948	Визнані штрафи, пені, неустойки	
		949	Інші витрати операційної діяльності	
95	Фінансові витрати	951	Відсотки за кредит	Усі види діяльності
		952	Інші фінансові витрати	
96	Втрати від участі в капіталі	961	Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства	Усі види діяльності
		962	Втрати від спільної діяльності	
		963	Втрати від інвестицій в дочірні підприємства	
97	Інші витрати	971	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій	Усі види діяльності
		972	Втрати від зменшення корисності активів	
		973	Виключено	
		974	Втрати від неопераційних курсових різниць	
		975	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій	
		976	Списання необоротних активів	
		977	Інші витрати звичайної діяльності	
		978	Виключено	
		979	Виключено	
98	Податок на прибуток	981	Податок на прибуток від звичайної діяльності	Усі види діяльності
		982	Податок на прибуток від надзвичайних подій	
99	Надзвичайні витрати	991	Втрати від стихійного лиха	Усі види діяльності

		992	Втрати від техногенних катастроф і аварій	
		993	Інші надзвичайні витрати	
Клас 0. Позабалансові рахунки				
01	Орендовані необоротні активи		За видами активів	Усі види діяльності
02	Активи на відповідальному зберіганні	021	Устаткування, прийняте для монтажу	Усі види діяльності
		022	Матеріали, прийняті для переробки	
		023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні	
		024	Товари, прийняті на комісію	
		025	Матеріальні цінності довірителя	
03	Контрактні зобов'язання		За видами зобов'язань	Усі види діяльності
04	Непередбачені активи й зобов'язання	041	Непередбачені активи	Усі види діяльності
		042	Непередбачені зобов'язання	
05	Гарантії та забезпечення надані		За видами гарантій та забезпечень наданих	Усі види діяльності
06	Гарантії та забезпечення отримані		За видами гарантій та забезпечень отриманих	Усі види діяльності
07	Списані активи	071	Списана дебіторська заборгованість	Усі види діяльності
		072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей	
08	Бланки суворого обліку		За видами бланків	Усі види діяльності
09	Амортизаційні відрахування			Усі види діяльності

Додаток 2

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

Для цілей цього Закону терміни вживаються у такому значенні:

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

бухгалтерський облік - процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень;

внутрішньогосподарський (управлінський) облік - система збору, обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством;

{Абзац четвертий частини першої статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

господарська операція - дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства;

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

економічна вигода - потенційна можливість отримання підприємством грошових коштів від використання активів;

консолідована фінансова звітність - фінансова звітність підприємства, яке здійснює контроль, та підприємств, які ним контролюються, як єдиної економічної одиниці;

{Абзац восьмий частини першої статті 1 в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку - нормативно-правовий акт, яким визначаються принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності підприємствами (крім підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі), розроблений на основі міжнародних стандартів фінансової звітності і законодавства Європейського Союзу у сфері бухгалтерського обліку та затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку;

{Абзац дев'ятий статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5463-VI від 16.10.2012; в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

облікова політика - сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності;

{Абзац десятий частини першої статті 1 в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

первинний документ - документ, який містить відомості про господарську операцію;

{Абзац одинадцятий статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1724-VIII від 03.11.2016}

фінансова звітність - звітність, що містить інформацію про фінансовий стан та результати діяльності підприємства;

{Абзац дванадцятий частини першої статті 1 в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

користувачі фінансової звітності (далі - користувачі) - фізичні або юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень;

міжнародні стандарти фінансової звітності (далі - міжнародні стандарти) - прийняті Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку документи, якими визначено порядок складання фінансової звітності;

{Статтю 1 доповнено абзацом чотирнадцятим згідно із Законом № 3332-VI від 12.05.2011}

витрати - зменшення економічних вигод у вигляді зменшення активів або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками);

{Статтю 1 доповнено абзацом п'ятнадцятим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

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

{Статтю 1 доповнено абзацом шістнадцятим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

звіт про платежі на користь держави - документ, що містить узагальнену інформацію про діяльність суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях або заготівлю деревини, а також деталізовану інформацію про податки і збори, інші платежі, що були сплачені або належні до сплати на користь держави відповідно до закону. Звіт про платежі на користь держави подається суб'єктами господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях, відповідно до Закону України "Про забезпечення прозорості у видобувних галузях", а також підприємствами, що здійснюють заготівлю деревини і при цьому становлять суспільний інтерес;

{Статтю 1 доповнено абзацом сімнадцятим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017; в редакції Закону № 2545-VIII від 18.09.2018}

звіт про управління - документ, що містить фінансову та нефінансову інформацію, яка характеризує стан і перспективи розвитку підприємства та розкриває основні ризики і невизначеності його діяльності;

{Статтю 1 доповнено абзацом вісімнадцятим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

власний капітал - різниця між активами і зобов'язаннями підприємства;

{Статтю 1 доповнено абзацом дев'ятнадцятим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі - нормативно-правовий акт, яким визначаються принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності для розпорядників бюджетних коштів, центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, та фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, розроблений на основі міжнародних стандартів бухгалтерського обліку для державного сектору та затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку;

{Статтю 1 доповнено абзацом двадцятим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

підприємства, що становлять суспільний інтерес, - підприємства - емітенти цінних паперів, цінні папери яких допущені до торгів на регульованому ринку капіталу або щодо цінних паперів яких здійснено публічну пропозицію, банки, страховики, недержавні пенсійні фонди, інші фінансові установи (крім інших фінансових установ та недержавних пенсійних фондів, що належать до мікропідприємств та малих підприємств) та підприємства, які відповідно до цього Закону належать до великих підприємств;

{Статтю 1 доповнено абзацом двадцять першим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017; із змінами, внесеними згідно із Законами № 2210-VIII від 16.11.2017, № 738-IX від 19.06.2020}

таксономія фінансової звітності - склад статей і показників фінансової звітності та її елементів, які підлягають розкриттю. Таксономія фінансової звітності затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку;

{Статтю 1 доповнено абзацом двадцять другим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - дохід, що визначається шляхом вирахування з доходу від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг (у тому числі платежів від оренди об'єктів інвестиційної нерухомості) наданих знижок, вартості повернутих раніше проданих товарів, доходів, що за договорами належать комітентам

(принципалам тощо), та податків і зборів.

{Статтю 1 доповнено абзацом двадцять третім згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

Інші терміни для цілей цього Закону використовуються у значеннях, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі та міжнародними стандартами фінансової звітності, введеними в дію відповідно до законодавства, залежно від того, які з наведених стандартів застосовуються підприємством.

{Статтю 1 доповнено частиною другою згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

Стаття 2. Сфера дії Закону

1. Цей Закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі - підприємства), які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність, а також на операції з виконання державного та місцевих бюджетів і складання фінансової звітності про виконання бюджетів з урахуванням бюджетного законодавства.

{Частина перша статті 2 в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

{Частину другу статті 2 виключено на підставі Закону № 1707-III від 11.05.2000}

2. Для цілей цього Закону підприємства (крім бюджетних установ) можуть належати до мікропідприємств, малих, середніх або великих підприємств.

Мікропідприємствами є підприємства, показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

балансова вартість активів - до 350 тисяч євро;

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - до 700 тисяч євро;

середня кількість працівників - до 10 осіб.

Малими є підприємства, які не відповідають критеріям для мікропідприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

балансова вартість активів - до 4 мільйонів євро;

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - до 8 мільйонів євро;

середня кількість працівників - до 50 осіб.

Середніми є підприємства, які не відповідають критеріям для малих підприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із

таких критеріїв:

балансова вартість активів - до 20 мільйонів євро;

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - до 40 мільйонів євро;

середня кількість працівників - до 250 осіб.

Великими є підприємства, які не відповідають критеріям для середніх підприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом із таких критеріїв:

балансова вартість активів - понад 20 мільйонів євро;

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - понад 40 мільйонів євро;

середня кількість працівників - понад 250 осіб.

Новоутворені підприємства під час визначення відповідності критеріям застосовують показники на дату складання річної фінансової звітності.

Якщо підприємство однієї з наведених категорій за показниками річної фінансової звітності протягом двох років поспіль не відповідає наведеним критеріям, воно відноситься до відповідної категорії підприємств.

Для визначення відповідності критеріям, встановленим у євро, застосовується офіційний курс гривні щодо іноземних валют (середній за період), розрахований на підставі курсів Національного банку, що встановлювалися для євро протягом відповідного року.

{До статті 2 включено частину другу згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

3. Суб'єкти підприємницької діяльності, яким відповідно до законодавства надано дозвіл на ведення спрощеного обліку доходів і витрат, ведуть бухгалтерський облік і подають фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством про спрощену систему обліку і звітності.

Стаття 3. Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності

1. Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

{Частина перша статті 3 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

2. Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

3. Підприємства, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат та не зареєстровані платниками податку на додану вартість, можуть узагальнювати інформацію в реєстрах бухгалтерського обліку без

застосування подвійного запису.

{Статтю 3 доповнено частиною третьою згідно із Законом № 2756-VI від 02.12.2010}

Стаття 4. Принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких принципах:

повне висвітлення - фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

автономність - кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;

послідовність - постійне (з року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку у державному секторі, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

безперервність - оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати й надалі;

нарахування - доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

превалювання сутності над формою - операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

єдиний грошовий вимірник - вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці;

інших принципах, визначених міжнародними стандартами або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі залежно від того, які з наведених стандартів застосовуються підприємством.

{Стаття 4 в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

Стаття 5. Валюта бухгалтерського обліку та фінансової звітності

Підприємства ведуть бухгалтерський облік і складають фінансову звітність у грошовій одиниці України. На вимогу користувачів фінансова звітність може бути додатково перерахована в іноземну валюту.

{Стаття 5 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

Розділ II

ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА

ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Стаття 6. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні

1. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється з метою:

створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів;

удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

2. Регулювання питань методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку, затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

{Частина друга статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5463-VI від 16.10.2012; в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

3. Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в банках встановлюється Національним банком України відповідно до цього Закону та міжнародних стандартів фінансової звітності.

{Частина третя статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом № 3024-VI від 15.02.2011}

{Частина четверту статті 6 виключено на підставі Закону № 3614-VI від 07.07.2011}

5. Порядок ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності за угодою про розподіл продукції, у тому числі валюта, а також перелік, форми, зміст, звітний період, порядок складання та подання фінансових звітів за угодою про розподіл продукції, визначаються такою угодою відповідно до Закону України "Про угоди про розподіл продукції".

{Статтю 6 доповнено частиною п'ятою згідно із Законом № 1807-III від 08.06.2000; в редакції Закону № 5406-VI від 02.10.2012}

6. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади у межах своєї компетенції відповідно до галузевих особливостей мають право розробляти на базі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку або національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі методичні рекомендації щодо їх застосування за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку.

{Частина шоста статті 6 в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

{Статтю 7 виключено на підставі Закону № 5463-VI від 16.10.2012}

Розділ III

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Стаття 8. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

1. Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

2. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів.

3. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством, або власник відповідно до законодавства та установчих документів.

{Частина третя статті 8 в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно з дотриманням вимог цього Закону обирає форми його організації:

{Абзац перший частини четвертої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або підприємством, суб'єктом підприємницької діяльності, самозайнятою особою, що провадять діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності;

{Абзац четвертий частини четвертої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися, та в бюджетних установах.

{Абзац п'ятий частини четвертої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2457-VI від 08.07.2010}

Підприємство, що становить суспільний інтерес, зобов'язане утворити бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером, до складу якої входять не менше двох осіб. Положення цього абзацу не поширюється на недержавні пенсійні фонди та інститути спільного інвестування.

{Частина четверту статті 8 доповнено новим абзацом згідно із

Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

Завдання та функціональні обов'язки бухгалтерських служб, повноваження керівника бухгалтерської служби у бюджетних установах визначаються Кабінетом Міністрів України.

{Частина четверту статті 8 доповнено абзацом згідно із Законом № 2457-VI від 08.07.2010}

5. Підприємство самостійно:

визначає за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства;

{Абзац другий частини п'ятої статті 8 в редакції Закону № 3332-VI від 12.05.2011}

обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;

розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;

затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;

може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства;

визначає доцільність застосування міжнародних стандартів (крім випадків, коли обов'язковість застосування міжнародних стандартів визначена законодавством).

{Частина п'яту статті 8 доповнено абзацом сьомим згідно із Законом № 2756-VI від 02.12.2010}

6. Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

7. Головний бухгалтер або особа, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку підприємства:

{Абзац перший частини сьомої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;

організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;

забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства;

подає в установленому порядку та у випадках, передбачених Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", інформацію центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

{Частина сьому статті 8 доповнено абзацом шостим згідно із Законом № 1702-VII від 14.10.2014}

Головним бухгалтером підприємства, що становить суспільний інтерес, може бути призначена особа, яка має повну вищу економічну освіту, стаж роботи у сфері фінансів, бухгалтерського обліку та оподаткування не менше трьох років, не має непогашеної або незнятої судимості за вчинення кримінального правопорушення проти власності та у сфері господарської діяльності.

{Частина сьому статті 8 доповнено абзацом сьомим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017; із змінами, внесеними згідно із Законом № 720-IX від 17.06.2020}

Інші вимоги до головного бухгалтера підприємства, що становить суспільний інтерес, можуть бути визначені законом.

{Частина сьому статті 8 доповнено абзацом восьмим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

8. Головний бухгалтер або особа, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку підприємства, не несе дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової та кримінальної відповідальності за подання центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, інформації про фінансову операцію, навіть якщо такими діями завдано шкоди юридичним або фізичним особам, та за інші дії, якщо він діяв у межах виконання Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення".

{Статтю 8 доповнено новою частиною згідно із Законом № 1702-VII від 14.10.2014; із змінами, внесеними згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

9. Відповідальність за бухгалтерський облік господарських операцій,

пов'язаних з ліквідацією підприємства, включаючи оцінку майна і зобов'язань підприємства та складання ліквідаційного балансу і фінансової звітності, покладається на ліквідаційну комісію, яка утворюється відповідно до законодавства.

Стаття 9. Первинні документи та реєстри бухгалтерського обліку

{Назва статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

1. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

{Частина перша статті 9 в редакції Закону № 1724-VIII від 03.11.2016}

2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні мати такі обов'язкові реквізити, якщо інше не передбачено окремими законодавчими актами України:

{Абзац перший частини другої статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1724-VIII від 03.11.2016; в редакції Закону № 776-IX від 14.07.2020}

назву документа (форми);

дату складання;

{Абзац третій частини другої статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1724-VIII від 03.11.2016}

назву підприємства, від імені якого складено документ;

зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;

посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;

особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

{Абзац сьомий частини другої статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законами № 675-VIII від 03.09.2015, № 1724-VIII від 03.11.2016}

Первинні документи, складені в електронній формі, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

{Частина другу статті 9 доповнено абзацом восьмим згідно із Законом № 1724-VIII від 03.11.2016}

Неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.

{Частина другу статті 9 доповнено абзацом дев'ятим згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

3. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Операції в іноземній валюті відображаються також у валюті розрахунків та платежів по кожній іноземній валюті окремо.

Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на кінець останнього дня кожного місяця.

{Абзац другий частини третьої статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1724-VIII від 03.11.2016}

Права і обов'язки сторін, які виникають за результатами здійснення господарської операції, оформленої первинним документом відповідно до вимог цього Закону, не залежать від факту відображення її в регістрах та на рахунках бухгалтерського обліку.

{Частина третю статті 9 доповнено абзацом третім згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

4. Регістри бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

5. Господарські операції повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

6. У разі складання та зберігання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку з використанням електронних засобів оброблення інформації підприємство зобов'язане за свій рахунок виготовити їх копії на паперових носіях на вимогу інших учасників господарських операцій, а також правоохоронних органів та відповідних органів у межах їх повноважень, передбачених законами.

{Частина шоста статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1724-VIII від 03.11.2016}

7. Підприємство вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та забезпечує їх належне зберігання протягом встановленого строку.

8. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

9. Копії первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку можуть бути вилучені у підприємства лише за рішенням відповідних органів, прийнятим у межах їх повноважень, передбачених законами. Обов'язковим є складання реєстру документів, що вилучаються у порядку, встановленому законодавством.

Вилучення оригіналів таких документів та регістрів забороняється, крім випадків, передбачених кримінальним процесуальним

законодавством.

{Абзац другий частини дев'ятої статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 4652-VI від 13.04.2012}

{Частина дев'ята статті 9 в редакції Закону № 2756-VI від 02.12.2010}

Стаття 10. Інвентаризація активів і зобов'язань

1. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка.

2. Об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно з законодавством.

Розділ IV

ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

Стаття 11. Загальні вимоги до фінансової звітності

1. Підприємства зобов'язані скласти фінансову звітність на підставі даних бухгалтерського обліку.

Фінансова звітність підписується керівником (власником) підприємства або уповноваженою особою у визначеному законодавством порядку та бухгалтером або особою, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку підприємства. У разі якщо бухгалтерський облік підприємства ведеться підприємством, що провадить діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності, фінансову звітність підписують керівник підприємства або уповноважена особа, а також керівник підприємства, що провадить діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності, або уповноважена ним особа. При цьому відповідальність підприємства, що провадить діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності, визначається законом та договором про надання бухгалтерських послуг.

Фінансову звітність підприємства, що становить суспільний інтерес, підписують керівник або уповноважена особа у визначеному законодавством порядку та головний бухгалтер. Фінансова звітність недержавних пенсійних фондів та інститутів спільного інвестування підписується у порядку, передбаченому законодавством.

Відповідальність за своєчасне та у повному обсязі подання та оприлюднення фінансової звітності несе уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством, або власник відповідно до законодавства та установчих документів.

2. Порядок та строки подання фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності, звіту про управління та звіту про платежі на користь держави до органів державної влади, крім суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях, визначаються Кабінетом Міністрів України, для банків - Національним банком України.

Порядок та строки подання суб'єктами господарювання, які

здійснюють діяльність у видобувних галузях, звіту про платежі на користь держави установлюються відповідно до Закону України "Про забезпечення прозорості у видобувних галузях".

{Частина друга статті 11 в редакції Закону № 2545-VIII від 18.09.2018}

3. Для мікропідприємств, малих підприємств, непідприємницьких товариств і представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності, крім тих, що зобов'язані складати фінансову звітність за міжнародними стандартами, встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу та звіту про фінансові результати.

4. Склад та форми фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності, звіту про управління та звіту про платежі на користь держави підприємств (крім банків та суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях), фінансової звітності про виконання бюджетів установлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Склад та форми звіту про платежі на користь держави для суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях, установлюються відповідно до Закону України "Про забезпечення прозорості у видобувних галузях".

{Частина четверта статті 11 в редакції Закону № 2545-VIII від 18.09.2018}

5. Склад та форми фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності та звіту про управління банків установлюються Національним банком України.

6. Фінансова звітність та консолідована фінансова звітність за міжнародними стандартами складаються на підставі таксономії фінансової звітності за міжнародними стандартами.

7. Звіт про управління подається разом з фінансовою звітністю та консолідованою фінансовою звітністю в порядку та строки, встановлені законом. У разі подання підприємством консолідованої фінансової звітності подається консолідований звіт про управління. Від подання звіту про управління звільняються мікропідприємства та малі підприємства. Середні підприємства мають право не відображати у звіті про управління нефінансову інформацію.

{Стаття 11 із змінами, внесеними згідно із Законами № 2457-VI від 08.07.2010, № 3024-VI від 15.02.2011, № 5463-VI від 16.10.2012, № 652-VIII від 17.07.2015; в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

Стаття 12. Консолідована фінансова звітність

1. Підприємства, що контролюють інші підприємства (материнські підприємства), крім фінансових звітів про власні господарські операції, зобов'язані складати та подавати консолідовану фінансову звітність відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку

або міжнародних стандартів фінансової звітності.

Підприємства, що контролюють інші підприємства (крім підприємств, що становлять суспільний інтерес), можуть не подавати консолідованої фінансової звітності, якщо разом із контрольованими підприємствами їхні показники на дату складання річної фінансової звітності не перевищують двох із таких критеріїв:

балансова вартість активів - до 4 мільйонів євро;

чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - до 8 мільйонів євро;

середня кількість працівників - до 50 осіб.

2. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать суб'єкти державного сектору економіки, та органи, які здійснюють управління майном суб'єктів комунального сектору економіки, крім власної звітності, складають та подають консолідовану фінансову звітність щодо підприємств, які належать до сфери їх управління.

3. Об'єднання підприємств, крім власної звітності, складають та подають консолідовану фінансову звітність щодо підприємств, які входять до їх складу, якщо це передбачено установчими документами об'єднань підприємств відповідно до законодавства.

4. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, складає консолідовану фінансову звітність про загальний майновий стан і результати діяльності суб'єктів державного сектору та бюджетів.

{Стаття 12 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1707-III від 11.05.2000; в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

Стаття 12¹. Застосування міжнародних стандартів

1. Для складання фінансової звітності застосовуються міжнародні стандарти, які викладені державною мовою та офіційно оприлюднені на веб-сторінці центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку.

{Частина перша статті 12¹ із змінами, внесеними згідно із Законом № 5463-VI від 16.10.2012; в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

2. Підприємства, що становлять суспільний інтерес, публічні акціонерні товариства, суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях, а також підприємства, які провадять господарську діяльність за видами, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, складають фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність за міжнародними стандартами.

{Частина друга статті 12¹ із змінами, внесеними згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

3. Підприємства, крім тих, що зазначені в частині другій цієї статті, самостійно визначають доцільність застосування міжнародних стандартів для складання фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності.

4. Підприємства інформують у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики, про складання ними фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності за міжнародними стандартами.

{Частина четверта статті 12⁻¹ із змінами, внесеними згідно із Законом № 5463-VI від 16.10.2012}

5. Підприємства, зазначені у частині другій цієї статті, складають і подають фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність органам державної влади та іншим користувачам на їх вимогу в порядку, визначеному цим Законом, на основі таксономії фінансової звітності за міжнародними стандартами в єдиному електронному форматі, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку.

{Частина п'ята статті 12⁻¹ в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

6. Підприємства, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність за міжнародними стандартами, зобов'язані забезпечити ведення бухгалтерського обліку відповідно до облікової політики за міжнародними стандартами після подання першої фінансової звітності або консолідованої фінансової звітності за міжнародними стандартами, що визнається такою у порядку, визначеному міжнародними стандартами.

{Статтю 12⁻¹ доповнено частиною шостою згідно із Законом № 2164-VIII від 05.10.2017}

{Закон доповнено статтею 12⁻¹ згідно із Законом № 3332-VI від 12.05.2011}

Стаття 13. Звітний період

1. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Проміжна фінансова звітність складається за результатами першого кварталу, першого півріччя, дев'яти місяців. Крім того, відповідно до облікової політики підприємства фінансова звітність може складатися за інші періоди.

Звітний період для складання фінансової звітності про виконання бюджетів визначається Бюджетним кодексом України.

{Частина перша статті 13 в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

2. Перший звітний період новоствореного підприємства може бути менш як 12 місяців, але не більш як 15 місяців.

3. Звітним періодом підприємства, що ліквідується, є період з початку звітного року до дати прийняття рішення про його ліквідацію.

Стаття 14. Подання та оприлюднення фінансової звітності

1. Підприємства зобов'язані подавати фінансову звітність органам, до сфери управління яких вони належать, трудовим колективам на їх вимогу, власникам (засновникам) відповідно до установчих документів, якщо інше

не передбачено цим Законом. Органам державної влади та іншим користувачам фінансова звітність подається відповідно до законодавства.

2. Фінансова звітність підприємств не становить комерційної таємниці, не є конфіденційною інформацією та не належить до інформації з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених законом. На фінансову звітність не розповсюджується заборона щодо поширення статистичної інформації. Підприємства зобов'язані надавати копії фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності за запитом юридичних та фізичних осіб у порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації".

3. Підприємства, що становлять суспільний інтерес (крім великих підприємств, які не є емітентами цінних паперів), публічні акціонерні товариства, суб'єкти природних монополій на загальнодержавному ринку та суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях, зобов'язані не пізніше ніж до 30 квітня року, що настає за звітним періодом, оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським висновком на своїй веб-сторінці (у повному обсязі) та в інший спосіб у випадках, визначених законодавством.

Великі підприємства, які не є емітентами цінних паперів, та середні підприємства зобов'язані не пізніше ніж до 1 червня року, що настає за звітним періодом, оприлюднювати річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком на своїй веб-сторінці (у повному обсязі).

{Абзац другого частини третьої статті 14 набирає чинності з 1 січня 2019 року - див. пункт 1 розділу II Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

Інші фінансові установи, що належать до мікропідприємств та малих підприємств, зобов'язані не пізніше ніж до 1 червня року, що настає за звітним періодом, оприлюднювати річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком на власній веб-сторінці (у повному обсязі).

{Абзац третій частини третьої статті 14 набирає чинності з 1 січня 2019 року - див. пункт 1 розділу II Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

Підприємства зобов'язані забезпечувати доступність фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності для ознайомлення юридичних та фізичних осіб за місцезнаходженням цих підприємств.

4. Головні розпорядники бюджетних коштів оприлюднюють річну фінансову звітність, річну консолідовану фінансову звітність не пізніше ніж до 30 квітня року, що настає за звітним періодом, шляхом розміщення на своїй веб-сторінці.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, оприлюднює річну консолідовану фінансову звітність про загальний майновий стан та результати діяльності суб'єктів державного сектору та бюджетів не пізніше ніж до 1 червня року, що настає за звітним періодом, на своїй веб-сторінці.

5. У разі ліквідації підприємства ліквідаційна комісія складає

ліквідаційний баланс та у випадках, передбачених законом, публікує його протягом 45 днів після затвердження.

6. Підприємства можуть подавати уточнену фінансову звітність та уточнену консолідовану фінансову звітність на заміну раніше поданої фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності за результатами проведення аудиторської перевірки, з метою виправлення самостійно виявлених помилок або з інших причин. Подання та оприлюднення уточненої фінансової звітності та уточненої консолідованої фінансової звітності здійснюються у такому самому порядку, як і фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності, що уточнюються.

{Стаття 14 із змінами, внесеними згідно із Законами № 3422-IV від 09.02.2006, № 3024-VI від 15.02.2011, № 3332-VI від 12.05.2011, № 4224-VI від 22.12.2011, № 1669-VII від 02.09.2014, № 1405-VIII від 02.06.2016, № 2019-VIII від 13.04.2017; в редакції Закону № 2164-VIII від 05.10.2017}

Стаття 15. Контроль за додержанням законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність

Контроль за додержанням законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні здійснюється відповідними органами в межах їх повноважень, передбачених законами.

Розділ V

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з 1 січня 2000 року.

Адміністративні штрафи, які можуть бути накладені відповідно до законів України на керівників та інших посадових осіб підприємств у зв'язку з допущеними методологічними помилками або арифметичними опісками ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, пов'язаними із введенням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, застосовуються з 1 січня 2001 року.

{Пункт 1 доповнено абзацом згідно із Законом № 1829-III від 22.06.2000}

1¹. Першим звітним періодом, за який підприємства, що зобов'язані застосовувати міжнародні стандарти, подають фінансову звітність на підставі таксономії за міжнародними стандартами в електронній формі, є 2020 рік.

{Розділ V доповнено пунктом 1¹ абзацом згідно із Законом № 465-IX від 16.01.2020}

1². Особи, відповідальні за своєчасне та у повному обсязі подання та оприлюднення фінансової звітності, визначені статтею 11 цього Закону, звільняються від відповідальності за порушення строків оприлюднення фінансової звітності за 2019 рік або консолідованої фінансової звітності за 2019 рік разом з аудиторським звітом у разі, якщо така звітність буде оприлюднена у період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України коронавірусної хвороби (COVID-19), або протягом 90 календарних днів з дня, наступного за днем завершення

такого карантину, але не пізніше 31 грудня 2020 року, а для підприємств, які є емітентами цінних паперів, протягом строку, встановленого пунктом 7 розділу VII "Прикінцеві положення" Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок", але не пізніше 31 грудня 2020 року.

{Розділ V доповнено пунктом 1² абзацом згідно із Законом № 540-IX від 30.03.2020}

2. Кабінету Міністрів України:

підготувати та подати до Верховної Ради України пропозиції про внесення змін до законів України, що впливають з цього Закону;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність з цим Законом;

забезпечити розроблення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади нормативно-правових актів, передбачених цим Законом, а також перегляд і скасування їх нормативно-правових актів, що суперечать цьому Закону.